

Guia bàsica de protecció de dades per als centres educatius

© Generalitat de Catalunya
Autoritat Catalana de Protecció de Dades

Primera edició: desembre 2014
Coordinació de l'edició i composició: Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions
Dipòsit legal: B 26839-2014

■ Índex

Presentació	7
1. Marc normatiu	9
2. Tractament de dades als centres educatius	15
2.1 Dades de caràcter personal.....	18
2.2 Dades especialment protegides	21
2.3 Els subjectes implicats: qui és qui	23
3. Legitimitat del tractament	27
3.1 El principi de consentiment	29
3.1.1 El consentiment	29
3.1.2 L'obtenció del consentiment.....	31
3.1.3 La revocació del consentiment	36
3.1.4 Supòsits en què no és necessari obtenir el consentiment.....	37
3.2 El principi de qualitat de les dades.....	39
3.2.1 El principi de proporcionalitat.....	40
3.2.2 El principi de finalitat.....	41
3.2.3 Principi d'exactitud	42
3.2.4 La conservació	43
3.2.5 El principi de lleialtat.....	44
4. Obligacions prèvies al tractament de les dades	45
4.1 La creació, la modificació i la supressió de fitxers	48
4.1.1 Naturalesa dels fitxers dels centres educatius.....	50
4.1.2 Procediment de creació dels fitxers de titularitat pública	51
4.1.3 Procediment de creació dels fitxers de titularitat privada.....	53
4.2 La notificació dels fitxers o tractaments	53
4.3 La informació a la persona titular de les dades	55

5. Obligacions durant el tractament de les dades	61
5.1 El deure de secret	63
5.2 La comunicació o cessió de dades personals a tercers	65
5.2.1 Requisits	65
5.2.2 Comunicacions de dades per a finalitats acadèmiques	67
5.2.3 Publicacions al web del centre educatiu	69
5.2.4 Publicacions a la intranet o blogs del centre educatiu o al tauler d'anuncis.....	71
5.2.5 Comunicacions de dades per a activitats extraacadèmiques	73
5.2.6 Comunicacions de dades per a finalitats administratives del centre	74
5.2.7 Comunicacions a administracions públiques	76
5.3 L'encarregat del tractament	78
5.4 Transferències internacionals de dades	83
5.5 Els drets d' <i>habeas data</i> o els drets ARCO	85
5.5.1 Dret d'accés	87
5.5.2 Dret de rectificació	91
5.5.3 Dret de cancel·lació	93
5.5.4 Dret d'oposició	96
5.5.5 Aspectes comuns del procediment per exercir els drets ARCO	98
5.5.6 Reclamació de tutela de drets	101
5.6 Mesures de seguretat	101
5.6.1 Implementació de les mesures de seguretat	101
5.6.2 El document de seguretat	111
6. Obligacions un cop ha finalitzat el tractament de les dades	115
7. El règim de responsabilitat	121
7.1 Tipus de responsabilitats	123
7.2 Potestat d'inspecció i d'immobilització de fitxers	125
7.3 Infraccions	126
7.4 Sancions	128
7.5 El procediment sancionador	129

8. Els codis tipus	131
9. Videovigilància	135
9.1 Legitimitat i proporcionalitat de la mesura	137
9.2 Obligacions del responsable.....	139
10. Tractament de dades per l'AMPA	143
10.1 El responsable del fitxer	146
10.2 La creació i la notificació dels fitxers de l'AMPA.....	147
10.3 Comunicacions de dades	148
10.4 Exercici de drets	150
10.5 Mesures de seguretat.....	150
11. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades	153
11.1 Naturalesa i objecte.....	155
11.2 Àmbit d'actuació	155
11.3 Organització i funcions	158
Abreviatures	161

Annex 1. *Model de clàusula informativa per recollir dades vinculades a serveis o activitats extraescolars que presta el centre*

Annex 2. *Model per exercir el dret d'accés*

Annex 3. *Model per exercir el dret de rectificació*

Annex 4. *Model per exercir el dret de cancel·lació*

Annex 5. *Model per exercir el dret d'oposició*

Annex 6. *Model de Document de seguretat*

■ Presentació



Els centres educatius necessiten tractar informació personal per exercir les funcions que tenen encomanades. Aquesta informació pot ser de qualsevol persona física que es relacioni amb el centre, però molt especialment dels seus alumnes. Tractar aquesta informació de forma adequada esdevé un objectiu d'una importància cabdal, no només pel paper dels centres educatius com a eix transmissor dels valors que, com la privacitat, estan lligats al respecte dels drets de les persones, tal com recull la Disposició addicional catorzena de la Llei d'educació, sinó també perquè el tractament de la informació relativa als menors requereix una especial cura. Un tractament inadequat de la seva informació en aquesta fase de la seva vida, en què encara s'estan formant, pot acabar afectant el desenvolupament de la seva personalitat en aquesta etapa i en etapes posteriors de les seves vides.

Amb aquesta guia, adreçada a les persones que formen part de l'estructura organitzativa del centre educatiu, es vol oferir una eina que faciliti el compliment de les obligacions establertes per la normativa de protecció de dades mitjançant el recull dels conceptes, els principis i les obligacions bàsiques establertes per la normativa vigent, amb una referència a la normativa d'aplicació i als informes que ha elaborat l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades en aquesta matèria. Alhora també es tracten de manera concreta, en forma de preguntes i respostes, les principals qüestions que han plantejat els centres educatius públics i concertats que formen part de l'àmbit d'actuació d'aquesta Autoritat en relació amb el tractament de dades personals.

Per altra banda, aquesta Guia s'adreça també a les persones que ocupen càrrecs o despleguen funcions a les associacions de mares i pares d'alumnes (AMPA). A aquestes associacions se'ls apliquen els mateixos principis i obligacions que als centres educatius, tot i que amb algunes particularitats que es recullen en un apartat específic.

Espero que trobeu en aquesta Guia una eina útil per gestionar la informació personal de què disposen els centres educatius i les AMPA, que contribueixi al compliment de la normativa de protecció de dades i, en definitiva, al respecte pels drets de les persones.

M. Àngels Barbarà Fondevila
Directora

1 Marc normatiu

**El tractament de dades de
caràcter personal requereix el
compliment d'uns principis i unes
obligacions que es regulen a la
normativa vigent**

1. Normativa europea

- Directiva 95/46/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 24 d'octubre de 1995, relativa a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades
- Directiva 2002/58/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de juliol de 2002, relativa al tractament de les dades personals i a la protecció de la intimitat en el sector de les comunicacions electròniques
- Reglament (UE) núm. 611/2013 de la Comissió, de 24 de juny de 2013, relatiu a les mesures aplicables a la notificació de casos de violació de dades personals, en el marc de la Directiva 2002/58/CE, del Parlament Europeu i del Consell, sobre la privacitat i les comunicacions electròniques

2. Normativa estatal

- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)
- Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 17, de 19.01.2008)

3. Normativa catalana

- Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (DOGC núm. 5731, de 8.10.2010)
- Decret 48/2003, de 20 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Catalana de Protecció de Dades (DOGC núm. 3835, de 04.03.2003)
- Instrucció 1/2009 de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, de 10 de febrer de 2009, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància

4. Normativa sectorial

- Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, del dret a la educació
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació
- Decret 202/1987, de 19 de maig, sobre associacions de pares d'alumnes
- Ordre EDU/316/2010, de 27 de maig, de creació del fitxer de dades de caràcter personal Projecte eduCAT 1x1 gestionat pel Departament d'Educació
- Ordre ENS/125/2011, de 13 de maig, d'actualització dels fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament d'Ensenyament
- Ordre ENS/59/2014, de 28 de febrer, de regulació de fitxers que contenen dades de caràcter personal del Departament d'Ensenyament

5. Recomanacions de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

- Recomanació 1/2013, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, sobre l'ús del correu electrònic a l'àmbit laboral
- Recomanació 1/2011, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, sobre la creació, modificació i supressió de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública
- Recomanació 1/2010, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre l'encarregat del tractament en la prestació de serveis per compte d'entitats del sector públic de Catalunya
- Recomanació 1/2008 de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre la difusió d'informació que contingui dades de caràcter personal a través d'Internet

6. Dictàmens i informes de l'Autoritat¹

- CNS 5/2008 cessió de dades a la Conselleria d'Educació d'una altra comunitat autònoma, per tal d'informar sobre una oferta educativa en català
- CNS 38/2009 tractament dades psicopedagògiques als centres educatius
- CNS 25/2010 cessió de dades d'una escola municipal de dansa a un ajuntament
- CNS 31/2010 comunicació a un ciutadà dels llistats de preinscripcions escolars
- CNS 44/2010 videovigilància als centres educatius
- CNS 27/2011 protocol als centres educatius per detectar joves que poden formar part de grups violents
- CNS 28/2011 utilització del número de DNI com a *login* per accedir a una intranet
- CNS 29/2011 publicació de les avaluacions dels docents que fan els alumnes de la Universitat
- CNS 41/2011 difusió de dades d'alumnes a la intranet d'una universitat
- CNS 40/2012 cessió a un ajuntament de dades de matriculació en centres escolars del municipi per a l'atorgament d'ajuts individuals
- CNS 19/2013 publicació de resolució de concessió d'ajuts escolars
- CNS 23/2013 accés d'un regidor a expedients de concessions d'ajuts escolars
- CNS 37/2013 responsabilitat de la gestió del blog d'una escola bressol municipal
- CNS 42/2013 competència de l'APDCAT sobre els fitxers d'una fundació que gestiona un centre concertat i termini de conservació d'expedients escolars d'alumnes

1. Podeu consultar aquests i altres dictàmens i informes emesos amb posterioritat a l'edició d'aquesta Guia, a <http://www.apd.cat>

- CNS 14/2014 comunicació de dades del Padró Municipal d'Habitants a un centre escolar públic del municipi per recordar a les famílies el període de preinscripció escolar
- CNS 16/2014 comunicació als serveis socials de dades de menors en situació de risc o desemparament
- PET 5/2009 naturalesa jurídica dels fixers de l'AMPA
- PET 8/2011 competència sobre els fixers d'una llar d'infants privada que rep subvencions públiques
- PET 10/2011 competència de l'APDCAT sobre fixers d'escoles concertades
- PET 6/2012 competència de l'APDCAT sobre els fixers dels consells esportius

2 Tractament de dades als centres educatius

**Els centres educatius necessiten
tractar dades personals per exercir
les seves funcions**

El dret a la protecció de dades de caràcter personal és un **dret fonamental** reconegut jurisprudencialment a partir del que estableix l'article 18.4 CE, recollit a l'EAC i desenvolupat per la LOPD. Aquest dret vol garantir que les persones físiques tinguin coneixement sobre qui disposa de les seves dades i amb quina finalitat, per poder tenir capacitat de decisió sobre el tractament d'aquesta informació.

Tractament de dades personals

Operacions i procediments tècnics de caràcter automatitzat o no, que permetin recollir, gravar, conservar, elaborar, modificar, bloquejar i cancel·lar les dades, així com les cessions de dades que derivin de comunicacions, consultes, interconnexions i transferències.

Tractar informació personal vol dir accedir a aquesta informació (ja sigui perquè la mateixa persona interessada, o els seus representants legals, la facilita al centre educatiu o perquè el centre la rep de terceres persones), així com emmagatzemar-la, modificar-la, utilitzar-la, eliminar-la o comunicar-la a qualsevol tercer aliè a la persona jurídica de què forma part el centre.

En aquest sentit, per complir amb les obligacions establertes per la normativa de protecció de dades, cal identificar les dades que es tractaran i que s'han de protegir. També conèixer els conceptes bàsics, els principis fonamentals i les obligacions establertes per garantir la protecció de la informació de les persones interessades o afectades.

El centre educatiu pot tenir un paper fonamental en la garantia d'aquest dret, no només com a responsable del tractament adequat de la informació de les persones que s'hi relacionen, sinó també com a element essencial en la seva difusió, atès que pot permetre que la societat, ja des del moment de la seva formació als centres

educatiu, el conegui i l'utilitzi. El centre educatiu ha d'esdevenir un element clau en la difusió d'aquest dret fonamental.

Normativa aplicable: art. 18.4 CE; 31 EAC; 1, 3.c), d) i e) LOPD; 5.1.a), q) i t) RLOPD; SSTC 290/2000 i 292/2000.

2.1 Dades de caràcter personal

Per exercir les seves funcions, els centres educatius tracten dades de diferents col·lectius i de diferents tipologies.

Aquestes funcions poden ser, a tall d'exemple:

- Admissió d'alumnes: publicitat i contacte amb persones interessades a incorporar-se al centre, procés de preinscripció, matriculació
- Gestió acadèmica
- Serveis oferts pel centre educatiu als alumnes i que completen la finalitat educativa: menjador, transport escolar, activitats extraescolars, etc.
- Gestió del personal docent, administratiu i de serveis
- Gestió de proveïdors
- Serveis a exalumnes

Els col·lectius sobre els quals tracten dades són els alumnes, els pares i mares d'alumnes, els professors, els tutors, els altres treballadors dels centres, els proveïdors, els assistents a activitats, els exalumnes o les altres persones amb les quals es relacionen.

En el cas de les dades dels alumnes, el tractament de dades als centres educatius es produeix per primera vegada quan els pares o tutor sol·liciten una plaça en el procés de preinscripció, i es manté fins que l'alumne finalitza els estudis en aquell centre. Això comporta el tractament de molta informació, ja sigui facilitada per la família, pels professionals que treballen al centre (professors, tutors, psicòlegs, etc.) o pels mateixos alumnes amb motiu del desenvolupament de l'activitat del centre (proves, actitud, aptituds, preferències, malalties, expedient acadèmic, etc.).

Els centres educatius poden haver de tractar diferents categories de dades:

- Dades identificatives
- Dades de característiques personals
- Dades de circumstàncies socials
- Dades acadèmiques i professionals
- Dades econòmico-financeres
- Dades d'ocupació laboral
- Dades especialment protegides: dades de salut, ideologia, afiliació sindical, religió, creences, vida sexual, origen racial, comissió d'infraccions penals o administratives

La informació referida a persones físiques pot ser de diversos tipus (numèrica, alfabètica, gràfica, fotogràfica, acústica) i pot referir-se a un tret físic de la persona, a la seva capacitat intel·lectual, als seus gustos i preferències, a la seva activitat, a la seva situació econòmica o social, als seus estudis, a la seva professió, a la seva salut, etc.

La informació pot permetre identificar directament una persona (quan disposem del nom i cognoms, d'una fotografia, del DNI, etc.), o bé pot identificar-la indirectament (quan disposem d'una informació que no està vinculada directament a una persona concreta, però l'associem amb altres dades que sí que ens permeten identificar-la sense esforços desproporcionats).

La major part de les dades tractades als centres educatius són de menors d'edat. Això fa que, per la vulnerabilitat d'aquest col·lectiu i les conseqüències que es poden derivar d'un tractament inadequat, els centres educatius hagin d'extremar, encara més que en altres àmbits, la diligència en el tractament d'aquesta informació.

La captació d'imatges de persones físiques o la seva veu mitjançant càmeres o altres dispositius electrònics constitueix també un tractament específic de dades personals, que pot tenir les seves pròpies especificitats i al qual es dedica l'apartat 9 d'aquesta Guia.

La LOPD protegeix tota aquesta informació, llevat de les dades que no es poden relacionar amb una persona concreta sense esforços desproporcionats.

Dada personal

Qualsevol informació numèrica, alfabètica, gràfica, fotogràfica, acústica o de qualsevol altre tipus que concerneix persones físiques identificades o identificables.

Persona identificable

Qualsevol persona la identitat de la qual es pot determinar, directament o indirectament, mitjançant qualsevol informació referida a la seva identitat física, fisiològica, psíquica, econòmica, cultural o social. Una persona física no es considera identificable si la dita identificació requereix terminis o activitats desproporcionades.

Per altra banda, les associacions de mares i pares d'alumnes també tracten informació personal per exercir les seves funcions. En aquest cas, tracten dades tant dels pares i mares com dels alumnes o de tercers amb qui es relacionen. Per això, l'apartat 10 d'aquesta Guia es dedica de manera específica als tractaments de dades que fan aquestes associacions.

Normativa aplicable: art. 3.a) LOPD; DA 14a LE; 15.3 LTAIBG, 2.2, 2.3, 5.1.e), f) i o) RLOPD.

2.2 Dades especialment protegides

Per exercir les seves funcions, els centres educatius poden haver de tractar informació que la normativa de protecció de dades qualifica com a dades especialment protegides.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, tenen aquesta consideració les relatives a:

- La ideologia
- L'afiliació sindical
- La religió i les creences
- L'origen racial
- La salut
- La vida sexual
- La comissió d'infraccions penals i administratives

Dada personal relacionada amb la salut

Informacions que concerneixen la salut passada, present i futura, física o mental, d'un individu. En particular, es consideren dades relacionades amb la salut de les persones les referides al seu percentatge de discapacitat i a la seva informació genètica.

El tractament d'aquest tipus d'informació, directament vinculada amb altres drets fonamentals com la llibertat ideològica o religiosa o la prohibició de discriminació per raó de raça, sexe, religió o qualsevol altre circumstància personal o social, requereix una rigorositat especial en el compliment dels principis de la protecció de dades i està sotmès a unes condicions especials, tant pel que fa a la forma com

s'ha d'obtenir el consentiment, com a les mesures de seguretat aplicables. En el cas de les infraccions penals i administratives, a més, només les administracions públiques competents poden crear fitxers per recopilar aquestes dades, d'acord amb les normes que ho regulen.

A l'àmbit educatiu resulta especialment rellevant el tractament de dades relatives a la salut dels alumnes. Així, per exemple, dades referides a necessitats educatives especials, com ara alguna minusvalidesa, o altres com ara al·lèrgies i intoleràncies, així com les dades contingudes en els informes psicopedagògics dels alumnes, etc., tenen la consideració de dades relatives a la salut dels alumnes. Els centres educatius i en concret les persones que han de tenir cura dels menors, poden haver de conèixer si pateixen determinades malalties o al·lèrgies, però cal adoptar les mesures perquè aquesta informació es tracti amb les màximes garanties possibles.

Per això, i d'acord amb els pares dels alumnes afectats, cal establir els protocols necessaris per tractar adequadament aquesta informació, tant durant el funcionament normal del centre (estada a les aules, horari d'esbarjo, educació física, menjador, infermeria, avaluació psicopedagògica, etc.) com en situacions extraordinàries (substitucions de mestres o tutors, celebracions d'aniversaris, sortides, colònies, etc.).

◇ Les dades sobre sancions disciplinàries a alumnes es consideren dades especialment protegides?

No. L'article 7.5 de la LOPD es refereix només a sancions penals o administratives. No obstant això, i atesa la incidència que la divulgació d'informació associada a les sancions disciplinàries pot tenir en el desenvolupament del menor, es recomana mantenir una diligència especial en el tractament d'aquesta informació.

◇ El seguiment d'una dieta específica es pot considerar una dada relativa a la salut o a les creences d'una persona?

Sí, si el seguiment de la dieta pot associar-se a una malaltia específica. En altres casos, el seguiment de determinades dietes pot associar-se a la religió d'una persona. En ambdós casos, ens trobaríem davant de dades que han de ser especialment protegides.

◊ **L'elecció de l'assignatura de religió per part d'un alumne es pot considerar com una dada personal relativa a la religió o a les creences?**

No. Aquesta dada, aïlladament considerada, no té la consideració de dada especialment protegida.

Normativa aplicable: art. 7 LOPD; 5.1.g) RLOPD; CNS 38/2009.

2.3 Els subjectes implicats: qui és qui

En el tractament de les dades personals hi ha diversos subjectes implicats:

Afectat o interessat

Persona física titular de les dades que siguin objecte del tractament.

Les dades de caràcter personal que els centres educatius tracten per exercir les seves funcions no pertanyen al centre, sinó als alumnes, als seus familiars, al seu personal o a altres persones físiques amb les quals es relacionen. Aquestes són les autèntiques titulars de la seva informació personal.

Responsable del fitxer o del tractament

Persona física o jurídica, de naturalesa pública o privada, o òrgan administratiu, que sol o conjuntament amb altres decideix sobre la finalitat, el contingut i l'ús del tractament, encara que no tracti les dades materialment. També poden ser responsables del fitxer o del tractament els ens sense personalitat jurídica que actuïn en el tràfic com a subjectes diferenciats.

Establir qui és l'òrgan responsable del fitxer o del tractament, per tant l'òrgan que ha de decidir sobre els diferents aspectes relatius al tractament de la informació, és una decisió organitzativa que s'ha d'adequar a les necessitats, les normes i els criteris pels quals es regeix cada organització.

En el cas dels centres educatius públics, poden dependre d'un departament de l'Administració de la Generalitat, però alhora tenen atribuïda una certa autonomia en la seva gestió. Per això, és possible que el departament corresponent estableixi que el responsable del fitxer sigui un òrgan de l'estructura central del departament, o bé un òrgan de cada centre educatiu.

Actualment el responsable dels fitxers del centres educatius que depenen del Departament d'Ensenyament està establert a l'Ordre EDU/316/2010, de 27 de maig, l'Ordre ENS/125/2011, de 13 de maig i l'Ordre ENS/59/2014.

En el cas dels centres concertats, el responsable dels seus fitxers és l'òrgan que cada centre determini.

En determinats casos, per complir les seves funcions, els centres educatius necessiten comptar amb la col·laboració d'altres persones o entitats que no formen part de l'organització. En aquest cas, si aquesta col·laboració requereix tractar dades que són responsabilitat del centre educatiu, ens trobarem davant la figura de l'encarregat del tractament.

Encarregat del tractament

Persona física o jurídica, pública o privada, o òrgan administratiu que, sol o conjuntament amb altres, tracti dades personals per compte del responsable del tractament o del responsable del fitxer, com a conseqüència de l'existència d'una relació jurídica que l'hi vincula i delimita l'àmbit de la seva actuació per a la prestació d'un servei.

També poden ser encarregats del tractament els ens sense personalitat jurídica que actuïn en el tràfic com a subjectes diferenciats.

Les qüestions relatives a l'encarregat del tractament es tracten de forma específica a l'apartat 5.3 d'aquesta Guia.

Tercer

Persona física o jurídica, pública o privada, o òrgan administratiu diferent de l'afectat o interessat, del responsable del tractament, del responsable del fitxer, de l'encarregat del tractament i de les persones autoritzades per tractar les dades sota l'autoritat directa del responsable del tractament o de l'encarregat del tractament.

També poden ser tercers els ens sense personalitat jurídica que actuïn en el tràfic com a subjectes diferenciats.

◇ Qui és el responsable del fitxer d'una escola municipal de dansa gestionada per una empresa privada a través d'una concessió?

Depèn de la forma com l'hagin configurat les entitats implicades. En principi l'empresa que gestiona el servei pot ser la responsable del fitxer. Ara bé, com que es tracta d'un servei municipal, s'hauria d'haver configurat com un fitxer municipal. En aquest cas seria un fitxer de titularitat pública, i l'escola de dansa actuaria com un encarregat del tractament, a través de la signatura d'un acord d'encàrrec en els termes que estableix l'article 12 LOPD.

◇ Una empresa que presta serveis d'avaluació psicològica per encàrrec d'un centre educatiu és la responsable del fitxer on s'introdueixen les dades dels alumnes avaluats, o només n'és l'encarregada del tractament?

Si s'estableix l'acord o contracte d'encàrrec del tractament previst a l'article 12, té la consideració d'encarregada del tractament. Altrament, n'és responsable.

◊ **Qui és el responsable del fitxer o fitxers que contenen les dades personals que s'integren en la plataforma de gestió acadèmica contractada pel centre educatiu?**

El centre educatiu és el responsable d'aquests fitxers i l'empresa amb què s'ha contractat la plataforma en serà l'encarregada del tractament, sempre que s'estableixi l'acord d'encàrrec en els termes de l'article 12 LOPD.

Normativa aplicable: art. 3.d), e) i g) LOPD; 5.1.a), i), q) i r) RLOPD; l'Ordre EDU/316/2010, de 27 de maig, l'Ordre ENS/125/2011, de 13 de maig i l'Ordre ENS/59/2014; CNS 25/2010.

3 Legitimitat del tractament

**Els centres educatius poden tractar
les dades personals adequades
per exercir les seves funcions**

3.1 El principi de consentiment

3.1.1 El consentiment

El consentiment és la peça angular en la protecció de dades. Constitueix el principi sobre el qual s'articula el poder de disposició i control de qualsevol persona sobre les seves dades. Així, quan el centre educatiu ha de tractar dades de caràcter personal per exercir les seves funcions, ha de comptar amb el consentiment de la persona afectada o, si no, amb una llei que l'habiliti.

Consentiment de la persona afectada

Qualsevol manifestació de la voluntat, lliure, inequívoca, específica i informada, mitjançant la qual la persona interessada consent el tractament de dades personals que la concerneixen.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, el consentiment ha de ser:

- **Inequívoc:** la sol·licitud i l'atorgament del consentiment s'han de produir de forma clara.
- **Lliure:** la persona ha de tenir la possibilitat de rebutjar lliurement que es tractin les seves dades.
- **Específic:** el consentiment es refereix a tractaments concrets i per a una finalitat determinada, explícita i legítima del responsable del tractament, sense que es puguin fer habilitacions genèriques.
- **Informat:** cal informar les persones afectades d'acord amb el que estableix l'article 5 de la LOPD perquè, abans d'iniciar el tractament, en puguin conèixer l'existència i les finalitats.

La sol·licitud del consentiment s'ha de referir a un tractament o una sèrie de tractaments concrets, amb delimitació de la finalitat per a la qual es demana, i de la resta de condicions que concorren en el tractament.

Així mateix, la normativa de protecció de dades preveu la necessitat de sol·licitar el consentiment dels interessats quan es facin o es prevegin cessions o comunicacions de dades a tercers, llevat que una llei les autoritzi.

◇ **Un centre educatiu obté el consentiment per utilitzar la imatge d'uns alumnes amb finalitats publicitàries del centre. Pot cedir-les, sense consentiment, a una productora de TV per fer un documental?**

No. La sol·licitud del consentiment sempre s'ha de referir a una finalitat o finalitats determinades, explícites i legítimes. Pot referir-se a més d'un tractament a la vegada, però han d'estar perfectament determinats. Quan es demani en el mateix moment per a diferents finalitats, el consentiment ha de poder ser independent per a cadascuna. Així, els pares han de poder consentir que el centre difongui la imatge amb finalitats publicitàries i, alhora, no consentir altres usos de la imatge del fill que vagin més enllà d'aquest tractament.

◇ **Quan sigui necessari el consentiment per tractar les dades, el centre educatiu ha de comptar sempre amb l'autorització dels dos pares?**

El tractament de les dades d'un menor de 14 anys, el pot autoritzar qualsevol dels pares, sempre que en tingui la potestat parental. Quan el fill tingui més de 14 anys el seu consentiment és suficient per tractar les seves dades, llevat dels casos en què una llei exigeixi l'assistència dels pares o tutor.

◇ **Cal el consentiment dels pares per tractar les dades de salut de l'alumne, concretament les dades psicopedagògiques?**

No cal el consentiment si el tractament és efectivament necessari per exercir les funcions docent i orientadora del centre.

■ 3.1.2 L'obtenció del consentiment

El consentiment es pot obtenir de forma **expressa** (per exemple, en el mateix formulari de recollida de dades) o **tàcita**, llevat que es tracti de dades especialment protegides. En aquest darrer cas, el consentiment ha de ser exprés.

Correspon al responsable del fitxer provar que ha obtingut el consentiment de l'interessat per a un tractament específic.

Les dades de menors

Els centres educatius normalment tracten dades de menors d'edat. Pel que fa al consentiment per tractar-les, cal tenir en compte el següent:

- Si són **més grans de 14 anys**, és suficient amb el seu consentiment, llevat dels casos en què la llei exigeixi l'assistència de les persones titulars de la potestat parental.
- Si són **menors de 14 anys**, sempre cal el consentiment dels pares o tutor.

A través d'un menor no es poden recollir dades que permetin obtenir informació sobre la resta de membres del grup familiar o sobre les seves característiques (activitat professional dels progenitors, informació econòmica, etc.), sense consentiment de les altres persones afectades, llevat que es tracti de les dades referents a la identitat i l'adreça dels progenitors per poder obtenir-ne el consentiment.

La protecció dels menors es concreta, també, en l'exigència que la informació que se'ls proporciona sigui en un llenguatge que els resulti fàcilment comprensible.

◇ Es poden recollir dades personals directament del menor, sense autorització dels seus pares o tutor?

No, en el cas dels menors de 14 anys. En aquest cas cal comptar amb el consentiment del pare, mare o tutor.

Sí, en el cas que siguin més grans de 14 anys. Les dades es poden recollir directament amb el consentiment del menor, llevat dels casos en què la llei exigeix per a la seva prestació l'assistència dels titulars de la potestat parental o tutela.

◊ **Es poden demanar al menor dades dels seus pares?**

A través d'un menor no es poden recollir dades que permetin obtenir informació sobre la resta de membres del grup familiar o les seves característiques sense consentiment de les altres persones afectades. Només se li pot demanar el nom i cognoms i l'adreça dels pares o tutor, per obtenir-ne el consentiment.

◊ **Un centre educatiu pot recollir la dada relativa a les adreces dels correus electrònics dels pares a través dels alumnes menors d'edat, per tal de posar-se en contacte amb ells?**

Com a norma general, cal comptar amb el consentiment dels pares per recollir la dada relativa al seu correu electrònic. Excepcionalment, pot facilitar-la directament el menor, en aquells casos en que sigui necessari completar la capacitat del menor d'edat a través dels seus progenitors, per tal que aquests puguin consentir el tractament de les dades del menor.

◊ **Pot el personal docent d'un centre educatiu exigir a un menor de 14 anys la clau d'accés al seu compte d'una xarxa social i consultar-ne el seu contingut sense el consentiment dels seus pares o tutor?**

No, l'accés i la consulta del contingut del compte d'una xarxa social d'un alumne menor de 14 anys en principi no formaria part de l'acció educativa o orientadora del centre, llevat que es tracti d'un compte facilitat pel mateix centre amb finalitats acadèmiques. Quan la gravetat de les circumstàncies ho requereixi, cal comptar amb el consentiment dels pares o tutor.

Les dades especialment protegides

És molt probable que els centres educatius, per exercir les seves funcions ja des de l'inici del cicle escolar hagin de tractar dades que tenen la consideració de dades especialment protegides. Són dades de salut dels alumnes, discapacitats, exàmens

psicopedagògics, malalties cròniques, intoleràncies alimentàries, dades de religió i creences, origen racial dels alumnes, així com infraccions penals i administratives o dades de l'afiliació sindical dels mestres i treballadors.

Aquestes dades especialment protegides es poden haver de tractar, tant en el moment de la preinscripció i la matriculació com després, durant el cicle acadèmic.

Així, en el moment de la preinscripció, amb la finalitat de determinar la puntuació que correspongui per accedir a un determinat centre o de dur a terme les adaptacions escaients, es poden haver de tractar dades relatives a una discapacitat, a una malaltia crònica que afecti el sistema endocrí o metabòlic de l'alumne i que exigeixi un control alimentari o l'existència de necessitats educatives especials derivades de la pertinença a una minoria ètnica o immigrant amb dèficit social o cultural.

Per altra banda, durant l'activitat docent es recullen dades sobre malalties o discapacitats dels alumnes a través de la informació que faciliten els pares i els alumnes o a través del servei mèdic o d'infermeria del centre, així com informacions psicològiques derivades del seguiment de l'alumne, etc.

La LOE habilita els centres educatius per tractar dades especialment protegides dels seus alumnes, que poden incloure dades referents a l'origen i l'ambient familiar i social, a característiques o condicions personals i al desenvolupament i als resultats de la seva escolarització, així com d'altres circumstàncies el coneixement de les quals sigui necessari per a l'educació i l'orientació dels alumnes.

Més enllà d'això, en els casos en què calgui el consentiment de les persones afectades, hi ha exigències especials pel que fa a la forma de recollir el consentiment:

a) **Dades sobre ideologia, afiliació sindical, religió i creences** d'una persona física: només poden tractar-se amb el consentiment exprés i per escrit del titular de les dades, i advertint-lo respecte del seu dret a no facilitar aquestes dades.

b) **Dades sobre origen racial, salut i vida sexual** d'una persona física: només es poden tractar quan, per raons d'interès general, així ho disposi una llei o la persona afectada consenti expressament.

La legislació atorga també una protecció especial a les dades relatives a infraccions administratives i penals, en establir que només es poden incloure en els fitxers de les administracions públiques competents en els supòsits previstos en les normes reguladores respectives.

Convé tenir en compte però, que les dades especialment protegides es poden tractar sense consentiment quan sigui necessari per a la prevenció o el diagnòstic mèdics, la prestació d'assistència sanitària o de tractaments mèdics per part de professionals sanitaris o altres persones subjectes al secret professional. També per salvaguardar l'interès vital de la persona afectada o d'una altra persona, en cas que estigui físicament o jurídicament incapacitada per donar el consentiment.

◇ Cal el consentiment per tractar dades psicològiques de l'alumne mitjançant la realització de proves psicotècniques a l'alumne?

No. La LOE exclou la necessitat del consentiment per tractar les dades necessàries per exercir les funcions docent i orientadora.

◇ Cal el consentiment per tractar dades dels alumnes amb necessitats educatives especials?

No. La LOE habilita l'ús de les dades dels alumnes i familiars per donar-los l'atenció que necessiten, sempre que s'utilitzin únicament i exclusivament amb una finalitat docent i orientadora.

◇ Per comunicar dades d'un alumne a un centre hospitalari si necessita atenció mèdica urgent, cal el seu consentiment o dels seus pares?

No. Excepcionalment, les dades especialment protegides es poden tractar, sense consentiment, quan sigui necessari per a la prevenció o el diagnòstic mèdics, la prestació d'assistència sanitària o de tractaments mèdics, la gestió de serveis sanitaris, per part de professionals sanitaris o altres persones subjectes al secret professional, o per salvaguardar l'interès vital de la persona afectada o d'una altra persona, en cas que estigui físicament o jurídicament incapacitada per donar el seu consentiment.

El consentiment tàcit

Quan el consentiment tàcit sigui admissible, es pot obtenir a través del mecanisme següent:

- a) El responsable del tractament es pot adreçar a les persones afectades, informar-les en els termes de l'art. 5 LOPD i atorgar-los un termini de 30 dies hàbils per manifestar la seva negativa al tractament. Convé que el mitjà emprat permeti deixar constància que l'afectat ho ha rebut.
- b) S'ha d'oferir a la persona interessada un mitjà senzill i gratuït per manifestar la seva negativa al tractament de les seves dades en el termini esmentat. Convé que aquest mitjà permeti deixar constància de la seva recepció.
- c) Si la persona interessada manifesta la seva negativa, el responsable del fitxer no pot tornar-li a demanar el consentiment respecte del mateix tractament i les mateixes finalitats, en el termini d'un any a comptar des de la data de la sol·licitud anterior.
- d) Si la persona interessada no s'ha pronunciat en acabar el termini, s'entén que consent el tractament de les dades.

El consentiment tàcit no és admissible respecte de les dades qualificades com a especialment protegides.

◇ Com pot provar el centre que ha obtingut el consentiment de l'alumne per a un tractament concret?

A través de qualsevol mitjà admissible en dret.

Per exemple, mitjançant els mateixos formularis en paper que el centre empra en la recollida de les dades. Si el consentiment s'ha sol·licitat mitjançant el procediment de l'article 14 del RLOPD, es pot provar, entre d'altres mitjans, a través de l'acusament de recepció de la comunicació que el centre ha enviat per correu postal certificat.

◊ **Cal el consentiment per crear adreces de correu electrònic a menors d'edat en el marc d'un programa que promou l'ús de les noves tecnologies?**

Sí, cal el consentiment del titular de les dades, o dels seus pares o tutor si és menor de 14 anys, per tractar les dades dels alumnes associades a la creació d'un compte de correu electrònic, si aquest compte es pot utilitzar per a finalitats que vagin més enllà de l'activitat acadèmica.

Ara bé, si es tracta d'un compte de correu atorgat pel mateix centre en el marc de la seva activitat docent i amb un ús limitat a aquesta finalitat, el consentiment no és necessari.

■ **3.1.3 La revocació del consentiment**

La persona afectada pot **revocar** el consentiment atorgat en qualsevol moment, sense efectes retroactius, sempre que hi hagi una causa justificada:

- El responsable del fitxer ha d'establir un mitjà senzill a través del qual la persona interessada pugui revocar el consentiment. El responsable del fitxer disposa d'un termini de 10 dies hàbils, des que rep la sol·licitud, per cessar en el tractament i, si escau, per cancel·lar les dades.
- La persona interessada pot sol·licitar al responsable del tractament la confirmació del cessament. Aquesta sol·licitud s'ha de respondre expressament.
- Si el responsable del tractament, prèviament a la revocació del consentiment, ha cedit les dades a un tercer, ha de comunicar-li la revocació del consentiment dins el mateix termini de 10 dies, perquè també deixi de tractar-les i, si escau, les cancel·li.

La revocació del consentiment impedeix que es continuïn tractant les dades personals, però no pot evitar els efectes ja produïts pels tractaments anteriors al moment de la revocació.

■ 3.1.4 Supòsits en què no és necessari obtenir el consentiment

Hi ha un seguit de supòsits regulats a la LOPD en els quals no és necessari el consentiment de la persona afectada per tractar les seves dades personals. Concretament no cal el consentiment quan:

- Així ho estableix una **norma amb rang de llei**.
- Es recullen per exercir **funcions pròpies de les administracions públiques** en l'àmbit de les seves competències.
- Es refereixen a les parts d'un contracte o precontracte d'una **relació laboral, negocial o administrativa** i són necessàries per mantenir-la o complir-la.
- El tractament de les dades té com a finalitat protegir un **interès vital** de l'interessat.
- Les dades figurin en **fonts accessibles al públic** i cal tractar-les per satisfer un interès legítim perseguit pel responsable del fitxer. Són fonts accessibles al públic: el cens promocional, les guies de serveis de comunicacions electròniques, les llistes de persones pertanyents a grups de professionals que continguin únicament les dades del nom, títol, professió, activitat, grau acadèmic, adreça professional i indicació de la seva pertinença al grup, els diaris i butlletins oficials i els mitjans de comunicació social.
- El tractament té per objecte la satisfacció d'un **interès legítim** del responsable del tractament o del cessionari emparat per aquestes normes, sempre que no prevalguin l'interès o els drets i les llibertats fonamentals dels interessats.

Les dades sobre origen racial, salut i vida sexual només es poden tractar sense consentiment exprés de les persones afectades quan, per raons d'interès general, així ho disposa una llei.

En el cas dels centres educatius, normalment les dades dels alumnes es tracten amb el consentiment de les persones afectades o perquè la llei, com és el cas de la LOE, habilita el tractament.

Així, d'acord amb la LOE, la incorporació d'un alumne a un centre docent suposa el consentiment per tractar-ne les seves dades estrictament necessàries per a la funció docent i orientadora i, si s'escau, per a la cessió de dades procedents del centre on hagi estat escolaritzat anteriorment.

Els centres docents, siguin de titularitat pública o privada, poden recollir, sense consentiment, les dades personals del seu alumnat necessàries per exercir la seva funció educativa. Aquestes dades poden fer referència a l'origen i ambient familiar i social, a característiques o condicions personals, al desenvolupament i als resultats de la seva escolarització, així com a d'altres circumstàncies el coneixement de les quals sigui necessari per a l'educació i orientació dels alumnes.

Els pares o el tutor i els mateixos alumnes han de col·laborar en l'obtenció de la informació.

Per a altres casos en què cal tractar les dades amb finalitats diferents a la funció docent i orientadora, com ara la publicació de fotografies al web del centre o el lliurament de dades a cases de colònies, museus o altres establiments que es visitin, es necessita el consentiment del titular de les dades, o del seu representant en el cas dels menors de 14 anys.

Pel que fa a les dades relatives als seus treballadors, els centres educatius poden tractar les del seu personal sense necessitat del seu consentiment, per exemple en aplicació de les excepcions al consentiment previstes a la LOPD, quan les dades siguin necessàries per mantenir o complir la relació laboral o administrativa que mantenen amb el centre.

◇ L'alumne/els pares, es poden negar a donar el consentiment perquè el centre educatiu tracti les seves dades?

No. Els centres educatius estan habilitats legalment per tractar les dades que siguin necessàries per exercir de la seva funció docent i orientadora.

◊ **El centre educatiu necessita el consentiment dels seus treballadors per tractar les seves dades?**

No. El centre està legitimat per recollir i tractar les dades dels seus treballadors necessàries i adequades per complir la relació laboral que s'estableix amb aquests treballadors.

Normativa aplicable: art. 3.j), 6 i 7 LOPD; 7.1.f) Directiva 95/46/CE; DA 23a LOE; 5.1.d), 7 i 12 i s. RLOPD; STJUE 24.11.2011.

3.2 El principi de qualitat de les dades

És el segon dels principis cabdals pel que fa al dret fonamental a la protecció de dades. En realitat es tracta d'un principi que es desgrana en una sèrie de principis regulats a la LOPD i al RLOPD. L'objectiu és que s'utilitzin només les dades imprescindibles per assolir una finalitat determinada, que es tractin només durant el temps estrictament necessari, i que siguin exactes i actualitzades.

En aquest sentit, la mateixa LOE estableix que la informació que recullin els centres docents en exercici de la seva funció educativa ha de ser l'estrictament necessària per a la funció docent i orientadora, i no es pot tractar amb finalitats diferents de l'educativa sense consentiment exprés.

Cal revisar amb cura les dades que es pretén recollir amb cada formulari perquè es recullin només les que, d'acord amb el principi de qualitat de les dades, siguin necessàries per assolir la finalitat perseguida.

■ 3.2.1 El principi de proporcionalitat

Només es poden tractar les dades que siguin **adequades, pertinents i no excessives** en relació amb la finalitat del tractament.

◇ **El centre pot recollir qualsevol tipus d'informació sobre els alumnes?**

D'acord amb el principi de qualitat de les dades, el centre només pot recollir i tractar les dades que siguin adequades, pertinents i no excessives en relació amb l'àmbit i les finalitats relacionades amb la seva activitat.

El principi de qualitat no limita el nombre ni el tipus de dades que poden recollir-se, sinó que només exigeix avaluar-ne la proporcionalitat a la vista de la finalitat educativa i d'orientació per a la qual es recullen.

◇ **Quines són les dades necessàries, adequades i pertinents que cal tractar en un procediment d'admissió d'alumnes?**

A banda de les dades identificatives, especialment el domicili, cal tractar només les dades necessàries per determinar si es compleixen els requisits per adjudicar la plaça i fer la baremació de les sol·licituds segons la normativa.

Podria ser desproporcionat, per exemple, recollir informació sobre ideologia, creences o relacions personals que no estigui expressament prevista a la normativa reguladora del procés.

◇ **Es poden utilitzar dades biomètriques (p. ex. empremtes dactilars) dels alumnes per fer el control horari?**

No. El centre pot utilitzar altres mecanismes menys invasius de l'esfera personal del menor, com ara el control pels professors.

◇ **I en el cas dels treballadors del centre? Es poden utilitzar dades biomètriques per fer-ne el control horari?**

Sí. En aquest cas, la jurisprudència ha vingut admetent la utilització de sistemes biomètrics per fer el control horari, si bé cal respectar les obligacions establertes a la normativa de protecció de dades (deure d'informació, creació i notificació del fitxer, mesures de seguretat, etc.).

■ 3.2.2 El principi de finalitat

Les dades personals recollides només poden utilitzar-se per a la **finalitat determinada, explícita i legítima** que va motivar-ne la recollida. Qualsevol ús de les dades per a una finalitat incompatible amb aquella per a la qual es van recollir és contrari a aquest principi.

Aquesta finalitat determinada s'ha de descriure a la clàusula informativa corresponent i a la disposició de caràcter general o l'acord de creació del fitxer que conté les dades o, en el cas de fitxers de titularitat privada, en el formulari de notificació del fitxer.

No es considera incompatible l'ús posterior de les dades per a finalitats històriques, estadístiques o científiques.

◇ **Un centre educatiu pot utilitzar la dada del correu electrònic dels pares per enviar informació sobre activitats extraescolars organitzades pel centre o per l'AMPA?**

Si, perquè es tracta d'una finalitat compatible amb la del fitxer d'alumnes.

◇ **Es pot utilitzar el fitxer de personal docent per enviar informació sobre convocatòries de formació del professorat?**

Sí. Si es tracta d'un fitxer creat per a la gestió de personal, això inclou també la formació del personal.

◇ **Els mestres en pràctiques, poden utilitzar dades personals que obtinguin en la seva tasca de pràctiques per fer treballs per a la Universitat?**

No. Necessiten el consentiment dels titulars de les dades. Si no el tenen, les poden utilitzar si estan dissociades i no permeten la identificació de les persones titulars de les dades.

◇ **Es poden emprar les dades dels alumnes per fer un estudi sobre el fracàs escolar?**

Sí, si bé cal elaborar-lo amb dades anonimitzades.

◇ **I perquè un altre centre educatiu que ofereix estudis de formació professional faci una campanya publicitària entre aquests alumnes?**

No, atès que es tractaria d'una finalitat incompatible, llevat que se n'obtingui el consentiment.

■ **3.2.3 Principi d'exactitud**

Les dades personals que es tracten han de ser **exactes i actualitzades**, de manera que reflecteixin la situació real de les persones afectades. Les dades recollides directament de l'afectat o l'interessat en principi es consideren exactes.

Quan les dades siguin inexactes s'han de rectificar, a petició de la persona afectada en exercici del seu **dret de rectificació** o bé d'ofici, en el mateix moment en què l'entitat responsable del tractament tingui coneixement de la inexactitud.

- Si les dades són o esdevenen inexactes, del tot o en part, o incompletes, s'han de **rectificar d'ofici**.
- Si les dades ja no són necessàries o pertinents d'acord amb la finalitat per a la qual es van recollir, s'han de **cancel·lar**.

La manca d'actualització de les dades personals pot afectar la mateixa gestió acadèmica o, fins i tot pot comportar la revelació indeguda de dades a terceres persones (p. ex. si l'adreça no està actualitzada o no s'han comunicat al centre educatiu canvis que afecten el règim legal de potestat parental sobre els menors).

◊ **Cal que els pares comuniquin al centre educatiu els canvis que afecten l'exercici de la potestat parental de menors escolaritzats?**

Sí. No disposar d'aquesta informació actualitzada pot afectar la gestió adequada del centre i de la informació personal de l'alumne.

■ **3.2.4 La conservació**

Les dades s'han de cancel·lar quan deixin de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per la qual es van recollir. Un cop complert el període de tractament, només es poden conservar si es dissocien o quan el tractament de les dades atengui a valors històrics, estadístics o científics d'acord amb la legislació específica, sol·licitant autorització a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Així mateix, les dades es poden conservar bloquejades, si escau, durant el temps en què es pugui exigir algun tipus de responsabilitat derivada d'una relació o obligació jurídica, de l'execució d'un contracte o de l'aplicació de mesures precontractuals sol·licitades per l'interessat.

No obstant això, si les dades s'han obtingut per mitjans fraudulents, deslleials o il·lícits, s'han de destruir directament.

Sobre aquesta qüestió, consulteu també l'apartat 6 "Obligacions un cop ha finalitzat el tractament de les dades".

■ 3.2.5 El principi de lleialtat

Qualsevol centre educatiu que tracti dades personals ho ha de fer de manera lleial i lícita i sense emprar mitjans fraudulents en recollir-les. La vulneració d'aquest principi està tipificada com una infracció molt greu.

Normativa aplicable: art. 4, 44.4.a) i c) LOPD; DA 23a LOE; art. 8 RLOPD.

4 Obligacions prèvies al tractament de les dades

Abans d'iniciar la recollida de les dades, cal crear el fitxer, notificar-lo a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i informar les persones afectades

Abans d'emprendre qualsevol actuació que impliqui el tractament de dades de caràcter personal, el responsable del tractament ha de fer un seguit d'actuacions:

1. Fer una **anàlisi** del “cicle de vida” o recorregut de les dades al llarg del seu tractament, a fi d'identificar:
 - Quines dades personals s'han de recollir i per a quina finalitat.
 - Com es recolliran (formularis en paper, electrònicament, telefònicament...).
 - Quins fitxers cal crear i, si escau, quins fitxers cal modificar o suprimir.
 - Qui les tractarà (àrees, departaments, persones usuàries...).
 - Com circularan dins l'entitat (en suport paper, telemàticament...).
 - A qui es cediran o quines transferències internacionals es faran.
 - Com es conservaran i, si escau, com i quan es destruiran.
2. **Crear el fitxer** d'acord amb el procediment establert segons sigui un fitxer de titularitat pública o titularitat privada.
3. **Notificar-lo** al Registre de Protecció de Dades de Catalunya.
4. **Informar** les persones afectades.

4.1

La creació, la modificació i la supressió de fitxers

Per poder tractar, ja sigui de forma automatitzada o no, les dades de caràcter personal necessàries pel funcionament normal d'un centre educatiu, abans d'iniciar el tractament cal **crear** un o diversos fitxers.

Fitxer

Qualsevol conjunt organitzat de dades de caràcter personal, sigui quina sigui la forma o la modalitat de creació, emmagatzematge, organització i accés. Poden ser fitxers automatitzats (en suport electrònic), no automatitzats (en suport paper), o bé parcialment automatitzats.

Amb el pas del temps, és possible que determinades circumstàncies obliguin a **modificar** el contingut dels fitxers. Pot ser necessari modificar un fitxer perquè en canvia el responsable, perquè se n'amplien els usos o perquè cal fer un tractament de dades que no s'havia previst inicialment i que pot comportar, a més, un canvi en el nivell de mesures de seguretat que cal aplicar al fitxer. Qualsevol canvi que afecti, substancialment, el tractament de dades configurat inicialment amb la creació del fitxer en fa necessària la modificació.

Finalment, és possible que determinats fitxers s'hagin de **suprimir**. Per exemple, perquè el centre deixa de prestar un servei determinat i, en conseqüència, ja no és pertinent tractar determinades dades personals, o perquè les dades que es tractaven en un fitxer passen a formar part d'un altre, dins el mateix centre. En aquest cas, cal preveure el destí de les dades i valorar si s'ha de derogar l'acord de creació per haver quedat sense contingut.

El procediment previst per crear, modificar o suprimir els fitxers varia segons si els fitxers són de titularitat pública o privada.

◇ **Cal crear un fitxer nou si el centre educatiu vol incloure noves dades a un fitxer ja existent?**

No necessàriament. Si les noves dades encaixen amb la finalitat descrita al fitxer i es poden incloure en alguna de les categories o dades previstes a l'estructura del fitxer existent, no cal modificar-lo ni crear-ne un de nou. En qualsevol cas, cal verificar si les noves dades requereixen elevar-ne el nivell de seguretat.

◇ **Es pot afegir una nova finalitat a un fitxer ja existent?**

Si, però només si es tracta d'una finalitat compatible amb la que ja tenia el fitxer. En qualsevol cas, cal modificar el fitxer i, si escau, informar-ne les persones afectades.

■ 4.1.1 Naturalesa dels fitxers dels centres educatius

El RLOPD determina la naturalesa dels fitxers dels centres educatius a partir de la naturalesa pública o privada de l'entitat responsable del fitxer.

Fitxer de titularitat privada

Fitxers els responsables dels quals siguin persones, empreses o entitats de dret privat, amb independència de qui tingui la titularitat del seu capital o de la procedència dels seus recursos econòmics, així com els fitxers els responsables dels quals siguin corporacions de dret públic no vinculats a l'exercici de les potestats de dret públic que els atribueix la seva normativa específica.

Fitxer de titularitat pública

Fitxers els responsables dels quals siguin òrgans constitucionals o amb rellevància constitucional de l'Estat o les institucions autonòmiques amb funcions anàlogues a aquests òrgans, les administracions públiques territorials, així com les entitats o organismes que hi estan vinculats o en depenen i les corporacions de dret públic, sempre que, en aquest darrer cas, estiguin vinculats a l'exercici de les potestats de dret públic que els atribueix la seva normativa específica.

Els fitxers de centres educatius que tenen com a responsable un òrgan d'una administració pública són fitxers de titularitat pública. En canvi, els fitxers el responsable dels quals sigui un òrgan d'una entitat de naturalesa privada, amb independència de la procedència dels seus recursos econòmics o de la titularitat del seu capital, són fitxers de titularitat privada.

Normativa aplicable: art. 2.2 LRJPAC; 5.1.l) i m), 52 i s. RLOPD.

■ 4.1.2 Procediment de creació dels fitxers de titularitat pública

Els fitxers de titularitat pública s'han de crear, modificar o suprimir mitjançant una **disposició de caràcter general**, que s'ha de publicar al diari oficial corresponent i s'ha de notificar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Els fitxers de titularitat pública que depenen del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya s'han de crear, modificar o suprimir mitjançant una ordre del conseller o consellera d'Ensenyament. També es poden crear, si escau, mitjançant un decret. L'ordre o el decret s'han de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

En el cas de centres educatius que depenen dels ens locals, els fitxers es poden aprovar per ordenança o reglament del ple de la corporació. En el cas de l'Ajuntament de Barcelona també es poden aprovar, d'acord amb el seu règim especial, per decret de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local. L'ordenança o reglament s'ha de publicar al Butlletí Oficial de la Província.

Contingut:

Els articles 20 de la LOPD i 54 del RLOPD exigeixen que la disposició general o acord de creació de nous fitxers faci referència a:

- a) La denominació del fitxer o tractament.
- b) La finalitat i els usos previstos.
- c) Les persones o els col·lectius afectats.
- d) El procediment de recollida de les dades personals.
- e) La procedència de les dades personals.
- f) L'estructura del fitxer:
 - Tipologia de les dades, amb descripció detallada de les dades identificatives i, si escau, de les dades especialment protegides, i de les restants categories de dades.
 - El sistema de tractament utilitzat en la seva organització.

- g) Les cessions de dades personals previstes.
- h) Les transferències internacionals de dades personals previstes amb indicació, si escau, dels països de destí de les dades.
- i) L'òrgan o els òrgans responsables del fitxer.
- j) Els serveis o les unitats davant les quals es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- k) El nivell de seguretat exigible.

Durant la fase d'elaboració de la disposició, el Departament d'Ensenyament ha de sol·licitar un informe preceptiu a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Es recomana adjuntar una còpia de la memòria de l'expedient a la sol·licitud de l'informe. En el cas que es creïn fitxers de videovigilància, la memòria ha d'incloure la informació requerida a l'article 10 de la Instrucció 1/2009.

Pel que fa a la disposició de **modificació** del fitxer, l'articulat ha d'indicar quins apartats del fitxer es modifiquen i quines modificacions s'hi fan. Es recomana reproduir, a continuació, el fitxer sencer amb les modificacions ja incorporades, per tal de facilitar-ne la recerca a qualsevol persona interessada.

La disposició de **supressió** ha de preveure el destí de les dades o, si escau, les previsions que cal adoptar per destruir-les.

En relació amb la creació, la modificació i la supressió de fitxers, consulteu també la Recomanació 1/2011, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades sobre la creació, modificació i supressió de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública.

Normativa aplicable: art. 20.1, 20.3 i 25 LOPD; DF 3a LACPD; 52 i s. RLOPD; Ordre EDU/316/2010; Ordre ENS/125/2011; Ordre ENS/59/2014: 9 i 10 Instrucció 1/2009; Recomanació 1/2011; PD 1/2010, PD 15/2010 PD 31/2012, PET 5/2009, PET 8/2011, PET 10/2011.

■ 4.1.3 Procediment de creació dels fitxers de titularitat privada

Per crear, modificar o suprimir fitxers de titularitat privada hi ha llibertat de forma. N'hi ha prou amb la voluntat del responsable del fitxer (és a dir, la decisió de crear uns fitxers destinats a una finalitat concreta, quan sigui necessari per desenvolupar les funcions i activitats del centre educatiu) i la notificació d'aquest fitxer al Registre de Protecció de Dades de Catalunya. A diferència dels fitxers de titularitat pública, no cal aprovar cap acord formal, ni publicar-lo.

◇ Els centres educatius concertats han de publicar la decisió de crear el fitxer?

No cal. La notificació de la creació del fitxer al Registre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades és suficient.

4.2 La notificació dels fitxers o tractaments

La creació o, si escau, la modificació o la supressió dels fitxers dels centres públics o concertats que exerceixen la seva tasca exclusivament en l'àmbit territorial de Catalunya s'ha de notificar al Registre de Protecció de Dades de Catalunya de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Un cop inscrits, l'Autoritat els trasllada al Registre General de Protecció de Dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

- El termini per presentar les sol·licituds d'inscripció és de 30 dies hàbils des de la seva publicació, en el cas de fitxers de titularitat pública. En el cas de fitxers de titularitat privada s'ha de sol·licitar abans de crear el fitxer.
- Els fitxers s'inscriuen un cop verificat que compleixen els requisits establerts a la LOPD i el RLOPD.

- Transcorregut un mes des de la presentació de la sol·licitud d'inscripció sense que s'hagi resolt, el fitxer s'entén inscrit a tots els efectes.

Al web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (<http://www.apd.cat>) hi trobareu el programari i els formularis de notificació i sol·licitud d'inscripció dels fitxers, així com les instruccions per emplenar-los i trametre'ls al Registre, preferentment de forma telemàtica.

La inscripció dels fitxers ha d'estar permanentment actualitzada. Qualsevol modificació que n'afecti el contingut s'ha de notificar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

◊ **A qui correspon notificar un fitxer al Registre de Protecció de Dades de Catalunya?**

Al responsable del fitxer, sens perjudici que, en el cas dels fitxers públics, les tasques materials de notificació es puguin centralitzar des del Departament d'Ensenyament de la Generalitat o, si escau, des dels ens locals.

◊ **L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades té dades de caràcter personal dels alumnes que formen part del sistema educatiu de Catalunya?**

No. La notificació del fitxer a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades no comporta la comunicació de les dades personals de les persones afectades. Arran de la inscripció, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades només disposa de la informació relativa a la descripció d'aquests fitxers (finalitat, col·lectius afectats, tipologia de les dades recollides, responsables davant els quals es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, etc.).

◊ **A quin registre ha de notificar els seus fitxers un centre educatiu concertat?**

Els centres concertats, com a entitats que gestionen un servei públic de la Generalitat de Catalunya a través del concert estan inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, d'acord amb la LACPD. Per això, han de notificar els seus fitxers al Registre de Protecció de Dades de Catalunya.

◇ **A quin registre s'ha de notificar la modificació de fitxers prèviament inscrits al Registre General de Protecció de Dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, però que ara estan dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades?**

Tant les modificacions com les supressions dels fitxers inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades s'han de tramitar davant el Registre de Protecció de Dades de Catalunya, encara que prèviament s'hagin inscrit al Registre General de Protecció de Dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Normativa aplicable: art. 26 LOPD; 3. i) i 5.i) LACPD; 55 i s. 130 i 131 RLOPD; Recomanació 1/2011; Res. APDCAT 04.04.2011.

4.3

La informació a la persona titular de les dades

El responsable del tractament de les dades ha de garantir el dret d'informació de les persones de les quals en tracta les dades personals, amb independència que sigui necessari obtenir el consentiment de l'interessat o es compti amb habilitació legal. La manca d'aquesta informació pot comportar un vici del consentiment i una infracció en matèria de protecció de dades.

Contingut

S'ha d'informar les persones titulars de les dades de forma **expressa, precisa i inequívoca** sobre:

Si les dades s'obtenen directament del titular, abans de la recollida s'ha d'informar de:

- a) L'existència d'un fitxer o un tractament de dades de caràcter personal, la finalitat de la recollida de les dades i els destinataris de la informació.
- b) El caràcter obligatori o facultatiu de la resposta a les preguntes que se'ls plantegin.
- c) Les conseqüències de l'obtenció de les dades o de la negativa a subministrar-les.
- d) La possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- e) La identitat i l'adreça del responsable del tractament o, si escau, del seu representant.

(No cal donar la informació dels apartats b), c) i d) si es dedueix clarament de la naturalesa de les dades o de les circumstàncies en què es recullen)

Si les dades s'obtenen provinents d'un tercer, en el termini de tres mesos s'ha d'informar sobre:

- a) El contingut del tractament.
- b) La procedència de les dades.
- c) L'existència d'un fitxer o un tractament de dades de caràcter personal, de la finalitat de la recollida de les dades i dels destinataris de la informació.
- d) La possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- e) La identitat i la direcció del responsable del tractament o, si escau, del seu representant.

(No cal facilitar aquesta informació si se n'ha informat l'interessat anteriorment)

En l'annex 1 d'aquesta Guia s'ofereix un model de clàusula informativa per als formularis d'inscripció als diferents serveis escolars (transport, menjador, guarderia, extraescolars, colònies, etc.).

Forma de compliment

El deure informació s'ha de fer efectiu a través d'un mitjà que permeti acreditar-ne el compliment i que sigui apte perquè la persona afectada tingui ple coneixement d'aquesta informació. D'acord amb el mitjà emprat per a la recollida, poden ser impresos, comunicacions per escrit, cartells, missatges pregravats, altres mitjans electrònics, etc.

Quan s'utilitzen formularis o impresos per recollir les dades, ja sigui en suport paper o electrònic, la informació s'hi ha d'incloure, de forma clara i llegible, amb independència que calgui o no recollir el consentiment.

Quan es recullen dades relatives a la ideologia, afiliació sindical, religió o creences, cal advertir la persona afectada del seu dret a no facilitar aquest tipus de dades.

Quan el tractament fa referència a dades de menors, la informació se'ls ha proporcionar en un llenguatge que els sigui fàcilment comprensible.

Excepcions al deure d'informació

No és necessari complir el deure d'informació en els supòsits següents:

- Quan el compliment del deure d'informació afecta la **defensa nacional, la seguretat pública o la persecució d'infraccions penals**.
- Quan les dades no es recullen directament del seu titular, no cal informar en els supòsits següents:
 - Quan una **lleï** prevegi expressament la comunicació.
 - Quan **ja s'hagi informat el titular amb anterioritat**.
 - Quan el tractament tingui **finalitats històriques, estadístiques o científiques**.

- Quan resulti **impossible o exigeixi esforços desproporcionats**, sempre que hi hagi una autorització de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Quan les dades procedeixin de **fonts accessibles al públic i es destinin a l'activitat de publicitat o prospecció comercial**, en cada comunicació que s'adreça a l'interessat el responsable del fitxer o tractament l'ha d'informar de l'origen de les dades i de la identitat del responsable del tractament, així com dels drets que l'assisteixen.

◊ **Quan no és necessari el consentiment, cal informar igualment?**

Sí. El deure d'informació s'ha de complir en tots els casos, llevat d'alguna de les excepcions previstes a la LOPD.

◊ **Cal incloure la clàusula informativa en tots els correus electrònics que envia el centre als alumnes o als seus pares o tutor?**

No, no és obligatori si ja es va informar en el moment de la recollida de les dades. Però sí que pot ser recomanable incloure-la en els correus en què se sol·licita l'actualització o complementació de les dades, així com tenir-la a disposició dels interessats a través del web. Així, les persones que es relacionen amb el centre educatiu saben on són les seves dades, el tractament que se'n fa, qui n'és el responsable i com poden exercir els seus drets.

◊ **Qui ha d'informar quan s'ha produït una cessió de dades personals?**

L'obligació d'informar de la cessió és del cessionari sens perjudici que si per fer la cessió cal el consentiment de les persones afectades, correspon al cedent informar-ne abans d'obtenir el consentiment.

◊ **Si un centre educatiu concertat contracta una empresa per fer estudis psicopedagògics qui ha de complir amb el deure d'informació?**

En principi, l'obligació d'informar les persones afectades correspon al responsable del tractament. Si el responsable del tractament no ho ha fet, l'empresa encarregada del tractament ha d'informar-ne abans d'iniciar l'estudi.

◇ **Cal informar els pares d'un menor si es comuniquen dades relatives a una situació de risc als serveis socials?**

No. Atès que la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, preveu l'obligació de fer aquesta comunicació (art. 100), no és necessari que el centre n'informi els pares del menor.

◇ **Cal informar de la utilització d'una plataforma facilitada per un tercer (encarregat del tractament) per a la gestió acadèmica i administrativa del centre educatiu?**

Malgrat que la normativa de protecció de dades no ho exigeix de forma expressa, en la mesura que la utilització d'aquestes eines tecnològiques facilitades per tercers comporta la recollida i el tractament de dades personals d'alumnes, pares o tutors legals i professorat, és recomanable informar-los sobre les circumstàncies en què es tractaran les seves dades (identitat del proveïdor de serveis, finalitat del tractament, condicions del tractament, etc.).

Normativa aplicable: art. 5, 24 LOPD; 5.p) LACPD; 13.3 RLOPD; CNS 38/2009.

5 Obligacions durant el tractament de les dades

Els principis, les obligacions i les garanties previstes per la normativa de protecció de dades s'han de tenir en compte no només en el moment de la recollida de les dades, sinó també durant qualsevol fase del tractament

Les persones afectades (alumnes, familiars, personal del centre, etc) disposen d'un seguit de garanties encaminades a assegurar l'adequació del tractament de les seves dades personals a la normativa vigent, que s'han d'aplicar durant la recollida, l'emmagatzematge, la utilització o la comunicació de les dades de caràcter personal i, fins i tot, després que finalitzi la relació jurídica.

Aquestes garanties són:

- El deure de secret.
- El manteniment i l'actualització de les dades personals.
- Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- La implementació de mesures de seguretat.

5.1 El deure de secret

Per desenvolupar les seves funcions, els centres educatius necessiten la col·laboració no només dels professors, sinó també de diferents professionals, psicòlegs, pedagogs, logopedes, mestres d'educació especial, educadors socials i personal sanitari que presta els seus serveis al centre. Els centres també compten amb personal administratiu i altres serveis auxiliars, com ara el manteniment o el menjador. Tots ells accedeixen o poden accedir en algun moment als sistemes d'informació o documentació que contenen dades de caràcter personal dels alumnes.

El responsable del fitxer i totes aquestes persones que poden intervenir en qualsevol de les fases del tractament de dades de caràcter personal estan obligats a guardar secret respecte d'aquestes dades. En aquest sentit, la LOE estableix que el professorat i la resta del personal que, per exercir les seves funcions, accedeixi a dades personals i familiars o que afectin l'honor i la intimitat dels menors o les seves famílies queda subjecte al deure de sigil.

Per garantir el compliment d'aquest deure, en una relació jurídica que comporti el tractament de dades de caràcter personal, és recomanable incorporar i definir aquesta obligació en els contractes laborals, en els protocols interns, en les activitats formatives i en les regulacions específiques que recullen els drets i les obligacions de les parts. Aquesta obligació subsisteix fins i tot un cop finalitza la relació amb el responsable.

El compliment del deure de secret és encara més important en un àmbit com l'educatiu, on sovint es pot tractar informació que ha de ser especialment protegida. És el cas de la informació obtinguda per les àrees d'orientació, psicòlegs, pedagogs, logopedes, educació especial i educadors socials, i que pot incloure diagnòstics, valoracions i dictàmens professionals sobre l'estat de salut física o psíquica dels alumnes o valoracions sobre la seva vida personal i familiar.

Aquest deure de secret s'ha de diferenciar del secret professional relacionat amb determinades professions concretes. El deure de secret afecta qualsevol persona que tingui accés al tractament de dades de caràcter personal.

◇ La informació sobre els alumnes de què disposa el centre ha d'estar disponible per a tots els mestres i personal del centre en carpetes d'ús compartit?

Els mestres estan legitimats per accedir als expedients acadèmics dels seus alumnes amb finalitats acadèmiques. Ara bé, aquest accés no pot ser indiscriminat, és a dir, no pot ser obert a tot el professorat del centre. Cada professor ha de tenir accés només a les dades dels alumnes respecte dels quals ha d'intervenir i no està justificat l'accés a les dades de la resta d'alumnes.

◇ Cal establir alguna previsió específica respecte dels estudiants universitaris en pràctiques al centre educatiu?

Es recomana signar un acord de confidencialitat entre l'estudiant en pràctiques i el centre educatiu, pel que fa a la informació de terceres persones a la qual puguin tenir accés amb motiu de les pràctiques.

Normativa aplicable: art. 10 LOPD; ap. 3 DA 23a LOE; 83 RLOPD.

5.2 La comunicació o cessió de dades personals a tercers

Per exercir les seves funcions, tant els centres educatius públics com els concertats, poden haver de comunicar a un tercer les dades personals que tracten en els seus fitxers. En aquests casos, cal subjectar-se al règim de cessions o comunicacions previst a la LOPD.

Cessió o comunicació de dades personals

Qualsevol revelació de dades personals efectuada a una persona diferent a la persona afectada.

Tercer

Persona física o jurídica, pública o privada, o òrgan administratiu diferent de l'afectat o interessat, del responsable del tractament, del responsable del fitxer, de l'encarregat del tractament i de les persones autoritzades per tractar les dades sota l'autoritat directa del responsable del tractament o de l'encarregat del tractament.

També poden ser tercers els ens sense personalitat jurídica que actuïn en el tràfic com a subjectes diferenciats.

5.2.1 Requisits

Perquè una cessió o comunicació sigui legítima, ha de complir **dos requisits**:

1) Que respongui al compliment de **finalitats** directament relacionades amb les funcions legítimes del cedent i del cessionari.

2) Que s'hagi obtingut el **consentiment previ** de la persona afectada o que hi concorri alguna de les circumstàncies següents:

- Estigui autoritzada per una **norma amb rang de llei** o una norma de dret comunitari.
- Es tracti de dades recollides de **fonts accessibles al públic**.
- Respongui a l'acceptació lliure i legítima d'**una relació jurídica** que impliqui necessàriament la comunicació de dades al tercer, per al seu compliment, desenvolupament i control, sempre que es limiti a la finalitat que la justifica. Aquesta relació jurídica pot ser de caràcter laboral, administrativa, associativa, corporativa o contractual.
- El destinatari sigui el **Defensor del Poble, el Ministeri Fiscal, els jutges i tribunals o el Tribunal de Comptes** i les **institucions autonòmiques anàlogues**, en l'exercici de les seves funcions.
- Es comuniquin dades relatives a la salut per solucionar una **urgència** o per fer **estudis epidemiològics** en els termes que estableixi la legislació sanitària.
- El tractament o la cessió tinguin per objecte satisfer un **interès legítim** del responsable del tractament o del cessionari emparat per aquestes normes, sempre que no prevalgui l'interès o els drets i les llibertats fonamentals dels interessats.

La comunicació de dades **entre administracions públiques** està específicament regulada a l'article 21 de la LOPD, que preveu la possibilitat de cedir dades a una altra administració pública sense disposar del consentiment de les persones afectades quan:

- Es comuniquen per exercir les mateixes competències.
- Es comuniquen per exercir competències que versen sobre la mateixa matèria.
- La comunicació té per objecte el tractament de les dades amb finalitats històriques, científiques o estadístiques.
- Una administració pública les obté o elabora amb destinació a una altra administració.

D'acord amb la LOE, la cessió de les dades necessàries per al sistema educatiu, incloses les de caràcter reservat, s'ha de fer preferentment per via telemàtica i està subjecta a la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Les condicions mínimes les ha d'acordar el Govern amb les comunitats autònomes, en el si de la Conferència Sectorial d'Educació.

Normativa aplicable: art. 1, 3.i), 11, 21, 27 i 28 LOPD; 7.f) Directiva 95/46/CE; ap. 2 i 4 DA 23a LOE; 50.4 LE; 2.2, 5.1.c) i r), 7.1.c), 10 RLOPD.

■ 5.2.2 Comunicacions de dades per a finalitats acadèmiques

La LOE habilita la recollida i el tractament de les dades dels alumnes que siguin estrictament necessàries per a la funció docent i orientadora. També habilita la cessió al centre educatiu en el qual s'hagi inscrit un alumne de les dades procedents del centre on hagi estat escolaritzat anteriorment.

Això pot incloure determinades comunicacions o revelacions d'informació a la resta de membres del grup de l'alumne que resulten estrictament necessàries per a l'activitat docent, però convé tenir present que no habilita qualsevol cessió.

◇ Es poden penjar les llistes dels alumnes a les portes de les classes durant tot el curs?

A banda de la possibilitat de penjar-hi les llistes els primers dies de curs amb la finalitat que alumnes i pares puguin localitzar quina és la seva classe, és recomanable que a partir d'aleshores, si han de continuar exposades, romanquin penjades només a l'interior de les aules. Per informar del caràcter intern d'aquestes llistes s'hi pot incloure una advertència en aquest sentit.

◇ **El centre educatiu, ha de comunicar als pares o al tutor les dades psicopedagògiques que consten a l'expedient del seu fill?**

La comunicació als pares de les dades acadèmiques i psicopedagògiques que guarden relació amb la formació de fills menors d'edat no emancipats estaria emparada per l'article 11.2.a) de la LOPD d'acord amb l'article 236 CCC i 154 del CC.

◇ **A banda dels pares, la resta de familiars poden accedir a les dades del menor?**

No. En principi la resta de familiars només hi poden accedir si tenen atribuïda la tutela del menor o amb el consentiment dels afectats.

◇ **Cal el consentiment del mestre per comunicar el seu correu electrònic professional a un pare que ho sol·licita?**

La comunicació de l'adreça de correu professional del mestre per tal que uns pares puguin posar-s'hi en contacte, per motius relacionats amb el seguiment de l'activitat del seu fill, està emparada tant per l'article 11.2.c) LOPD com per l'art. 2.2 RLOPD.

◇ **Es pot difondre a la revista del centre educatiu informació sobre incidents o mesures disciplinàries en l'àmbit del centre?**

Convé limitar aquestes publicacions als supòsits en què es tracta d'informacions veraces i de rellevància pública, en què la llibertat d'informació ha de prevaler sobre la privacitat de les persones. En qualsevol cas, sempre que sigui possible, convé anonimitzar la informació.

◇ **El centre educatiu pot facilitar a un museu les dades dels alumnes que participen en una visita?**

En principi, convé evitar facilitar les dades sobre els alumnes, llevat que siguin estrictament necessàries per fer la visita. En aquest cas, es pot utilitzar el formulari on es demana autorització als pares o al tutor per participar en la sortida per demanar el consentiment per comunicar les dades dels alumnes al museu.

◊ **Un centre educatiu pot facilitar dades personals a algú que ho sol·licita per telèfon?**

La comunicació de dades per telèfon no permet, en principi, comprovar la identitat de qui ho sol·licita. Per això, en els casos en què les circumstàncies facin necessari facilitar-les, cal emprar algun sistema que permeti acreditar la identitat, com ara que l'interlocutor hagi de facilitar alguna informació que només puguin conèixer les parts implicades.

En canvi, sí que es pot facilitar mitjançant el telèfon identificat prèviament com a telèfon de contacte pels pares o tutor de l'alumne de què es tracti.

◊ **Quines mesures ha de prendre el centre educatiu a l'hora d'enviar correus electrònics adreçats de forma massiva a tots els pares?**

Convé utilitzar l'opció de còpia oculta per evitar la divulgació indeguda de l'adreça de correu de la resta de pares inclosos a la comunicació.

◊ **Un pare o una mare pot sol·licitar les qualificacions acadèmiques del seu fill al centre educatiu?**

Si els alumnes són menors d'edat no emancipats, els pares que en tenen la potestat parental, o si escau el tutor, tenen dret a sol·licitar les qualificacions acadèmiques del seu fill. En canvi, si és major d'edat o està emancipat, el centre educatiu només ha de comunicar les qualificacions al fill.

Normativa aplicable: ap. 2 i 4 DA 23a LOE; art. 50.4 LE.

■ **5.2.3 Publicacions al web del centre educatiu**

La publicació d'informació relativa als alumnes, als professors o a les seves famílies al web del centre educatiu constitueix una comunicació de dades de caràcter personal, atès que permet que terceres persones puguin tenir-ne coneixement. I això inclou no només persones que formen part de la comunitat educativa, sinó

també terceres persones que no hi tenen cap tipus de relació. Per tant, quan es vulgui publicar informació de caràcter personal al web, cal disposar del consentiment dels pares o tutor, o dels mateixos alumnes afectats si són més grans de 14 anys, o que hi concorri algun altre dels supòsits a què ens hem referit en aquest apartat de la Guia.

Per això, i llevat que es compti amb el consentiment específic de les persones afectades o una altra habilitació, convé que en aquest espai es faciliti informació sobre el centre educatiu, la seva activitat i la seva organització, però no informació personal sobre els alumnes.

En qualsevol cas, cal vetllar perquè la informació que es publica sigui exacta i actualitzada, establir els mecanismes adients de revisió i aplicar les mesures de seguretat escaients pel que fa a la identificació de les persones que poden actuar com administradores del web.

◇ Es poden publicar al web del centre els noms i les dades de contacte professional del tutor, professors i altres responsables del centre ?

L'article 2.2 del RLOPD pot permetre la comunicació d'aquestes dades. Ara bé, atès que els destinataris d'aquesta informació han de ser els membres de la comunitat educativa, és recomanable publicar-ho exclusivament a la intranet.

◇ Es poden publicar al web imatges o vídeos dels alumnes fent diferents activitats al centre?

La publicació a Internet d'aquestes imatges dels alumnes és una comunicació de dades i per tant, requereix el consentiment dels pares o tutor o del mateix alumne afectat, si és més gran de 14 anys. Ara bé, es poden difondre imatges en què els alumnes no resultin recognoscibles sense esforços desproporcionats o quan es tracti d'una imatge captada en un acte públic (p. ex. festes del centre obertes a familiars i amics) i en la qual la imatge de la persona aparegui com a merament accessòria.

◇ **És suficient obtenir el consentiment de l'alumne o dels seus pares o tutor una única vegada, o cal obtenir-lo cada cop que es vulgui fer una fotografia i publicar-la?**

Amb l'obtenció del consentiment per a una finalitat concreta una sola vegada pot ser suficient. En qualsevol cas, però, convé que en demanar el consentiment s'informi les persones afectades de manera clara sobre la finalitat i el període de validesa de l'autorització.

◇ **Cal comptar amb el consentiment per difondre imatges d'alumnes al web del centre si les imatges estan difuminades o es tracta d'una fotografia col·lectiva en què els alumnes no són identificables?**

No. En no ser identificable, sense esforços desproporcionats, la persona afectada, la imatge no té la consideració de dada de caràcter personal. En conseqüència, la normativa de protecció de dades no és d'aplicació.

Normativa aplicable: art. 3.a) LOPD; 8.2.c) LO 1/1982; 2.2, 5.1.o) RLOPD; Recomanació 1/2008; CNS 37/2013.

■ **5.2.4 Publicacions a la intranet o blogs del centre educatiu o al tauler d'anuncis**

En el cas que les dades personals es publiquin a la intranet o blogs del centre educatiu, tot i que en aquest cas el nombre de persones que hi accedeixen es limita a les persones de la comunitat educativa, també ens trobem davant d'una comunicació. Per això, també s'ha de comptar amb el consentiment de les persones afectades o amb una altra habilitació.

Aquests espais, als quals s'accedeix prèvia identificació i autenticació, són adequats per difondre informació sobre l'activitat ordinària o extraordinària del centre i per difondre informació entre els membres de la comunitat educativa. Ara bé, quan s'in-

clogui informació sobre l'activitat o l'evolució d'alumnes concrets la comunicació s'ha de fer a través de canals de comunicació personalitzats que, prèvia identificació i autenticació, permetin accedir només a la informació personal relativa a cada usuari.

Pot ser recomanable segmentar la informació que s'ofereix en aquests espais segons els diferents grups existents al centre (grup, curs, etapa, etc.)

Les consideracions que es fan sobre la intranet són extensibles també als taulers d'anuncis dels centres, perquè en principi tenen l'accés limitat a les persones que formen part de la comunitat educativa.

◇ Es pot difondre a la intranet una relació dels alumnes de la classe amb una fotografia?

La incorporació d'un alumne a una classe comporta que la resta de membres puguin tenir coneixement tant de la seva imatge com de la seva identitat. Ara bé, convé que l'accés quedi limitat als alumnes i als pares que formin part del grup, i que prèviament se n'informi els pares perquè, si ho desitgen, puguin fer ús del dret d'oposició.

◇ Les qualificacions dels alumnes es poden difondre a la intranet?

Les qualificacions es poden difondre a través de la intranet sempre que es garanteixi que només hi té accés l'alumne de què es tracti o, en el cas de menors no emancipats, els seus pares.

◇ I als taulers d'anuncis del centre?

No. A diferència del que succeeix en l'àmbit universitari, en aquest cas no és possible perquè a aquests taulers hi pot accedir qualsevol altra persona de la comunitat educativa i no hi ha una norma legal que ho habiliti.

Normativa aplicable: art. 6.4 LOPD; Recomanació 1/2008; CNS 41/2011.

■ 5.2.5 Comunicacions de dades per a activitats extraacadèmiques

Les dades que el centre educatiu recull relatives als seus alumnes es poden tractar amb finalitats relacionades amb el desplegament de les activitats pròpies de la funció educativa. Cal evitar la comunicació d'aquestes dades amb finalitats diferents.

◇ **El centre educatiu pot facilitar a uns pares les dates de naixement de tots els nens de la seva classe, per organitzar els aniversaris?**

No. Cal el consentiment dels pares o tutor.

◇ **El centre educatiu està legitimat per comunicar el correu electrònic de pares i alumnes a una editorial de revistes infantils, per oferir-los subscripcions en condicions avantatjoses?**

No. Es tracta d'una finalitat incompatible amb aquella per a la qual es van recollir les dades i per tant, cal comptar amb el consentiment de pares o tutor.

◇ **Si s'ha autoritzat el centre educatiu per utilitzar les imatges d'un alumne per informar de les activitats escolars, les imatges poden utilitzar-se també per fer publicitat del centre?**

Només poden utilitzar-se amb aquesta finalitat si en el moment de demanar el consentiment es va informar sobre aquesta possibilitat d'ús.

◇ **El centre educatiu pot facilitar als pares les dades de contacte de la resta dels pares de la classe, per poder-s'hi comunicar per organitzar activitats extraescolars o altres iniciatives de participació a la vida escolar?**

No. No hi ha cap norma legal que habiliti aquesta comunicació. Per tant, cal el consentiment dels altres pares.

■ 5.2.6 Comunicacions de dades per a finalitats administratives del centre

Més enllà de l'activitat estrictament acadèmica, el funcionament del centre educatiu comporta també activitats administratives relacionades tant amb el procés de preinscripció i matriculació dels alumnes com amb la gestió de personal, la gestió de proveïdors o la contractació d'assegurances.

◇ **Es poden penjar les llistes dels alumnes admesos en el procés de preinscripció al tauler d'anuncis del centre? Quines dades hi poden figurar?**

En tractar-se d'un procediment de concurrència competitiva, l'article 59.6.b) de la LRJPAC habilita perquè la convocatòria del procediment estableixi el tauler d'anuncis o mitjà de comunicació on es faran les publicacions successives.

En el cas que la convocatòria no especifiqui altres mitjans de comunicació, la publicació al tauler d'anuncis del centre pot ser suficient.

Llevat que la convocatòria estableixi altra cosa, hi pot constar el nom i cognom dels alumnes sol·licitants i els admesos al centre, així com la puntuació baremada que hagin obtingut.

◇ **Els pares d'un nen que no ha resultat admès en el procés de preinscripció en un centre poden accedir a la informació allegada pels admesos?**

El ciutadà que ha format part d'un procediment selectiu concurrencial, en aquest cas per mitjà de la preinscripció del seu fill en un centre educatiu, té la consideració de persona interessada en aquell procediment administratiu i, com a tal, pot tenir accés a les dades de les persones admeses (art. 35 LRJPAC).

Si l'accés té per objectiu conèixer el domicili que han fet constar altres candidats, per comprovar si hi ha hagut frau en la puntuació obtinguda per l'empadronament, l'accés és necessari perquè el ciutadà pugui exercitar el seu dret de defensa.

Les dades contingudes en els expedients de preinscripcions, relatives a nom, cognoms i a l'empadronament dels alumnes que han accedit a un centre educatiu, no es poden considerar dades íntimes, si bé el mateix expedient pot contenir dades relatives a la intimitat de les persones com ara circumstàncies personals o familiars. En aquest cas, l'òrgan responsable d'aquestes dades pot atorgar l'accés a la dada relativa al domicili sense necessitat de donar a conèixer les altres dades que conformen l'expedient administratiu i que es poden considerar dades íntimes.

◊ **El Departament d'Ensenyament pot sol·licitar informació a un ajuntament sobre la inscripció al padró municipal de persones que han participat en el procés de preinscripció, per contrastar la veracitat de les dades aportades?**

Sí. L'article 50.4 de la LE estableix que l'Administració educativa pot reclamar la col·laboració d'altres administracions per contrastar la veracitat de les dades aportades en els processos d'admissió.

◊ **Un centre educatiu pot comunicar dades dels alumnes a l'empresa asseguradora amb qui té contractada l'assegurança escolar?**

Sí, atès que si el centre educatiu ha establert una assegurança col·lectiva d'aquest tipus, la incorporació de l'alumne al centre comporta que passi a tenir la condició d'assegurat. La comunicació de dades és necessària per desenvolupar aquesta relació jurídica (art. 11.2.c) LOPD). Això, sens perjudici que el centre ha d'informar els alumnes o representants sobre aquesta comunicació.

◊ **El centre pot facilitar les dades del seu personal a una entitat financera amb la finalitat de pagar la nòmina?**

Sí, atès que la comunicació de dades és necessària per desenvolupar la relació laboral (art. 11.2.c) LOPD).

◇ **S'han de publicar els nomenaments de personal docent en processos de provisió derivats de la necessitat de traslladar, com a mesura de protecció, una docent víctima de violència de gènere?**

No. L'article 126 de la LE preveu que en aquests processos relacionats amb la protecció de les víctimes de la violència masclista s'ha de protegir especialment la intimitat de la víctima i també les seves dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol altra persona que estigui sota la seva guarda i custòdia.

Normativa aplicable: art. 11.2.c) LOPD; art. 50.4 LE; art. 31, 35.a) i 59.6.b) LRJPAC; CNS 31/2010, CNS 29/2011, CNS 19/2013, CNS 23/2013.

■ 5.2.7 Comunicacions a administracions públiques

En altres casos, la comunicació de dades pot estar relacionada amb l'exercici de competències administratives diferents a la funció educativa. En aquests casos, i llevat que es compti amb el consentiment de les persones afectades, cal que una llei habiliti la comunicació de forma específica.

◇ **Un centre educatiu pot comunicar dades de salut dels alumnes a una administració pública, per fer un estudi estadístic?**

Si un centre educatiu disposa de dades de salut dels seus alumnes i una administració pública les requereix per fer un estudi estadístic, el centre pot comunicar aquestes dades prèvia dissociació, és a dir, evitant comunicar les dades que permetin identificar-los.

◇ **Les situacions de risc o de desemparament de menors que es detectin al centre educatiu es poden comunicar als serveis socials?**

Sí. L'article 100 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, estableix que els ciutadans que tenen coneix-

xement de la situació de risc o desemparament en què es troba un infant o adolescent tenen el deure de comunicar-ho als serveis socials bàsics, especialitzats o del departament competent en matèria de protecció dels infants i els adolescents, al més aviat possible. Aquest mateix article preveu que s'ha de garantir la confidencialitat de la identitat de la persona que ho ha denunciat.

◇ **El centre educatiu ha d'atendre els requeriments d'informació sobre els alumnes que faci la policia?**

El centre educatiu, com a responsable del fitxer de les dades dels alumnes, ha d'atendre la petició d'informació concreta i específica de la policia si s'acredita que es fa per prevenir un perill real per a la seguretat pública o per a la repressió d'infraccions penals.

Si la informació requerida és especialment protegida (art. 7 LOPD), només s'ha de facilitar si és absolutament necessària en el marc d'una investigació concreta.

◇ **El centre educatiu ha de facilitar les dades dels alumnes al personal del Cònsalut que es desplaça al centre per vacunar els alumnes?**

Llevat que es tracti d'una vacunació obligatòria, cal comptar amb el consentiment dels pares o tutor.

◇ **En aquest cas, com han de prestar el consentiment els pares? És suficient amb que l'alumne porti al centre el llibre de vacunacions?**

No, en tractar-se de dades de salut, cal que el consentiment sigui exprés.

◇ **Pot un ajuntament cedir dades del padró municipal d'habitants a l'administració educativa, perquè pugui recordar als pares de nens menors d'una determinada edat els períodes de preinscripció escolar?**

Sí. L'article 16.3 de la LRBRL habilita la cessió de les dades del padró a altres administracions públiques en què la dada relativa al domicili o la residència resulti rellevant.

◇ **Pot una empresa que presta el servei municipal de dansa comunicar les dades recollides dels alumnes a l'Ajuntament titular del servei?**

Sí, si en el moment de la recollida es va informar les persones sobre la titularitat municipal del servei, o bé, d'acord amb el que estableix l'article 11.2.c) LOPD, en la mesura que es tracta d'informació que s'ha de comunicar a l'entitat municipal per exercir les funcions de control sobre el servei que tingui atribuïdes.

Normativa aplicable: 22 LOPD; 100 Llei 14/2010; CNS 27/2011, CNS 40/2012, CNS 14/2014, CNS 16/2014.

5.3 L'encarregat del tractament

Els centres educatius, com a responsables dels fitxers, poden encarregar a terceres persones o entitats un tractament de dades personals o una activitat que comporti el tractament de dades de caràcter personal, com ara l'organització d'activitats extraescolars, el servei d'autocar, el servei de menjador o altres serveis externalitzats (natació, assessoria comptable i laboral, destrucció de paper, plataforma o programari de gestió del centre educatiu, etc.). En aquest cas, cal tenir present la figura de l'encarregat del tractament.

Encarregat del tractament

Persona física o jurídica, pública o privada, o òrgan administratiu que, sol o conjuntament amb altres, tracta dades personals per compte del responsable del tractament o del responsable del fitxer, com a conseqüència de l'existència d'una relació jurídica que l'hi vincula i delimita l'àmbit de la seva actuació per a la prestació d'un servei.

També poden ser encarregats del tractament els ens sense personalitat jurídica que actuen en el tràfic com a subjectes diferenciats.

En altres casos, pot ser el mateix centre educatiu qui actuï com a encarregat del tractament, a conseqüència de l'encàrrec que hagi rebut per exercir determinades funcions o activitats per compte d'altres entitats, que serien les responsables del fitxer.

En aquests casos, quan l'accés del tercer a les dades de caràcter personal és necessari per prestar el servei, no es considera comunicació de dades si la relació entre el responsable del tractament i l'encarregat del tractament es regula en un contracte o acord d'encàrrec, per escrit o en alguna altra forma que permeti acreditar-ne la celebració i el contingut, el qual ha d'establir:

- a) Que únicament tractarà les dades conforme a les instruccions del responsable del tractament.
- b) Que no utilitzarà les dades amb una finalitat diferent de la predeterminada en el contracte.
- c) Que no comunicarà les dades, ni tan sols per conservar-les, a terceres persones.
- d) Les mesures de seguretat.

Si no s'estableix aquest contracte o acord, l'accés del tercer a les dades constitueix una cessió i s'ha de sotmetre als requisits establerts a la normativa de protecció de dades per a les cessions.

En els contractes sotmesos a la legislació de contractes del sector públic, l'acord o contracte d'encàrrec ha de constar necessàriament **per escrit**.

Si l'encarregat del tractament incompleix alguna d'aquestes obligacions, es considera com a responsable del tractament i li són imputables, personalment, les infraccions que ha comès.

Un cop complerta la prestació contractual, i d'acord amb les indicacions del responsable del tractament, les dades s'han de **destruir o restituir** al responsable del tractament o a l'encarregat que hagi designat.

- En els casos en què hi hagi una previsió legal que n'exigeixi la conservació, s'han de restituir al responsable garantint-ne la conservació.
- L'encarregat pot conservar les dades bloquejades, per atendre possibles responsabilitats.

Per a l'anàlisi d'aquesta figura amb més detall, podeu consultar la **Recomanació 1/2010**.

◊ **L'empresa contractada per gestionar el servei de menjador escolar és un encarregat del tractament?**

Sí, si l'empresa ha d'accedir a dades personals dels alumnes, per exemple per identificar els que han de seguir una dieta especial, i el responsable del fitxer i l'empresa han signat un acord amb les previsions establertes a l'article 12.2 LOPD.

Ara bé, si no cal que l'empresa tracti dades personals, per exemple perquè els monitors o altre personal del mateix centre són els que verifiquen que els alumnes estiguin inscrits al servei i, si escau, els reparteixen els menús especials, l'empresa no té la consideració d'encarregat del tractament.

◊ **Si s'ha establert l'acord d'encàrrec del tractament, a quines dades pot accedir el personal encarregat del servei?**

El personal de l'empresa pot accedir a les dades que estableixi l'acord d'encàrrec, que no poden ser més de les estrictament necessàries per prestar el servei (identificació de l'alumne, curs, torn de menjador, dietes especials, etc.)

Si el centre ja havia contractat un tercer per prestar serveis que comporten l'accés a dades personals i no havia inclòs les clàusules previstes a l'article 12 LOPD, pot incorporar-les amb posterioritat?

Sí. El centre pot signar un annex o un acord complementari al contracte amb les previsions establertes a l'article 12.2 LOPD.

◇ **L'empresa contractada per prestar el servei de transport escolar també és un encarregat del tractament?**

Si el centre li facilita informació sobre la identificació dels alumnes usuaris del servei, torns, parades que utilitzaran, etc., l'empresa que presta el servei de transport té la consideració d'encarregat del tractament si s'estableix l'acord d'encàrrec a què es refereix l'article 12 LOPD. Altrament, l'accés a aquesta informació té la consideració de cessió o comunicació de dades.

◇ **Cal signar un contracte d'encàrrec del tractament amb l'empresa que fa la neteja del centre?**

En les prestacions de serveis per tercers que no hagin de comportar accés a dades de caràcter personal, com ara els contractes de neteja –o, per exemple, els de manteniment general-, no hi ha un encàrrec del tractament.

En aquests casos, el contracte ha d'incloure expressament la prohibició d'accedir a dades personals i l'obligació de guardar secret respecte de les dades a què accidentalment es tingui accés.

A més, convé donar informació al personal que intervé en la prestació de serveis sobre els riscos que pot generar la seva activitat per al sistema d'informació, així com sobre altres aspectes com ara el sistema de control dels accessos físics, el procés d'eliminació de documents i suports o les condicions de ventilació i refrigeració necessàries perquè els equips funcionin correctament.

Per altra banda, és recomanable incloure al contracte de prestació de serveis l'obligació de l'entitat adjudicatària de posar en coneixement del responsable del fitxer o tractament, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant la prestació del servei que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'entitat adjudicadora.

◇ **Els monitors que es contracten per fer les activitats extraescolars tenen la condició d'encarregats del tractament?**

En principi, si s'estableix una relació laboral del centre educatiu amb el monitor, aquest no té la condició d'encarregat del tractament, sinó que forma part del mateix centre com la resta de treballadors.

◇ **Cada any es lliura a l'empresa que presta el servei de piscina un llistat actualitzat dels alumnes que fan ús d'aquest servei. Cal signar un contracte o acord d'encàrrec cada any?**

Només cal signar un sol acord o contracte, si les condicions de l'encàrrec no varien substancialment.

◇ **Si el centre educatiu contracta una empresa per a la recollida selectiva i destrucció de paper, cal incloure alguna previsió específica des del punt de vista de la normativa de protecció de dades?**

El centre ha de signar l'acord o contracte d'encàrrec del tractament amb aquesta empresa, atès que per exercir les funcions encomanades tracta la informació personal que pot contenir la documentació.

◇ **La utilització de serveis de "cloud storage" pel centre educatiu requereix un acord d'encàrrec del tractament?**

Sí, sempre que els documents emmagatzemats pel centre educatiu continguin dades de caràcter personal. La utilització de serveis d'emmagatzematge de la informació en el "núvol" implica que un tercer (l'empresa proveïdora) tracti dades personals dels fitxers o dels sistemes dels què és responsable el centre educatiu. Aquest tractament es considera un accés a dades personals per compte de tercers i requereix l'acord d'encàrrec del tractament. Altrament, es considera una cessió o comunicació de dades.

◇ **L'empresa contractada per a la gestió d'una plataforma de gestió acadèmica de continguts digitals i de comunicació amb les famílies és un encarregat del tractament?**

Sí, en la mesura que, per a la prestació dels serveis oferts, l'empresa tracti dades personals de les quals és responsable el centre educatiu. Cal establir l'acord d'encàrrec a què es refereix l'article 12 LOPD. Altrament, l'accés a aquesta informació per part de l'empresa que presta aquests serveis tindria la consideració de cessió o comunicació de dades.

◊ **En aquests casos, cal incloure a l'acord o contracte amb l'empresa que presta aquests serveis alguna previsió específica des del punt de vista de la normativa de protecció de dades?**

Sí. S'ha de signar un contracte o acord amb l'empresa proveïdora d'una plataforma o programari de gestió del centre educatiu que ha de contenir les previsions establertes a l'article 12.2 de la LOPD.

A banda d'això, és important establir-hi el destí de la informació migrada pel centre educatiu o recollida per la mateixa plataforma un cop finalitzi la prestació contractual. És a dir, si aquestes dades (i, si escau, el suport en què constin), han d'ésser destruïdes, retornades al centre educatiu o bé a un altre encarregat designat pel centre.

Així mateix, si l'empresa proveïdora emmagatzema les dades personals en servidors ubicats fora de l'Espai Econòmic Europeu i es requereix l'autorització del Director de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades per a la transmissió internacional de les dades, és recomanable incloure en l'acord les clàusules contractuals tipus establertes per la Comissió Europea en la Decisió 2010/87/UE de 5 de febrer de 2010.

Normativa aplicable: art. 3.g), 9 i 12 LOPD; DA 26 TRLCSP; 5.1.i), 20 i s., 82 RLOPD; Recomanació 1/2010; CNS 25/2010, CNS 38/2009.

5.4 Transferències internacionals de dades

La normativa de protecció de dades estableix una regulació específica per a les transferències internacionals de dades, és a dir, per a totes les comunicacions de dades amb un destinatari situat fora del territori de l'espai econòmic europeu.

Aquestes previsions poden ser d'aplicació en supòsits en què els centres educatius hagin de comunicar dades, per exemple en relació amb alumnes que cursen part

dels seus estudis en un altre país que no formi part de la Unió Europea o que faci estades organitzades pel centre educatiu en algun d'aquests països.

Aquest tipus de comunicacions requereixen que la legislació del país destinatari proporcioni un nivell adequat de protecció. Altrament, cal obtenir autorització del director o la directora de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

No obstant això, la normativa estableix un seguit de supòsits en què es permet la transferència internacional de dades sense necessitat d'autorització:

- a) Quan resulta de l'aplicació d'un tractat o conveni del qual Espanya en sigui membre.
- b) Quan té per objecte donar o sol·licitar auxili judicial internacional.
- c) Quan és necessària per al diagnòstic o l'assistència sanitària.
- d) Quan fa referència a transferències dineràries.
- e) Quan la persona afectada ha donat el seu consentiment inequívoc.
- f) Quan és necessari per executar un contracte entre la persona afectada i el responsable del fitxer, o entre aquest últim i un tercer, quan és en interès de la persona afectada.
- g) Quan és necessària o legalment exigida per salvaguardar un interès públic.
- h) Quan es requereix per exercir un dret dins d'un procediment judicial.
- i) Quan la petició l'efectua una persona amb un interès legítim des d'un registre públic.
- j) Quan té com a destí un estat respecte del qual la Comissió Europea ha declarat que garanteix un nivell de protecció adequat.

◊ La utilització dels serveis oferts per empreses que operen en el “núvol” comporta una transferència internacional de dades personals per part del centre educatiu?

Sí, en la mesura en què els servidors en què s'emmagatzemen les dades personals de què és responsable el centre educatiu es trobin ubicats fora del territori de l'Espai Econòmic Europeu. Caldrà obtenir l'autorització del Director de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, tret que es tracti d'algun dels supòsits excepcionats per la normativa aplicable.

Normativa aplicable: art. 20.2.e), 33 i 34 LOPD; 54.1.e), 65 i s. 137 i s. RLOPD.

5.5 Els drets d'*habeas data* o drets ARCO

Les persones titulars de les dades, com a part del seu dret a l'autodeterminació informativa, disposen dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. Aquests drets, coneguts com a drets d'*habeas data* o amb l'acrònim “drets ARCO”, es caracteritzen per ser:

- a) **Personalíssims:** només els pot exercir la persona titular de les dades, llevat dels supòsits següents:
 - Quan la persona afectada està en situació d'incapacitat o minoria d'edat, que li impossibilita exercir personalment aquests drets, els pot exercir el seu representant legal, que n'ha d'acreditar la condició.
 - Quan s'actua mitjançant un representant voluntari:

Si es tracta de fitxers de titularitat privada, cal aportar còpia del DNI o equivalent i de la representació conferida. La utilització de signatura electrònica identificativa de la persona afectada eximeix de la presentació de les fotocòpies del DNI o document equivalent.

Si es tracta de fitxers de titularitat pública, la representació s'ha d'acreditar per qualsevol mitjà vàlid en dret que en deixi constància fidedigna o mitjançant la compareixença personal de la persona afectada.

- b) **Independents:** en cap cas l'exercici d'un d'aquests drets constitueix un requisit previ per exercir-ne un altre.
- c) **Gratuïts:** aquests drets s'han de poder exercir per un mitjà senzill que no suposi un ingrés addicional per al responsable del tractament. No es considera adequat exigir l'enviament de cartes certificades o semblants, utilitzar serveis de telecomunicacions que impliquin una tarifació addicional a l'afectat o qualssevol altre mitjà que impliqui un cost excessiu per a l'interessat.

Els centres educatius han d'adoptar les mesures oportunes per garantir que les persones de la seva organització que tenen accés a dades de caràcter personal puguin informar del procediment que ha de seguir l'afectat per exercir els seus drets.

Aquests drets es poden exercir a través dels serveis d'atenció al públic, d'informació o de reclamacions que tinguin els centres, si així ho han previst.

◊ **Un menor pot exercir els drets ARCO?**

El menor més gran de 14 anys pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició sense necessitat de l'autorització dels seus pares o tutor, llevat que la normativa específica aplicable exigeixi l'assistència dels pares o tutor.

El menor de 14 anys ha d'exercir els drets ARCO a través de la representació pels seus pares o tutor.

■ 5.5.1 Dret d'accés

Mitjançant aquest dret, la persona afectada té dret a conèixer:

- Les seves dades de caràcter personal que són objecte de tractament.
- La finalitat del tractament.
- L'origen d'aquestes dades.
- Les comunicacions que s'han fet o que s'han previst fer.

Qui el pot exercir?

La persona afectada o un representant en nom seu (en el cas de menors de 14 anys, persones discapacitades, persones més grans de 14 anys si la llei ho exigeix, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi).

Com se sol·licita?

Amb un escrit adreçat al responsable del fitxer, amb el contingut següent:

- Nom i cognoms de la persona que exerceix el dret i del representant, si és el cas.
- Fotocòpia del document que acredita la identitat de la persona afectada i la identitat del representant, si n'hi ha (DNI, passaport o document equivalent) o instruments electrònics anàlegs (per exemple, certificat digital).
- Document o instrument electrònic acreditatiu de la representació, si és el cas.
- Petició concreta: cal indicar de forma clara i detallada el que es demana.
- Adreça, data i signatura de la persona que exerceix el dret o del seu representant.

El dret es pot exercir en relació amb dades concretes, amb les dades incloses en un determinat fitxer o amb la totalitat de les dades tractades.

En casos de complexitat especial, el responsable del fitxer pot facilitar a la persona afectada una llista dels seus fitxers i demanar-li que especifiqui respecte de quins pretén exercir el seu dret.

Com s'ha de fer efectiu?

El responsable del fitxer, fins i tot si no disposa de dades de la persona afectada, ha de notificar-li la resposta en el termini d'un mes a partir de la recepció de la sol·licitud. Si la resolució és estimatòria i no s'hi acompanya la informació sol·licitada, cal fer efectiu l'accés en el termini de 10 dies hàbils, d'acord amb el sistema designat per la persona afectada.

La persona afectada pot demanar que el dret d'accés es faci efectiu a través dels **sistemes de consulta** següents:

- Visualització en pantalla.
- Escrit, còpia o fotocòpia, per correu certificat o ordinari.
- Correu electrònic o altres sistemes de comunicació electrònica.
- Qualsevol altre sistema que sigui adequat a les característiques del fitxer.

Si el centre ofereix un determinat sistema per fer efectiu el dret d'accés i la persona afectada el rebutja, el centre no ha de respondre dels riscos per a la seguretat de la informació que es poden derivar de l'elecció.

Si la persona afectada exigeix que el dret d'accés es materialitzi mitjançant un procediment que implica un cost desproporcionat respecte de l'ofert pel responsable, amb els mateixos efectes i garantint la mateixa seguretat, les despeses derivades de la seva elecció són a càrrec seu.

Quan no s'ha de donar l'accés?

Motius de denegació o limitació del dret d'accés:

- Si hi ha una prohibició legal.
- Si ja s'ha exercit el mateix dret en els dotze mesos anteriors a la sol·licitud, llevat que la persona interessada acrediti un interès legítim que ho justifiqui.
- En fitxers policials:
 - Si hi ha perill per a la defensa de l'Estat.
 - Per qüestions de seguretat pública.
 - Per protegir els drets i les llibertats de tercers.
 - Per necessitats d'una investigació policial.
- En fitxers de la hisenda pública:
 - Quan pot obstaculitzar les actuacions administratives encaminades a assegurar el compliment de les obligacions tributàries.
 - Quan la persona afectada està essent objecte d'actuacions inspectores.

◇ Com pot un alumne conèixer la informació que té un centre educatiu sobre la seva persona?

Exercint el dret d'accés previst a la LOPD mitjançant sol·licitud adreçada al centre, acompanyada d'una còpia del DNI i indicant el fitxer o fitxers a consultar.

En el cas que sigui menor de 14 anys, la sol·licitud l'han de formular els seus pares o tutor.

◇ A quines dades es pot accedir en virtut d'aquest dret?

L'accés, ha de limitar-se a les seves pròpies dades. En cas contrari es produiria una cessió o comunicació no emparada per la LOPD. L'accés inclou:

- Les dades personals concretes que són objecte de tractament.
- La finalitat del tractament.
- L'origen d'aquestes dades.
- Les comunicacions que s'han fet o que s'han previst fer.

◇ **Els pares poden demanar l'accés a la documentació del seu fill menor de 14 anys que consti en un centre educatiu?**

Sí, atesa la condició de representant legal del menor.

◇ **Els pares poden demanar la informació relativa a les absències o retards i les seves justificacions?**

Sí. Forma part de la informació relativa al menor. Ara bé, sens perjudici de l'obligació de respondre en tots els casos la sol·licitud, l'obligació de comunicar-la està condicionada a que el centre hagi recollit aquestes dades i encara les conservi.

◇ **Es pot donar accés a qualsevol dels progenitors als informes d'avaluació pedagògica dels fills, si els pares estan separats?**

Es pot donar accés a qualsevol dels pares sempre que tinguin atribuïda la potestat parental del menor, amb independència de qui en tingui la custòdia.

Si un dels progenitors està privat judicialment de la potestat parental, perquè pugui accedir a la informació del menor, el centre educatiu ha de demanar el consentiment del progenitor que en té atribuïda la potestat parental.

◇ **Es pot denegar l'accés a la informació relativa a la preinscripció pel fet que no es disposa dels documents originals de preinscripció?**

No, el suport en el qual es trobi la informació, o el fet que el document no sigui original, no justifica la denegació d'aquest dret.

◇ **És possible denegar l'exercici del dret d'accés per la dificultat o l'elevat cost que pot suposar pel centre?**

No. La LOPD requereix al responsable del fitxer que les dades de caràcter personal s'emmagatzemin de forma que permetin exercir el dret d'accés, llevat que hagin estat legalment cancel·lades. Tot i així, es pot denegar si l'interessat va exercir el mateix dret en els 12 mesos anteriors, llevat que s'acrediti un interès legítim que ho justifiqui.

Normativa aplicable: art. 15, 23 LOPD; 2.4 i 27 i s. i 50 RLOPD; 15 Decret 134/1999; 13 Instrucció 1/2009.

■ 5.5.2 Dret de rectificació

Mitjançant aquest dret, la persona afectada pot demanar al centre educatiu responsable del fitxer que rectifiqui les dades inexactes o incompletes.

Qui el pot exercir?

La persona afectada o un representant en nom seu (en el cas de menors de 14 anys, persones discapacitades, persones més grans de 14 anys si la llei ho exigeix, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi).

Com se sol·licita?

Amb un escrit adreçat a la persona responsable del fitxer, amb el contingut següent:

- Nom i cognoms de la persona que exerceix el dret i del representant, si és el cas.
- Fotocòpia del document que acredita la identitat de la persona afectada i la identitat del representant, si n'hi ha (DNI, passaport o document equivalent), o instruments electrònics anàlegs (per exemple, certificat digital).
- Document o instrument electrònic acreditatiu de la representació, si és el cas.
- Petició concreta: cal indicar de forma clara i detallada el que es demana, a quines dades es refereix i quina correcció s'ha de fer.

- Adreça, data i signatura de la persona que exerceix el dret o del seu representant.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació que justifica la rectificació, si escau.

Com s'ha de fer efectiu?

- El responsable ha de notificar la resolució sobre la sol·licitud de rectificació en el termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.
- Si les dades rectificades s'han cedit prèviament, el responsable del fitxer ha de notificar les rectificacions al destinatari en un termini de 10 dies hàbils des de la resolució, perquè les rectifiqui, també, en un termini de 10 dies.

En quins supòsits es pot denegar?

El dret de rectificació es pot denegar en els supòsits següents:

- Quan una llei o norma de dret comunitari aplicable ho impedeix.
- Si hi ha una llei o una norma de dret comunitari d'aplicació directa que impedeix revelar l'existència del tractament.
- En fitxers policials:
 - Si hi ha perill per a la defensa de l'Estat.
 - Per qüestions de seguretat pública.
 - Per protegir els drets i les llibertats de tercers.
 - Per necessitats d'una investigació policial.
- En fitxers de la hisenda pública:
 - Quan pot obstaculitzar les actuacions administratives encaminades a assegurar el compliment de les obligacions tributàries.
 - Quan la persona afectada està essent objecte d'actuacions inspectores.

◊ **Els alumnes poden demanar la rectificació de les dades errònies o inexactes que el centre educatiu té als seus fitxers?**

Sí. Els alumnes més grans de 14 anys, o els seus pares o tutor si és menor d'aquesta edat, poden demanar-ho indicant les dades errònies o inexactes que s'han de corregir i aportant la documentació que ho acredita.

Normativa aplicable: art. 16, 23 LOPD; 31 i s. i 50 RLOPD; 14 Instrucció 1/2009.

■ **5.5.3 Dret de cancel·lació**

Mitjançant aquest dret, la persona afectada pot demanar al centre educatiu responsable del fitxer que supprimeixi les dades inadequades o excessives.

La cancel·lació de les dades no equival a l'esborrat o la destrucció física. La cancel·lació dóna lloc al "bloqueig", entès com la identificació i reserva d'aquestes dades amb la finalitat d'impedir-ne el tractament, excepte per posar-les a disposició de les administracions públiques, jutges i tribunals, per a l'atenció de les possibles responsabilitats nascudes del tractament i només durant el termini de prescripció de les responsabilitats esmentades. Un cop transcorre el termini de prescripció de possibles responsabilitats, sí que cal suprimir les dades, és a dir, eliminar-les.

Qui el pot exercir?

La persona afectada o un representant en nom seu (en el cas de menors de 14 anys, persones discapacitades, persones més grans de 14 anys si la llei ho exigeix, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi).

Com se sol·licita?

Amb un escrit adreçat al responsable del fitxer amb el contingut següent:

- Nom i cognoms de la persona que exerceix el dret i del representant, si és el cas.
- Fotocòpia del document que acredita la identitat de la persona afectada i la identitat del representant, si n'hi ha (DNI, passaport o document equivalent), o instruments electrònics anàlegs (per exemple, certificat digital).
- Document o instrument electrònic acreditatiu de la representació, si és el cas.
- Petició concreta: cal indicar de forma clara i detallada el que es demana, i a quines dades es refereix.
- Adreça, data i signatura de la persona que exerceix el dret o del seu representant.

Cal adjuntar documents que acreditin o justifiquen la cancel·lació, si escau.

Com s'ha de fer efectiu?

- El centre ha de notificar la resolució sobre la sol·licitud de cancel·lació, en el termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.
- Si les dades rectificades s'han cedit prèviament, el responsable del fitxer ha de notificar les rectificacions al destinatari en un termini de 10 dies hàbils des de la resolució, perquè les cancel·li, també, en un termini de 10 dies.

Quan no es poden cancel·lar les dades?

No es poden cancel·lar les dades:

- Quan s'han de conservar durant els terminis previstos a les disposicions aplicables.
- Quan s'han de conservar en el marc de relacions contractuals entre l'interessat i el responsable del fitxer.

- Quan una llei o norma de dret comunitari aplicable ho impedeix.
- Quan una llei o norma de dret comunitari d'aplicació directa impedeix al responsable revelar l'existència del tractament de les dades a què es refereix la cancel·lació.
- En fitxers policials:
 - Si hi ha perill per a la defensa de l'Estat.
 - Per qüestions de seguretat pública.
 - Per protegir els drets i les llibertats de tercers.
 - Per necessitats d'una investigació policial.
- En fitxers de la hisenda pública:
 - Quan pot obstaculitzar les actuacions administratives encaminades a assegurar el compliment de les obligacions tributàries.
 - Quan la persona afectada està essent objecte d'actuacions inspectores.

◇ Un centre educatiu està obligat a cancel·lar les dades bancàries que havia facilitat l'alumne o el seu tutor per pagar les quotes, si l'alumne o els seus representants ho sol·liciten?

Sí, llevat que sigui imprescindible mantenir-les per cobrar les quotes derivades de la relació jurídica establerta entre el centre i l'alumne.

◇ Pot un pare o mare separat exercir el dret de cancel·lació en nom de l'alumne? Cal comptar amb el consentiment de l'altre progenitor?

Qualsevol d'ambdós progenitors pot exercir el dret de cancel·lació sense comptar amb el consentiment de l'altre, sempre que ambdós tinguin atribuïda la potestat parental.

◇ Un centre educatiu pot cancel·lar tota la informació continguda en l'expedient acadèmic d'un exalumne, si aquest ho sol·licita?

No. Pel que fa a la conservació de la informació continguda als expedients acadèmics, la documentació que generen els centres educatius, específicament

la referida a l'exercici de la funció educativa, té valor documental. Per tant cal tenir en compte la normativa d'arxius (Llei 10/2001).

Per determinar quina informació dels expedients acadèmics cal conservar, com s'ha de conservar i quina es pot cancel·lar, s'ha de tenir en compte el que estableixi l'Administració pública educativa i, si escau, les taules d'avaluació documental que s'elaborin d'acord amb la normativa d'arxius.

Normativa aplicable: art. 16 LOPD; art. 9 Llei 10/2001; 2.4, 5.1.b), 8.6, 31 i s. i 50 RLOPD; 15 Instrucció 1/2009.

■ 5.5.4 Dret d'oposició

L'exercici d'aquest dret impedeix al responsable del fitxer, en aquest cas el centre, tractar les dades personals de les persones afectades. Si el tractament ja s'ha iniciat, obliga a deixar de tractar-les, en els supòsits següents:

- Quan, en tractaments per als quals no sigui necessari el consentiment de la persona afectada, i sempre que una llei no disposi el contrari, hi ha un motiu legítim i fonamentat referit a la seva situació personal concreta que ho justifica.
- Quan es tracta de fitxers destinats a activitats publicitàries i de prospecció comercial.
- Quan el tractament té com a finalitat adoptar una decisió amb efectes jurídics referida a la persona afectada, basada únicament en un tractament automatitzat.

Qui el pot exercir?

La persona afectada o un representant en nom seu (en el cas de menors de 14 anys, persones discapacitades, persones més grans de 14 anys si la llei ho exigeix, o quan la persona afectada designa voluntàriament algú que la representi).

Com se sol·licita?

Amb un escrit adreçat al responsable del fitxer, amb el contingut següent:

- Nom i cognoms de la persona que exerceix el dret i del representant, si és el cas.
- Fotocòpia del document que acredita la identitat de la persona afectada i la identitat del representant, si n'hi ha (DNI, passaport o document equivalent), o instruments electrònics anàlegs (per exemple, certificat digital).
- Document o instrument electrònic acreditatiu de la representació, si és el cas.
- Petició concreta: cal indicar de forma clara i detallada el que es demana.
- S'hi han de fer constar els motius fonamentats i legítims.
- Adreça, data i signatura de la persona que exerceix el dret o del seu representant.

Cal adjuntar documents que acreditin el que es demana, si escau.

Com s'ha de fer efectiu?

El responsable del fitxer ha de notificar la resolució sobre la sol·licitud d'oposició en el termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.

Quan es pot denegar el dret d'oposició?

El dret d'oposició es pot denegar en els supòsits següents:

- En el cas que la sol·licitud es basi en un motiu referit a la seva situació personal concreta:
 - Quan no s'al·lega un motiu legítim i fonamentat relatiu a una situació personal que justifica el cessament del tractament.
 - Quan una disposició legal no ho permet.

- En el cas de decisions que avaluïn aspectes de la personalitat basades únicament en un tractament automatitzat de dades:
 - Quan la decisió s’ha adoptat dins el context de la celebració o l’execució del contracte a petició de l’interessat, se l’ha informat que s’adoptaran aquest tipus de decisions i se li ha donat la possibilitat de defensar el seu dret o interès.
 - Quan l’avaluació de la personalitat està autoritzada per llei.

◊ **Un alumne es pot oposar a la publicació de la seva admissió en un centre educatiu?**

L’alumne es pot oposar a aquest tractament, de conformitat amb l’article 6.4 de la LOPD, si al·lega motius fonamentats i legítims relatius a la seva situació personal concreta, com per exemple per raons de seguretat per ser víctima de violència de gènere o patir algun tipus d’amenaça, etc. En aquest cas, el centre l’ha d’excloure del llistat d’admesos que es publiqui. Si és menor de 14 anys, el dret l’han d’exercir els seus pares o tutor.

Normativa aplicable: art. 6.4 LOPD; 34 i s., 51 RLOPD; 16 Instrucció 1/2009.

■ **5.5.5 Aspectes comuns del procediment per exercir els drets ARCO**

On s’ha de presentar la sol·licitud?

L’afectat ha de presentar la sol·licitud al centre que tracta les seves dades o, si escau, a l’encarregat del tractament. L’acord de creació del fitxer ha d’indicar el lloc on es poden exercir els drets.

Quan el centre disposa d’un servei d’atenció al públic o d’exercici de reclamacions, convé que en establir-se el lloc on es poden exercir els drets ARCO es prevegi que la persona afectada s’hi pugui adreçar per exercir-los.

Els drets també es poden exercir davant l'encarregat del tractament. En aquest cas, l'encarregat (per exemple, l'empresa que presta el servei de menjador) ha de traslladar la sol·licitud al centre perquè la resolgui, llevat dels casos en què el contracte d'encarregat del tractament l'habiliti per resoldre les sol·licituds per compte del col·legi.

A través de quin mitjà?

Es poden exercir a través d'un mitjà que permeti acreditar la presentació de la sol·licitud. El responsable del fitxer o tractament ha d'atendre la sol·licitud encara que l'interessat no hagi utilitzat el procediment establert específicament a aquest efecte, sempre que s'hagi utilitzat un mitjà que permeti acreditar-ne l'enviament i la recepció.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits establerts per l'article 25.1 RLOPD, el centre n'ha de demanar l'esmena.

Sobre el contingut de la sol·licitud, podeu consultar els models per exercir els drets ARCO (annexos 2 a 5).

Cal resoldre sempre la sol·licitud?

El responsable del fitxer sempre ha de respondre la sol·licitud dins el termini establert per atendre cadascun dels drets.

Un cop transcorregut el termini establert per a la resolució, la sol·licitud s'ha d'entendre desestimada.

I si s'ha denegat el dret?

En cas que es denegui l'exercici del dret a l'interessat, la decisió s'ha de motivar i cal informar la persona afectada sobre el seu dret a reclamar la tutela davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

◊ **El responsable del fitxer pot excloure la possibilitat d'exercir els drets ARCO a través del correu electrònic?**

No. L'interessat pot utilitzar qualsevol mitjà que permeti acreditar l'enviament i la recepció de la sol·licitud, en els termes de l'article 25.1 RLOPD.

◊ **S'ha de respondre la sol·licitud, quan no hi ha les dades al fitxer o ja s'han cancel·lat?**

Sí. Amb independència de si les dades es conserven o s'han cancel·lat, les sol·licituds d'exercici dels drets sempre s'han de respondre de forma expressa i dins el termini establert, fins i tot en el cas que mai no s'hagi disposat de dades de la persona sol·licitant.

◊ **El responsable del fitxer pot deixar d'atendre una sol·licitud per manca d'alguns dels requisits formals?**

No, en cas que manquin alguns dels requisits formals, el responsable del fitxer ha de sol·licitar-ne l'esmena, dins del termini per respondre-la i amb la màxima celeritat possible.

Normativa aplicable: art. 17 LOPD; 6, 25, 29.3, 32.3, 35.3, 44, 50, 117 i s. RLOPD; 17 Instrucció 1/2009.

■ 5.5.6 Reclamació de tutela de drets

La tutela de drets s'exerceix mitjançant un procediment que es tramita davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i que s'inicia a instància de la persona afectada:

- Per exercir els seus drets, el ciutadà s'ha d'adreçar al responsable del fitxer. En el cas que aquesta sol·licitud no es respongui dins del termini legalment establert o se'n denegui l'exercici, pot adreçar-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant una reclamació de tutela de drets.
- L'Autoritat trasllada la reclamació al responsable del fitxer i, un cop rebudes les alegacions dins del termini legalment establert i practicades totes les proves, ha de resoldre sobre la reclamació i notificar-la, en el termini de 6 mesos des de la data d'entrada de la reclamació. Si no es resol dins d'aquest termini, la reclamació de tutela es considera desestimada.
- Quan la resolució de la reclamació sigui estimatòria, s'ha de requerir el responsable del fitxer perquè en el termini dels 10 dies hàbils següents a la notificació, faci efectiu el dret reclamat.

Normativa aplicable: art. 18 LOPD; 5.b) i 16 LACPD; 117 i s. RLOPD.

5.6 Mesures de seguretat

■ 5.6.1 Implementació de les mesures de seguretat

Els responsables i els encarregats del tractament han d'implementar una sèrie de mesures de seguretat, d'índole tècnica i organitzativa, adequades a les diferents tipologies de dades que es tracten, amb la finalitat d'evitar-ne l'alteració, la pèrdua o que tercers no autoritzats hi accedeixin o les tractin.

D'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades, el **responsable** del fitxer i, si escau, l'encarregat del tractament han d'adoptar les mesures necessàries en cada cas, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades, el sistema de tractament emprat (automatitzat o no) i els riscos als quals estan exposats, ja siguin provinents de l'acció humana o del medi físic o natural.

Per altra banda, la LOE estableix que en el tractament de les dades de l'alumnat s'han d'aplicar normes tècniques i organitzatives que en garanteixin la seguretat i confidencialitat.

Quan hi ha un **encarregat del tractament**, li són d'aplicació les mateixes obligacions relatives a les mesures de seguretat que al responsable del fitxer, d'acord amb el que disposa el contracte d'encàrrec del tractament.

El RLOPD estableix les mesures necessàries d'acord amb el tipus de dades tractades i el suport en el qual estiguin emmagatzemades. Les mesures de seguretat es determinen a partir de **tres nivells de seguretat**.

Els nivells de seguretat es determinen atenent a la naturalesa de la informació tractada, en relació amb la major o menor necessitat de garantir la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació:

- **Nivell bàsic:** aplicable a tots els fitxers o tractaments de dades personals.
- **Nivell mitjà:** s'aplica als fitxers o tractaments que contenen dades relatives a:
 - a) La comissió d'infraccions administratives o penals.
 - b) Informació sobre la solvència patrimonial i crèdit que tractin entitats que presten aquests serveis.
 - c) L'exercici de potestats tributàries per part d'administracions tributàries.
 - d) La prestació de serveis financers per entitats financeres.
 - e) L'exercici de competències de les entitats gestores de la seguretat social i mútues d'accidents de treball i malalties professionals.
 - f) L'avaluació de la personalitat o el comportament dels individus.

Els fitxers dels operadors de serveis de comunicacions electròniques disponibles al públic o xarxes públiques de comunicacions electròniques, que contenen dades relatives al trànsit i la localització, han d'adoptar mesures de nivell mitjà a més de la implantació d'un registre d'accessos.

- **Nivell alt:** s'aplica als fitxers o tractaments que contenen dades relatives a:
 - a) Ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial, salut o vida sexual.
 - b) Recollides per a finalitats policials, sense el consentiment de les persones afectades.
 - c) Actes de violència de gènere.

No obstant això, n'hi ha prou d'aplicar el nivell bàsic o mitjà, segons escaigui:

- Quan les dades s'utilitzen amb l'única finalitat de fer una transferència dinerària a les entitats de què els afectats siguin associats o membres.
- Quan s'inclouen aquestes dades de forma incidental o accessòria, sense tenir relació amb la seva finalitat.
- Quan les dades de salut es refereixen exclusivament al grau de discapacitat o la simple declaració de la condició de discapacitat o invalidesa de l'afectat, amb motiu del compliment de deures públics.

A **títol orientatiu**, el nivell de seguretat que es podria assignar als fitxers més habituals d'un centre educatiu podria ser el següent:

Fitxers	Nivell de seguretat
Recursos humans	Mitjà
Alumnes	Alt
Proveïdors	Bàsic
Comptabilitat	Bàsic
Contactes	Bàsic
Videovigilància	Bàsic

En qualsevol cas, es tracta només d'indicacions orientatives. La determinació exacta del nivell de seguretat aplicable dependrà de la configuració de cada fitxer concret. Així, per exemple, pot ser necessari implantar mesures de seguretat de nivell alt en el fitxer de recursos humans, si es recullen dades de salut diferents al grau de discapacitat o la simple declaració de la condició de discapacitat o invalidesa de l'afectat, amb motiu del compliment de deures públics.

Un cop determinat el nivell de seguretat que correspon atribuir a cada fitxer, i segons el sistema de tractament que s'utilitza, el RLOPD estableix les mesures de seguretat que corresponen a cadascun. Els nivells són acumulatius, de manera que cada nivell, a més de les mesures específiques que té previstes, ha d'aplicar també les mesures del nivell o nivells anteriors.

Fitxers i tractaments automatitzats			
Mesures	Nivell bàsic	Nivell mitjà	Nivell alt
Funcions i obligacions del personal	Art. 89	Art. 89	Art. 89
Registre d'incidències	Art. 90	Art. 100	Art. 100
Control d'accés	Art. 91	Art. 91	Art. 91
Gestió de suports i documents	Art. 92	Art. 97	Art. 101
Identificació i autenticació	Art. 93	Art. 98	Art. 98
Còpies de seguretat i recuperació	Art. 94	Art. 94	Art. 102
Responsable de seguretat		Art. 95	Art. 95
Auditoria		Art. 96	Art. 96
Control d'accés físic		Art. 99	Art. 99
Registre d'accessos			Art. 103
Telecomunicacions			Art. 104

Fitxers i tractaments no automatitzats			
Mesures	Nivell bàsic	Nivell mitjà	Nivell alt
Funcions i obligacions del personal	Art. 105.2 i 89	Art. 105.2 i 89	Art. 105.2 i 89
Registre d'incidències	Art. 105.2 i 90	Art. 105.2 i 90	Art. 105.2 i 90
Control d'accés	Art. 105.2 i 91	Art. 105.2 i 91	Art. 105.2 i 91
Gestió de suports i documents	Art. 105.2 i 92	Art. 105.2 i 92	Art. 105.2 i 92
Criteris d'arxiu	Art. 106	Art. 106	Art. 106
Dispositius d'emmagatzematge	Art. 107	Art. 107	Art. 107
Custòdia dels suports	Art. 108	Art. 108	Art. 108
Responsable de seguretat		Art. 109	Art. 109
Auditoria		Art. 110	Art. 110
Emmagatzematge de la informació			Art. 111
Còpia o reproducció			Art. 112
Accés a la documentació			Art. 113
Trasllat de documentació			Art. 114

Les mesures previstes al RLOPD tenen el caràcter de mínims, per la qual cosa el responsable del fitxer pot aplicar unes mesures de seguretat superiors si ho considera convenient. A banda d'aquestes mesures de seguretat concretes, són aplicables a tots els tractaments les garanties previstes al RLOPD respecte de:

- Prestació de serveis per un encarregat del tractament (art. 82)
- Prestació de serveis sense accés a dades personals (art. 83)
- Delegació d'autoritacions (art. 84)
- Accés a dades a través de xarxes de comunicacions (art. 85)
- Règim de treball fora dels locals del responsable del fitxer o de l'encarregat del tractament (art. 86)

- Fitxers temporals o còpies de treball (art. 87)
- Document de seguretat (art. 88)

Convé destacar la importància d'adoptar les mesures de seguretat necessàries per assegurar la integritat de la informació, especialment en les informacions publicades al web del centre. A aquests efectes, convé implantar un sistema robust d'identificació dels administradors i editors, per evitar que persones no autoritzades manipulin el contingut del web.

◊ **Quin nivell de mesures de seguretat ha de tenir el fitxer d'alumnes del centre educatiu?**

Depèn de les dades personals que contingui. Probablement, requerirà nivell alt atès que és previsible que contingui informació sobre l'estat de salut física o psíquica dels alumnes o, com a mínim, respecte d'alguns d'ells.

Quan la informació estigui en un suport no automatitzat, els armaris, arxivadors o altres elements en què es conservi la documentació s'han d'ubicar en dependències tancades a les quals només hi puguin accedir directament les persones autoritzades.

◊ **Quin nivell de seguretat ha de tenir el fitxer on es recullen les dades dels alumnes que utilitzen el servei de menjador?**

Atès que previsiblement s'hi poden recollir dades sobre alumnes que han de seguir dietes específiques que es poden associar a determinades malalties o religions, cal aplicar mesures de nivell alt.

◊ **Quins són els requisits mínims de seguretat que ha d'oferir una plataforma de gestió acadèmica o administrativa d'un centre educatiu?**

Sens perjudici de l'adopció de les mesures de seguretat escaients previstes al RLOPD, qualsevol plataforma o programari de gestió del centre educatiu ha de garantir:

- Connexió segura HTTPS en totes les seccions del sistema quan l'accés es realitza mitjançant xarxes públiques de telecomunicacions.
- Gestió d'incidències de seguretat.

- Autenticació d'usuaris, amb permisos específics per a cada perfil d'usuari (administradors del centre, pares, alumnes i professorat).
- Historial d'accés dels usuaris al sistema.
- Mecanismes per prevenir la fuga de dades i evitar-ne l'exportació massiva.
- Gestió de suports i documents, almenys pel que fa a la seva identificació.
- Còpies de seguretat periòdiques de totes les dades, que inclogui sistemes per verificar-ne la qualitat.
- Seguretat lògica: absència de virus i d'altres amenaces externes.
- Seguretat física i de l'entorn, especialment pel que fa al maquinari que faci les funcions de servidor de dades i aplicacions.

◊ **Quin nivell de mesures de seguretat s'ha d'aplicar al campus virtual o entorn virtual d'aprenentatge d'un centre educatiu?**

Depèn del contingut del campus virtual o de l'entorn virtual d'aprenentatge. Normalment requerirà nivell mitjà atès que pot permetre l'obtenció de perfils (actes d'avaluació, qualificacions, observacions acadèmiques, servei de correu electrònic i missatgeria, etc.), tret que s'incorporin també dades especialment protegides (per exemple, certificats mèdics acreditatius de malalties), en què cal aplicar un nivell alt.

En qualsevol cas, convé destacar especialment la implantació d'un sistema d'identificació i autenticació dels usuaris que sigui robust.

◊ **Qualsevol treballador d'un centre educatiu pot accedir a tota la informació sobre terceres persones de què disposa el centre?**

Els treballadors només poden tenir accés a la informació necessària per exercir les funcions que tenen atribuïdes.

◊ **Els mestres poden endur-se informació personal dels alumnes a casa (fitxes dels alumnes, informes de seguiment, etc.)?**

La normativa de protecció de dades estableix que, amb caràcter general, la sortida de suports i documents que contenen dades personals fora dels locals del responsable l'ha d'autoritzar el mateix responsable o estar autoritzada al document de seguretat.

En tot cas, l'autorització implica necessàriament que els mestres han de conèixer les mesures de seguretat que cal aplicar durant el trasllat de la documentació i durant la custòdia de la informació a casa seva. Cal evitar que els documents es perdin o que terceres persones no autoritzades accedeixin a la informació. El manteniment de les dades fora del centre només s'ha de perllongar el temps mínim imprescindible.

◊ **I si l'accés a aquesta informació personal es produeix a través d'una aplicació instal·lada en l'smartphone o la tauleta del mestre?**

Si el centre educatiu ho autoritza, el professorat pot accedir, des de fora del centre educatiu, a les dades dels alumnes a través de llurs dispositius mòbils.

En aquests casos és important complir la política de seguretat del centre educatiu relativa a l'ús d'usuaris i contrasenyes, evitar l'ús de xarxes Wi-Fi que no ofereixin confiança, no emmagatzemar informació sensible en local en aquests dispositius, així com, en cas de robatori o pèrdua del dispositiu, avisar immediatament el responsable de seguretat o la persona a qui correspongui.

En aquests casos serien d'aplicació les mateixes prevencions de la qüestió anterior, pel que fa a conèixer les normes de seguretat i evitar l'accés per part de tercers no autoritzats. També cal tenir en compte aquests consells quan l'accés es faci dins del mateix centre utilitzant els esmentats tipus de dispositius.

◊ **Quin nivell de seguretat s'ha d'aplicar als fitxers de recursos humans on apareixen dades relatives a l'afiliació sindical, quan es recullin exclusivament per fer una transferència de les quotes sindicals al sindicat corresponent?**

D'acord amb l'art. 81.5.a) RLOPD, no és exigible aplicar mesures de nivell alt a les dades que, tot i tenir assignat en principi aquest nivell, s'utilitzen amb l'única finalitat de fer una transferència dinerària a les entitats de les quals els afectats siguin associats o membres. Per tant, se'ls ha d'aplicar el nivell bàsic o mitjà, depenent de la resta de dades que contingui el fitxer.

◊ **Quin nivell de seguretat requereixen els fitxers que contenen dades relatives a la condició de discapacitat o invalidesa de la persona afectada o al grau de la discapacitat?**

Se'ls ha d'aplicar el nivell alt, atès que és una dada de salut. No obstant això, se'ls pot aplicar el nivell bàsic o mitjà, depenent de la resta de dades que contingui el fitxer, sempre que la dada tractada sigui exclusivament la relativa a la concurrència d'una discapacitat o al seu grau i es tracti per al compliment d'un deure públic (art. 81.6 RLOPD).

◊ **La utilització de serveis de “cloud storage” comporta riscos per a la seguretat de les dades personals que el centre educatiu hi emmagatzema?**

Sí. Cal tenir en compte que el funcionament propi d'aquests serveis, així com les diferents aplicacions i plataformes que permeten l'accés i la gestió dels arxius emmagatzemats, poden presentar vulnerabilitats que afectin la informació emmagatzemada, especialment en relació amb la seva confidencialitat, com a conseqüència d'accessos no autoritzats.

A banda d'això, cal tenir en compte també els riscos inherents al mecanisme d'accés utilitzat per accedir a aquests serveis, ja sigui mitjançant navegador o aplicacions instal·lades en “smartphones” o ordinadors personals.

◊ **Quines precaucions pot adoptar el centre educatiu en la utilització dels serveis de “cloud storage”?**

Sens perjudici del compliment de les mesures de seguretat escaients, es recomana:

- Escollir aquells serveis de “cloud storage” que proporcionin un sistema de xifratge de la informació abans que aquesta sigui emmagatzemada en el núvol. Si no el proporcionen utilitzar aplicacions externes per xifrar la informació abans d'emmagatzemar-la.
- Examinar amb cautela quina informació es vol emmagatzemar, així com quina d'aquesta informació podria ser compartida.
- Emprar contrasenyes segures pels comptes d'usuari (combinar números, lletres, símbols, majúscules i minúscules, i establir una longitud mínima de 8 caràcters).

- Emprar la verificació en dues passes quan sigui possible.
- Revisar la configuració per defecte del nivell de privacitat del servei pel que fa a la compartició de fitxers entre usuaris, per tal d'evitar publicar, sense coneixement, informació sense que estigui protegida per algun sistema de control d'accés.
- En el cas de transmetre enllaços per compartir els documents, només han de permetre l'accés a les persones prèviament autoritzades. Sempre que el servei ho permeti, cal limitar el temps que l'enllaç estarà disponible.
- Fer còpies de seguretat periòdiques de la informació emmagatzemada i, si és possible, mantenir una còpia sincronitzada local en els ordinadors del centre.
- En el cas d'emprar accés web al servei, no escollir l'opció de recordar les credencials, i tancar la sessió un cop s'abandoni el lloc de treball.
- En el cas d'emprar l'aplicació d'escriptori per accedir al servei, protegir l'accés a l'ordinador mitjançant un usuari (local o de xarxa) i una contrasenya, o amb un mecanisme equivalent, i xifrar els documents abans d'enviar-los als serveis d'emmagatzematge.
- En el cas d'emprar les aplicacions d'accés de dispositius mòbils, protegir sempre l'accés al dispositiu i, si ho permet l'aplicació, protegir també l'accés a l'APP concreta.
- Controlar, en tot moment, quins dispositius es troben vinculats al compte del servei (és a dir, amb quins dispositius se sincronitza la informació emmagatzemada) i verificar periòdicament si cal desvincular-ne algun.

Normativa aplicable: art. 9,12 i 20.2.h) LOPD; ap. 3 DA 23a LOE; D.A. 14a LE; 54.1.h), 79 i s. 89 i s. 105 i s. RLOPD; 19, 20 i 21 Instrucció 1/2009; Recomanació 1/2008; CNS 28/2011.

■ 5.6.2 El document de seguretat

El centre educatiu, com a responsable del fitxer o tractament, ha d'elaborar un document de seguretat que reculli les mesures d'índole tècnica i organitzativa que el responsable del fitxer i/o l'encarregat del tractament, si escau, han d'implementar en els fitxers que contenen dades personals.

El compliment de les mesures previstes en aquest document és obligatori per a tot el personal que té accés a dades personals i a les aplicacions informàtiques i sistemes d'informació on es tracten.

El document de seguretat **ha de mantenir-se actualitzat** en tot moment i revisar-se sempre que es produeixen canvis rellevants que poden repercutir en el compliment de les mesures de seguretat implementades o, si escau, com a conseqüència dels controls periòdics realitzats.

El document de seguretat ha de tenir el contingut mínim següent:

- a) Àmbit d'aplicació del document, amb especificació detallada dels recursos protegits.
- b) Mesures, normes, procediments d'actuació, regles i estàndards encaminats a garantir el nivell de seguretat exigít al RLOPD.
- c) Funcions i obligacions del personal, en relació amb el tractament de les dades de caràcter personal incloses en els fitxers.
- d) Estructura dels fitxers amb dades de caràcter personal i descripció dels sistemes d'informació que els tracten.
- e) Procediment de notificació, gestió i resposta davant les incidències.
- f) Procediments d'execució de còpies de seguretat i de recuperació de les dades en els fitxers o tractaments automatitzats.
- g) Mesures que cal adoptar per transportar suports i documents, així com per destruir els documents i els suports o, si escau, reutilitzar-los.

Si el fitxer o tractament té nivell de seguretat mitjà o alt, a més del contingut mínim, el document de seguretat ha de contenir la identificació del responsable o responsables de seguretat i els controls periòdics necessaris per verificar el compliment del que es disposa en el mateix document.

Responsable de seguretat

Persona o persones a les quals el responsable del fitxer ha assignat formalment la funció de coordinar i controlar les mesures de seguretat aplicables.

Si el centre educatiu encarrega el tractament a un tercer i les dades es tracten exclusivament als sistemes de l'encarregat, aquesta circumstància s'ha de fer constar al document.

Quan el centre educatiu actui com a encarregat del tractament, el seu document de seguretat ha d'identificar:

- Fitxers o tractaments que afecta
- Referència al contracte o l'acord d'encàrrec
- Identificació del responsable
- Vigència de l'encàrrec

En els annexos d'aquesta Guia podeu consultar un model de **document de seguretat** per a centres educatius.

◇ Qui ha de ser el responsable de seguretat?

El responsable de seguretat pot ser qualsevol persona que, nomenada pel responsable del fitxer, en aquest cas el centre educatiu, coordini la implantació de les mesures de seguretat exigibles i en faci el control.

◇ **És necessari presentar el document de seguretat davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades?**

No. El document de seguretat és de caràcter intern. Ara bé, ha d'estar disponible i actualitzat per si l'Autoritat el requereix.

◇ **Cal tenir en compte la normativa d'arxius?**

Sí. Quan es tracta de fitxers de titularitat pública, el document de seguretat ha de recollir el criteri d'arxiu emprat, amb subjecció als criteris continguts en la normativa d'arxius.

Normativa aplicable: art. 5.2.l), 88, 95 RLOPD; 22 Instrucció 1/2009.

6

Obligacions un cop ha finalitzat el tractament de les dades

Un cop ha finalitzat el tractament,
cal vetllar pel destí de les dades

Conservació i cancel·lació de les dades

D'acord amb el principi de qualitat de les dades, les dades s'han de cancel·lar quan deixin de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per a la qual es van recollir.

Excepcionalment, es poden conservar durant un període superior, en els supòsits següents:

- Dissociació de les dades: quan s'anonimitzen les dades o es dissocia la informació que contenen.

Dada dissociada

Dada que no permet la identificació d'un afectat o interessat.

- Finalitats històriques, estadístiques o científiques: quan el tractament de les dades atengui a valors històrics, estadístics o científics d'acord amb la legislació específica, les dades es poden conservar amb l'autorització de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Finalitats històriques, estadístiques o científiques

Per tal de determinar si concorren aquestes finalitats, cal atènyer-se a la legislació aplicable en cada cas i, en particular, al que disposen la Llei 12/1989, de 9 de maig, reguladora de la funció estadística pública; la Llei 16/1985, de 25 juny, del patrimoni històric espanyol, i la Llei 13/1986, de 14 d'abril, de foment i coordinació general de la investigació científica i tècnica, i les seves respectives disposicions de desplegament, així com la normativa autonòmica en aquestes matèries.

D'altra banda, les dades cancel·lades s'han de conservar bloquejades, a disposició de les administracions públiques, jutges i tribunals, durant el transcurs del temps en què es pot exigir algun tipus de responsabilitat derivada d'una relació o obligació

jurídica, de l'execució d'un contracte o de l'aplicació de mesures precontractuals sol·licitades per la persona afectada. Transcorregut aquest termini, s'han de suprimir.

Bloqueig

Identificació i reserva de les dades personals, amb la finalitat d'impedir-ne el tractament excepte per posar-les a disposició de les administracions públiques, jutges i tribunals, per a atendre les possibles responsabilitats nascudes del tractament i només durant el termini de prescripció de les responsabilitats esmentades.

Ara bé, si les dades s'han obtingut per mitjans fraudulents, deslleials o il·lícits, s'han de destruir directament.

Per determinar el període de conservació dels documents cal tenir en compte les previsions sobre avaluació documental contingudes a la normativa d'arxius.

La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria de Documents ha aprovat en l'àmbit d'ensenyament les taules d'avaluació documental següents:

- Codi 93 (Departament d'Ensenyament): sol·licituds de beques (DOGC 2117): destrucció total als 3 anys, llevat que s'hagi interposat recurs.
- Codi 133 (ajuntaments): expedients d'admissió i matriculació d'alumnes als centres d'ensenyament (DOGC 2279): destrucció total als cinc anys.

Per altra banda, no consta que s'hagin aprovat taules d'avaluació documental referides als expedients o historials d'alumnes referits a nivells de l'ensenyament obligatori. A efectes il·lustratius, recordar que la taula relativa als expedients acadèmics d'estudiants universitaris (codi 412, DOGC 3431) preveu la conservació permanent dels documents que formen els dits expedients.

◇ **Si la informació personal s'anonimitza o dissocia de forma irreversible es compleix amb l'obligació de cancel·lar les dades?**

L'anonimització o dissociació d'una dada, de manera que no se'n pugui identificar el titular, compleix amb aquesta obligació de cancel·lació.

◇ **S'han de cancel·lar les dades d'un alumne quan deixa d'estudiar en un centre educatiu?**

Està justificat conservar de forma permanent les dades relatives a l'expedient acadèmic. Pel que fa a la resta d'informació, quan el centre no la necessiti s'ha de bloquejar i, superats els terminis de prescripció d'eventuals responsabilitats, s'ha de suprimir.

◇ **Cal conservar les dades de les persones que han fet la preinscripció en un centre educatiu i que no han estat admeses?**

La Taula d'avaluació documental amb Codi 133 (DOGC 2279) estableix que es poden destruir en el termini de cinc anys.

◇ **Cal conservar les dades de l'alumne recollides en el tràmit de petició d'una beca?**

La Taula d'avaluació documental amb Codi 93 (DOGC 2117), estableix que es poden destruir en el termini de tres anys, llevat que s'hagi interposat recurs. En aquest cas, s'han de conservar fins que la resolució sigui ferma.

◇ **El servei mèdic del centre educatiu pot conservar les dades de salut del menor recollides pels serveis sanitaris del centre, un cop ha finalitzat el seu període d'escolarització al centre?**

No. El centre ja no ha de seguir tractant aquestes dades. Per tant, cal posar aquesta informació a disposició dels pares o tutor de l'alumne o, si escau, del mateix alumne. Cas que no la recuperin, la informació s'ha de cancel·lar.

◊ **Que cal fer amb la documentació que ja no s'ha de conservar bloquejada?**

En cas que la documentació contingui dades personals, s'ha de destruir de manera que tercers no autoritzats no hi puguin accedir, mitjançant destructores o altres sistemes que n'evitin l'accés.

Es recomana establir un protocol per rebutjar de forma segura aquest tipus de documentació i informar-ne al personal.

Si es contracta una empresa perquè la destrueixi, cal signar un contracte d'encàrrec del tractament.

Normativa aplicable: art. 3.f), 4.5 i 4.7 LOPD; art. 9 Llei 10/2001; art. 5.1.b), 5.1.e), 5.1.p), 8.6, 9.1 i 157-158 RLOPD; 8 Instrucció 1/2009; CNS 42/2013.

7 El règim de responsabilitats

**L'incompliment de la normativa de
protecció de dades pot comportar
l'exigència de responsabilitats
al responsable del fitxer i/o a
l'encarregat del tractament**

La vulneració del dret a la protecció de dades genera responsabilitats que es poden exigir mitjançant una reclamació pels danys i perjudicis soferts. Quan els fets siguin constitutius d'alguna de les infraccions tipificades a la LOPD, es poden denunciar davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Quan siguin constitutius de delictes o falta, es poden denunciar davant l'ordre jurisdiccional penal. Tot això sense perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar de la vulneració d'altres drets, com ara els drets a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge, reconeguts a la Constitució Espanyola.

7.1 Tipus de responsabilitats

Les responsabilitats derivades d'un tractament il·lícit de les dades personals poden ser de diferents tipus:

Responsabilitat patrimonial

Les persones titulars de les dades personals tenen dret a que se les indemnitzi quan pateixen algun **dany o alguna lesió en els seus béns o drets**, a conseqüència de la vulneració del que disposa la normativa de protecció de dades.

Quan el perjudici prové de fitxers o tractaments de titularitat pública, la responsabilitat patrimonial pot reclamar-se en via administrativa, d'acord amb la legislació reguladora del règim de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Quan prové de fitxers o tractaments de titularitat privada, pot reclamar-se davant la jurisdicció ordinària.

Responsabilitat administrativa

Els responsables dels fitxers i els encarregats del tractament, tant de titularitat pública com privada, estan subjectes al règim sancionador de la LOPD. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades aplica aquest règim sancionador, en relació amb fitxers de titularitat pública i privada, pel que fa a les entitats incloses dins del seu àmbit competencial.

Responsabilitat penal

El Codi Penal tipifica el descobriment i la revelació de secrets com a delictes contra la intimitat. Es tipifiquen, entre d'altres, l'apoderament, la utilització o la modificació, així com la difusió o cessió, sense consentiment i en perjudici de terceres persones, de dades reservades de caràcter personal o familiar, que es trobin en fitxers o suports informàtics, electrònics o telemàtics, o en arxius o registres, tant públics com privats.

◊ Els interessats poden reclamar una indemnització pels danys soferts com a conseqüència de l'incompliment de la normativa de protecció de dades?

Si es tracta d'un fitxer de titularitat pública, d'acord amb la legislació reguladora del règim de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques, poden exercir una acció de reclamació de responsabilitat davant de l'ens responsable i, si escau, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si la vulneració és relativa a un fitxer de titularitat privada, s'ha de presentar demanda davant de la jurisdicció civil.

◊ Si el responsable d'un fitxer de titularitat privada vulnera el dret a la protecció de dades, la persona afectada pot reclamar responsabilitat simultàniament per via administrativa i per via judicial?

Sí. La persona afectada pot denunciar la infracció davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, per via administrativa i, de forma simultània o amb posterioritat, presentar demanda davant el jutjat, per via judicial, per reclamar danys i perjudicis.

Normativa aplicable: art. 19 i 43 i.s. LOPD; 139 i.s. LRJPAC; 1902 CC; 109, 197 i.s. CP; 18 CE.

7.2

Potestat d'inspecció i d'immobilització de fitxers

Potestat d'inspecció

Si hi ha indicis raonables que s'ha comès alguna infracció de les previstes a la LOPD, l'Autoritat pot inspeccionar els fitxers i tractaments de dades personals, a fi d'obtenir totes les informacions necessàries per verificar el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades i iniciar i tramitar el procediment sancionador corresponent.

Concretament, l'Autoritat pot requerir que es presentin o trametin documents i dades o bé examinar-los en el lloc on estiguin dipositats. També pot inspeccionar els equips físics i lògics utilitzats, per a la qual cosa pot accedir als locals on estiguin instal·lats.

Els funcionaris que exerceixen la funció inspectora tenen la consideració d'autoritat pública, estan vinculats pel deure de secret en les seves actuacions i han de comptar amb l'auxili, preferent i urgent, de les entitats inspeccionades.

Els fets constatats pels funcionaris de l'Autoritat i formalitzats en document públic tenen valor probatori, sens perjudici de les altres proves que puguin aportar les persones interessades.

Normativa aplicable: art. 40 LOPD; art. 5. j) i 19 LACPD.

Potestat d'immobilització de fitxers

En supòsits d'infracció greu o molt greu, en cas d'utilització o de comunicació il·lícita de dades personals en què s'atempti greument contra els drets fonamentals i les llibertats públiques dels ciutadans o se n'impedeixi l'exercici, l'Autoritat pot exigir als responsables dels fitxers que cessin en aquesta utilització o comunicació il·lícita.

Si no s'atén el requeriment, els fitxers es poden immobilitzar per restaurar els drets de les persones afectades. La immobilització resta sense efecte si en el termini de 15 dies hàbils no s'acorda la incoació d'un procediment sancionador i no es ratifica la mesura.

Normativa aplicable: art. 49 LOPD; 25 LACPD.

7.3 Infraccions

L'article 44 de la LOPD tipifica les infraccions en què poden incórrer els responsables dels fitxers i els encarregats del tractament, que poden ser **lleus, greus i molt greus**:

Infraccions lleus
No trametre a la l'APDCAT les notificacions previstes a la LOPD o al RLOPD (44.2.a)
No demanar la inscripció del fitxer al Registre de Protecció de Dades (44.2.b)
Incomplir amb el deure d'informació a la persona afectada sobre el tractament de les seves dades personals, quan es recullen de la mateixa persona interessada (44.2.c)
Transmetre dades a un encarregat del tractament sense complir amb els deures formals de l'art. 12 LOPD (44.2.d)
Infraccions greus
Crear fitxers de titularitat pública o iniciar la recollida de dades sense autorització de disposició general publicada al DOGC o BOP corresponent (44.3.a)
Tractar dades sense el consentiment de la persona afectada, quan sigui necessari obtenir-lo segons la LOPD i el RLOPD (44.3.b)
Tractar dades o utilitzar-les amb conculcació dels principis i garanties establertes a l'art. 4 LOPD i al RLOPD, llevat que constitueixi una infracció molt greu (44.3.c)
Vulnerar el deure de guardar secret a què es refereix l'art. 10 LOPD (44.3.d)
Impedir o obstaculitzar l'exercici dels drets ARCO (44.3.e)
Incomplir el deure d'informació a la persona afectada sobre el tractament de les seves dades, quan no s'han aconseguit de la mateixa persona interessada (44.3.f)

Infraccions greus
Incomplir la resta de deures de notificació o requeriment de la persona afectada imposats per la LOPD i el RLOPD (44.3.g)
Mantenir els fitxers, locals, programes o equips que contenen dades sense les condicions de seguretat que determina el RLOPD (44.3.h)
No atendre requeriments o advertències de l'APDCAT o no proporcionar-li tots els documents o informació que sol·licita (44.3.i)
Obstruir l'exercici de la funció inspectora (44.3.j)
Comunicar o cedir les dades sense comptar amb legitimació per fer-ho, d'acord amb la LOPD i el RLOPD, llevat que constitueixi una infracció molt greu (44.3.k)
Infraccions molt greus
Recollir dades de manera enganyosa o fraudulenta (44.4.a)
Tractar o cedir dades especialment protegides (apartats 2,3 i 5 de l'art. 7 LOPD), llevat els supòsits en què la LOPD ho autoritza, o violentar la prohibició de l'article 7.4 LOPD (44.4.b)
No cessar el tractament il·lícit, quan hi ha requeriment previ del director de l'APDCAT (44.4.c)
Transferir dades a països que no proporcionen un nivell de protecció equiparable sense autorització de l'AEPD, llevat que no sigui necessària segons la LOPD o el RLOPD (44.4.d)

Les infraccions previstes a la LOPD prescriuen en els terminis següents:

- a) Infraccions **lleus**: un any
- b) Infraccions **greus**: dos anys
- c) Infraccions **molt greus**: tres anys

El termini de prescripció de les infraccions comença a comptar el dia en què s'ha comès la infracció. S'interromp quan s'inicia el procediment sancionador amb co-neixement de la persona interessada i es reprèn si l'expedient està paralitzat durant més de sis mesos per causa no imputable al presumpte infractor.

Normativa aplicable: art. 44, 46 i 47 LOPD.

7.4 Sancions

Pel que fa a les infraccions comeses en relació amb els fitxers de titularitat privada o amb informació que hauria d'estar inclosa en fitxers d'aquesta naturalesa, la comissió d'una infracció tipificada a la LOPD comporta, juntament amb el requeriment perquè s'adoptin les mesures correctores escaients, la imposició de la sanció corresponent:

- a) Infraccions **lleus**: multa de 900 a 40.000 €
- b) Infraccions **greus**: multa de 40.001 a 300.000 €
- c) Infraccions **molt greus**: multa de 300.001 a 600.000 €

De forma excepcional, en supòsits en què no hi ha reincidència i sempre que concorrin determinades circumstàncies (que la infracció sigui lleu o greu i que hi concorrin significativament les circumstàncies previstes a l'article 45.5 LOPD), l'Autoritat pot formular una advertència i imposar al responsable que adopti determinades mesures correctores, en lloc d'imposar una sanció econòmica.

Pel que fa a les infraccions comeses en relació amb fitxers de **titularitat pública**, no comporten la imposició de cap tipus de sanció. En aquest cas, l'Autoritat dicta una resolució en què declara la infracció i estableix les mesures que cal adoptar perquè cessin o es corregeixin els efectes de la infracció. En aquest cas, l'Autoritat també pot proposar que s'iniciïn actuacions disciplinàries, si són procedents.

Les sancions previstes a la LOPD prescriuen en els terminis següents:

- a) Sancions per infraccions lleus: un any.
- b) Sancions per infraccions greus: dos anys.
- c) Sancions per infraccions molt greus: tres anys.

El còmput del termini de prescripció de les sancions comença l'endemà del dia en què adquireix fermesa la resolució sancionadora. S'interromp quan s'inicia el procediment d'execució amb coneixement de la persona interessada i es reprèn si el procediment d'execució està paralitzat durant més de sis mesos per una causa no imputable a l'infractor.

Normativa aplicable: art. 37.g), 45-47 LOPD; 5.k), 18, 21-24 LACPD.

7.5 El procediment sancionador

L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, quan tramita els procediments sancionadors i també els procediments de declaració d'infraccions comeses en relació amb fitxers de titularitat pública, ha de seguir el procediment sancionador aplicable als àmbits de competència de la Generalitat.

Informació prèvia: abans d'iniciar el procediment, es poden dur a terme actuacions prèvies per determinar si es donen circumstàncies que justifiquin la incoació.

Si de les actuacions prèvies no se'n deriven fets susceptibles de motivar la imputació de cap infracció, es dicta resolució d'arxiu. Si hi ha indicis susceptibles de motivar la imputació d'una infracció, es dicta acord d'inici del procediment.

Iniciació: el procediment s'inicia d'ofici, ja sigui per denúncia o com a conseqüència d'informacions conegudes directament per l'Autoritat.

Notificació i publicació de la resolució: en el cas d'infraccions comeses en relació amb fitxers de titularitat pública, la resolució s'ha de notificar a la persona responsable del fitxer o del tractament, a l'encarregat del tractament, si escau, a l'òrgan del qual depenguin i a les persones afectades, si n'hi ha.

En el cas d'infraccions comeses amb relació a fitxers de titularitat privada, es notifica a la persona responsable del fitxer o del tractament, a l'encarregat del tractament, si escau, i a les persones afectades, si n'hi ha.

La persona denunciant té dret que se la informi de les actuacions que es deriven de la denúncia, sens perjudici dels seus drets com a persona interessada.

Un cop notificada a les persones interessades, la resolució es fa pública al web de l'Autoritat, prèvia anonimització de les dades de caràcter personal, llevat que no tingui cap interès doctrinal o que, malgrat l'anonimització, sigui aconsellable per causes justificades evitar-ne la publicitat per impedir que determinades persones resultin recognoscibles. També es comunica al Síndic de Greuges, si es dicta en relació amb una administració pública.

Règim de recursos: les resolucions sancionadores i de declaració d'infracció de l'Autoritat exhaureixen la via administrativa i són susceptibles de recurs de reposició o directament recurs contenciós administratiu.

Normativa aplicable: art. 37.g), 43, 46 i 48 LOPD; 3.c), 5.k), 17, 18, 19, 21 i s. LACPD; Decret 278/1993.

8 Els codis tipus

Les mesures proactives, com ara l'aprovació de codis tipus, faciliten el compliment de la normativa de protecció de dades i milloren la confiança dels ciutadans en el tractament de les seves dades

Les previsions establertes de forma general a la normativa de protecció de dades, s'han d'adaptar a les característiques i a les necessitats de cada tipus d'entitat. Això es pot fer mitjançant els codis tipus. Aquest mecanisme d'autoregulació, que en aquest cas poden promoure tant el Departament d'Ensenyament com els mateixos centres, estableix la forma com s'han de complir els principis, les obligacions i les garanties establertes a la normativa, així com els compromisos addicionals que es consideren necessaris per garantir millor els drets dels ciutadans.

Els codis Els codis tipus són **acords sectorials, convenis o decisions d'empresa**, mitjançant els quals els responsables dels tractaments poden establir, entre altres aspectes, les condicions d'organització, el règim de funcionament, els procediments aplicables, les normes de seguretat, les obligacions de les persones afectades i les garanties per exercir els seus drets en matèria de protecció de dades. Tenen caràcter de codis deontològics o de bona pràctica professional i són vinculants per als ens que s'hi adhereixen.

El seu objectiu és adequar les previsions establertes a la LOPD i al RLOPD als tractaments que fan les entitats quan exerceixen la seva activitat, per harmonitzar-los mitjançant regles, protocols o estàndards, facilitar l'exercici dels drets dels afectats i afavorir el compliment de la normativa.

Els **centres educatius** poden adoptar codis tipus, d'acord amb el que estableixen les normes que els siguin aplicables. El codi pot ser de l'àmbit d'un centre o de diversos centres.

Han d'incloure **procediments de supervisió**, per garantir el compliment de les obligacions assumides pels adherits, i establir un **règim sancionador** que sigui adequat, eficaç i dissuasiu.

Aquests acords o convenis, quan afecten exclusivament centres de l'àmbit territorial de Catalunya, s'han de **dipositar i inscriure** al Registre de Protecció de Dades de Catalunya.

Un cop inscrits, les entitats estan obligades a:

- Mantenir accessible al públic informació actualitzada sobre les entitats promotores, els adherits, els procediments d'adhesió, el contingut i els procediments de garantia de compliment.
- Fer una memòria anual relativa, entre d'altres aspectes, a la difusió del codi, la promoció de la seva adhesió i les actuacions per verificar-ne el compliment.
- Avaluar-ne periòdicament l'eficàcia.

Normativa aplicable: art. 32 LOPD; 71 i s. RLOPD; 11.2.b) LACPD.

9 Videovigilància

**Les imatges que capten els
sistemes de videovigilància també
són dades personals**

La captació d'imatges de persones físiques o la seva veu mitjançant càmeres o altres dispositius electrònics que les facin identificables també constitueix un tractament de dades personals, que té les seves pròpies especificitats.

Videovigilància

Captació d'imatges, i si escau de veus, a través d'un sistema de càmeres fixes o mòbils que tinguin per finalitat la vigilància o el control en edificis, instal·lacions, vehicles o altres espais públics o privats, per raons de seguretat pública o privada, control de trànsit, control laboral, assegurament del funcionament normal de determinats serveis públics, controls dels hàbits, la conducta o l'estat de les persones o per altres raons anàlogues.

La captació de la imatge amb finalitats de videovigilància està regulada per la Instrucció 1/2009, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància.

9.1

Legitimitat i proporcionalitat de la mesura

La instal·lació de sistemes de videovigilància als centres educatius s'ha de valorar amb especial cura atès que pot interferir no només en el dret de l'alumne a desenvolupar la seva personalitat aprenent i expressant-se en un entorn no sotmès a vigilància continuada, sinó també en la llibertat d'ensenyament.

Pot ser admissible utilitzar càmeres de videovigilància amb la finalitat de salvaguardar la seguretat de les persones (violència al centre, control de l'entrada i sortida de persones del centre) o els béns (robatoris, furtus, degradació de material o de les dependències del centre). Ara bé, l'adopció d'aquest tipus de mesures ha de resultar proporcionada a la finalitat que es persegueix. Pot ser útil per a això emprar el test de proporcionalitat:

- Ha de ser una mesura necessària per aconseguir un objectiu determinat, concret i legítim.
- No hi ha d'haver altres mitjans menys intrusius per als drets de les persones.
- La mesura ha de comportar més beneficis per a l'interès general que perjudicis sobre altres béns o valors en conflicte.

A aquests efectes cal tenir en compte que pot resultar proporcionat, en relació amb les finalitats esmentades, la captació d'imatges perimetrals del recinte, dels punts d'entrada i sortida o d'espais oberts o accessos a les aules i dependències. En canvi, els sistemes de videovigilància poden resultar desproporcionats en:

- Espais com ara banys, serveis, vestidors, infermeria etc.
- Sales de professors, sales de lleure o de descans dels docents.
- Espais com ara aules, gimnasos o espais de lleure de l'alumnat.

En qualsevol cas, l'avaluació de la proporcionalitat de la mesura obliga a analitzar també els aspectes temporals de la captació d'imatges (període d'instal·lació, lapses temporals de captació, període de conservació, etc.), per tal que resulti adequada a la problemàtica que es pretengui afrontar.

Així, per exemple, si es pretén fer front a robatoris que es puguin produir en hores en què el centre roman tancat, no cal que funcioni durant l'horari lectiu. Igualment, si amb la utilització de la videovigilància es pretén fer front a algun problema puntual, la necessitat de la mesura pot desaparèixer un cop s'hagi resolt.

També cal aplicar aquest principi al lapse de temps en què es conservin les imatges. Les imatges només s'han de conservar durant el temps indispensable per assolir la finalitat perseguida que, en principi, no ha de ser superior a un mes.

Pel que fa a les càmeres exteriors, cal tenir en compte que la captació d'imatges de la via pública per a vigilància d'edificis o instal·lacions només és legítima si és incidental i resulta inevitable per assolir la finalitat de vigilància de l'edifici o la instal·lació. Per tant, cal adequar l'angle de visió de les càmeres per evitar que captin imatges de persones o vehicles identificables que circulin per la via pública.

9.2 Obligacions del responsable

Correspon al responsable:

- Vetllar per la legitimitat del tractament, el contingut del deure d'informació, el respecte als principis de qualitat, proporcionalitat i finalitat del tractament.
- Crear i notificar el fitxer al registre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, llevat que les dades es captin però no s'enregistrin.
- Garantir l'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició als titulars de les dades.
- Informar de forma clara i permanent sobre l'existència de les càmeres, encara que les imatges captades no s'enregistrin, mitjançant la col·locació dels cartells informatius necessaris per garantir-ne el coneixement i facilitar la informació complementària que calgui, d'acord amb el que estableix l'article 12 de la Instrucció 1/2009.
- Aplicar les mesures de seguretat escaients, d'acord amb el que estableix el RLOPD i la Instrucció 1/2009.

◇ **Es poden instal·lar càmeres a les aules o a les zones d'esbarjo del centre educatiu, per controlar els alumnes?**

La instal·lació de les càmeres ha de complir amb el principi de proporcionalitat. Instal·lar-les en aquests espais, sense un bé jurídic superior que ho justifiqui o si es pot disposar de mitjans alternatius menys intrusius per a la privacitat dels alumnes i professors, pot resultar desproporcionat.

◇ **Es poden utilitzar les càmeres de videovigilància instal·lades per a la seguretat en els accessos del centre educatiu, per al control laboral dels treballadors del centre?**

Si les càmeres es col·loquen per motius de seguretat, la instal·lació està legitimada d'acord amb l'article 6.2 LOPD, però no es poden utilitzar les imatges per altres finalitats diferents de les que s'hagin establert en el moment de l'aprovació del fitxer, com ara per controlar els treballadors del centre.

◇ **Quines mesures de seguretat cal aplicar en els fitxers de videovigilància?**

D'acord amb l'art. 20.2 de la Instrucció 1/2009, els fitxers de videovigilància requereixen, amb caràcter general, el nivell de seguretat bàsic, sens perjudici que en determinats supòsits, si és previsible captar dades especialment protegides, s'han d'aplicar mesures de seguretat de nivell mitjà o alt.

◇ **En quins casos s'han de fer còpies de seguretat en els fitxers de videovigilància?**

Si les dades es guarden per un període superior a una setmana, cal fer còpies de seguretat setmanalment, d'acord amb el que disposa l'article 21.4.e) de la Instrucció 1/2009.

◇ **Durant quant de temps es poden conservar les imatges obtingudes a través d'un sistema de videovigilància?**

Amb caràcter general, es recomana que no s'excedeixi el termini màxim d'un mes per cancel·lar les imatges.

◊ La normativa de protecció de dades impedeix que els pares enregistrin imatges en actes del centre on participen els seus fills juntament amb altres nens?

No. La captació d'imatges dels propis fills en aquestes circumstàncies es pot considerar com una finalitat familiar o domèstica, exclosa de l'àmbit d'aplicació de la LOPD (2.2.a) LOPD), si la captació de les imatges d'altres nens és accessòria i no s'utilitzen amb altres finalitats que no siguin de caràcter domèstic.

Normativa aplicable: art. 8.2.c) LO 1/1982; 5.1.f) RLOPD; Instrucció 1/2009; CNS 44/2010.

10 El tractament de dades per l'AMPA

Les associacions de pares i mares d'alumnes són responsables de la informació personal que tracten

Les associacions de mares i pares d'alumnes (AMPA) es poden constituir, amb personalitat jurídica pròpia, en els centres docents que imparteixen ensenyaments en els nivells d'educació infantil, primària, secundària, batxillerat, formació professional i altres ensenyaments reglats de nivell no universitari, amb la finalitat essencial de facilitar la participació de les mares i els pares en les activitats del centre, a més de les establertes per la normativa vigent i les que determinin els estatuts de les dites associacions.

Per exercir les seves funcions, que inclouen, entre d'altres, la representació i la participació dels pares en la gestió del centre, promoure activitats de formació dels pares o, en general, la col·laboració del centre en l'àmbit social, cultural, econòmic i laboral de l'entorn, les AMPA poden haver de tractar dades de caràcter personal tant d'alumnes, dels pares i mares d'alumnes, dels càrrecs de l'associació, de les persones que presten serveis a l'AMPA o, en general, de terceres persones amb les quals es relacionen.

Les AMPA poden haver de tractar dades identificatives, de característiques personals, acadèmiques i socioeconòmiques, entre d'altres, i en alguns casos també dades especialment protegides. Per recollir aquestes dades, han de comptar amb el consentiment de les persones afectades –que ha de ser exprés, si són dades especialment protegides– llevat que alguna norma legal les habiliti per fer-ho sense necessitat del consentiment.

Tota aquesta informació personal s'ha de tractar d'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal. Per tant, els principis, les obligacions i les garanties del dret a la protecció de dades que s'exposen en els diferents apartats d'aquesta Guia són d'aplicació a les AMPA, per la qual cosa ens hi remetem plenament. No obstant això, hi ha alguns aspectes específics que convé tractar de forma diferenciada.

◇ **L'AMPA pot conservar les dades relatives a mares i pares d'alumnes que ja no formen part del centre educatiu?**

Un cop les dades deixen de ser necessàries per a la finalitat per a la qual es van recollir, s'han de cancel·lar. No obstant això, es poden conservar degudament bloquejades, d'acord amb l'apartat 6 d'aquesta Guia, mentre no hagin prescrit les responsabilitats que s'hagin pogut generar durant el tractament.

10.1 El responsable del fitxer

Tal com hem vist a l'apartat 2.3 d'aquesta Guia, el responsable del tractament o del fitxer és qui decideix sobre la finalitat, l'ús i el contingut del tractament. El responsable dels fitxers de dades de caràcter personal que hagi de crear l'AMPA és l'òrgan d'aquesta que es determini.

Com a responsable, l'AMPA té totes les obligacions que se'n deriven: informar les persones sobre la finalitat amb què es tracten les dades i els altres aspectes que requereix la normativa, vetllar pel compliment del deure de confidencialitat, atendre l'exercici dels drets ARCO o adoptar les mesures de seguretat escaients, entre d'altres. Per tant, és l'AMPA qui ha de respondre de les responsabilitats que es poden derivar dels tractaments de dades que dugui a terme.

10.2

La creació i la notificació dels fitxers de l'AMPA

Ateses les seves funcions, l'AMPA han de disposar com a mínim d'un fitxer per recollir informació personal relativa als seus associats, així com als seus òrgans de govern. Més enllà d'això, i d'acord amb les activitats que desplegui cada AMPA, pot caldre crear altres fitxers per a d'altres finalitats específiques que no tinguin cabuda en la finalitat que l'AMPA hagi establert per aquest fitxer.

Atès que l'AMPA són associacions i que, per tant, tenen naturalesa jurídica privada, els seus fitxers són de titularitat privada.

En conseqüència, la seva creació no està sotmesa a un procediment formal específic, sinó que és suficient que, abans de començar a recollir les dades, l'associació ho acordi i es notifiqui al Registre de Protecció de Dades de Catalunya de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Aquestes mateixes consideracions són aplicables pel que fa a la modificació i la supressió dels fitxers.

◊ Quina naturalesa tenen els fitxers d'una AMPA?

Les AMPA són associacions amb personalitat jurídica pròpia, i els seus fitxers són de naturalesa privada, ja que el seu responsable és una entitat jurídicoprivada, d'acord amb el que estableix l'article 5.1.1) RLOPD.

◊ On s'han de notificar i inscriure els fitxers de l'AMPA d'un centre concertat?

Abans de començar a tractar les dades, l'AMPA dels centres concertats de Catalunya ha de notificar els seus fitxers al Registre de Protecció de Dades de Catalunya, en trobar-se dins l'àmbit competencial de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, d'acord amb l'article 3.h) LACPD.

10.3 Comunicacions de dades

A l'hora de comunicar la informació personal que consta en els seus fitxers, l'AMPA està sotmesa a les mateixes limitacions que s'exposen, amb caràcter general, a l'apartat 5.2 d'aquesta Guia.

Convé tenir present que els fitxers de l'AMPA no formen part dels fitxers del centre, ni a l'inrevés. Per tant, el centre no pot accedir als fitxers de l'AMPA. I, de la mateixa manera, l'AMPA no pot tractar les dades que figuren en els fitxers del centre, llevat que en un i altre cas hi concorri alguna de les circumstàncies a què es refereix l'apartat 5.2 d'aquesta Guia.

Si el desplegament de l'activitat de l'AMPA requereix que determinat personal del centre accedeixi als fitxers de l'AMPA, per exemple per prestar suport administratiu o suport informàtic, o perquè l'AMPA pugui utilitzar dependències o equips informàtics del centre per tractar dades personals, convé que ambdues entitats estableixin prèviament un contracte o acord d'encàrrec del tractament. Aquest acord ha d'establir els termes en què s'hi accedirà, el deure de confidencialitat respecte de la informació a la qual s'accedeixi, la impossibilitat d'emprar la informació personal per a una altra finalitat diferent a aquella per a la qual s'hagi fet l'encàrrec i la resta d'aspectes a què es refereix l'article 12 de la LOPD.

Si l'AMPA contracta altres serveis amb terceres persones (per exemple per a les activitats extraescolars) que comporten l'accés a dades personals dels fitxers de l'AMPA, també cal establir un acord d'encàrrec, amb l'entitat de què es tracti.

Sobre totes aquestes qüestions consulteu l'apartat 5.3 d'aquesta Guia.

◊ **Un col·legi pot facilitar a l'AMPA un llistat de les adreces electròniques dels pares dels alumnes?**

No. No hi ha cap norma legal que habiliti aquesta comunicació i, per tant, cal el consentiment dels pares perquè el centre educatiu pugui cedir-ne les dades. Aquesta comunicació no està emparada en cap de les excepcions de l'article 11 LOPD.

◊ **L'AMPA pot difondre en el seu blog imatges de les activitats realitzades?**

Si en les imatges hi apareixen persones identificables, l'AMPA necessita el consentiment de les persones afectades, llevat que s'hagin captat en un acte públic i la imatge de la persona hi aparegui com a merament accessòria, o que es compti amb una altra habilitació legal.

◊ **La junta de l'AMPA pot difondre a la resta de membres de l'AMPA el contingut d'una queixa adreçada específicament a la Junta sobre una actuació del centre educatiu?**

Si la queixa manifesta expressament que vol posar en coneixement de la junta uns fets determinats i de la mateixa no es desprèn la voluntat que sigui difosa a altres membres de l'associació, cal evitar-ne la difusió. Això sens perjudici de poder dur a terme les accions escaients davant el centre en relació amb el motiu de la queixa.

Si la queixa pot ser d'interès d'altres pares d'alumnes, cal obtenir el consentiment de la persona afectada o anonimitzar-la, eliminant els elements que puguin fer identificables les persones implicades.

10.4 Exercici de drets

En el cas de les dades que tracta l'AMPA, les persones afectades també gaudeixen dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, que s'han d'exercir davant l'òrgan de l'AMPA establert en el moment de la creació del fitxer.

Sobre l'exercici d'aquests drets, consulteu [l'apartat 5.5](#) d'aquesta Guia.

◇ **Davant de qui s'ha d'exercir el dret d'accés pel que fa a les activitats extraescolars organitzades i gestionades per l'AMPA?**

El dret d'accés s'ha d'exercir davant el responsable del tractament de les dades, que en aquest cas seria l'AMPA com a organitzadora de les activitats.

◇ **Si una AMPA rep una sol·licitud de baixa a l'associació i cancel·lació de les dades del pare d'un alumne, és suficient donar-lo de baixa com a associat?**

No. La resposta ha de resoldre també la sol·licitud de cancel·lació.

10.5 Mesures de seguretat

Com a responsable dels fitxers, l'AMPA ha d'elaborar el document de seguretat, adoptar les mesures de seguretat corresponents i vetllar perquè s'apliquin correctament, d'acord amb el que s'ha exposat a [l'apartat 5.6](#) d'aquesta Guia.

Convé, però, fer especial atenció als aspectes següents:

- Adoptar les mesures adequades perquè la informació que sigui responsabilitat de l'AMPA estigui degudament custodiada. Sempre que sigui possible, la informació ha d'estar en equips o espais sota el control exclusiu de l'AMPA i evitar-ne el trasllat a domicilis o equips particulars de les persones que en formen part. Cal prestar especial cura a la destrucció o el rebuig de la informació que pot contenir dades de caràcter personal i dels suports on figura, a fi d'evitar que tercers hi accedeixin.
- Separar la informació que forma part dels fitxers de l'AMPA respecte de la que forma part dels fitxers del centre educatiu. Si es comparteixen espais físics o fins i tot equips informàtics convé que cada responsable disposi de les seves pròpies mesures de seguretat que permetin compartimentar, de manera eficaç i confidencial, la seva informació.
- Planificar amb antelació tots els aspectes que afecten la continuïtat en la custòdia i el tractament de la informació, ateses les particulars circumstàncies de les AMPA, que sovint no compten amb personal propi i en les quals els càrrecs van canviant amb certa freqüència. En aquest sentit, pot ser útil preveure amb antelació el protocol per al procés de revocació i donada d'alta de permisos per accedir a la informació, que s'ha de fer al més aviat possible a partir del moment en què es modifiqui la situació que justifica que una persona estigui com a usuària.

Normativa aplicable: art. 3.d) LOPD; 3.h) LACPD; 118.3 i 4, 119.1 i 2, 121.5, 126.1.e) LOE; 5.1.l) RLOPD); Decret 202/1987; PET 5/2009.

11 L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

**L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades
és l'autoritat de control competent
pel que fa als fitxers i tractaments
de dades de caràcter personal
dels centres educatius públics
i concertats de Catalunya**

11.1 Naturalesa i objecte

L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, entitat successora de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, és un organisme independent, designat pel Parlament de Catalunya, que té per objecte garantir, en l'àmbit de les competències de la Generalitat, els drets a la protecció de dades personals i d'accés a la informació que hi està vinculada.

Es regula per la Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, i el Decret 48/2003, de 20 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, vigent en tot el que no s'oposa a la llei esmentada.

Es configura com a institució de dret públic, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar per al compliment dels seus fins, amb plena autonomia orgànica i funcional, que actua amb objectivitat i plena independència de les administracions públiques en l'exercici de les seves funcions.

Normativa aplicable: art. 31 i 156.d) EAC; 1 i 2 LACPD.

11.2 Àmbit d'actuació

L'àmbit d'actuació de l'Autoritat comprèn els fitxers i els tractaments de les entitats següents:

- Les institucions públiques de Catalunya.
- L'Administració de la Generalitat.
- Els ens locals.

- Les entitats autònomes, els consorcis i les altres entitats de dret públic vinculades a l'Administració de la Generalitat o als ens locals, o que en depenen.
- Les entitats de dret privat que compleixin, com a mínim, un dels tres requisits següents amb relació a la Generalitat o als ens locals, o que en depenen:
 - Que el seu capital pertanyi majoritàriament als dits ens públics.
 - Que els seus ingressos pressupostaris provinguin majoritàriament dels dits ens públics
 - Que en els seus òrgans directius els membres designats pels dits ens públics tinguin majoria
- Les altres entitats de dret privat que presten serveis públics per mitjà de qualsevol forma de gestió directa o indirecta, si es tracta de fitxers i tractaments vinculats a la prestació d'aquests serveis.
- Les universitats públiques i privades que integren el sistema universitari català, i els ens que en depenen.
- Les persones físiques o jurídiques que compleixen funcions públiques amb relació a matèries que són competència de la Generalitat o dels ens locals, si es tracta de fitxers o tractaments destinats a l'exercici d'aquestes funcions i el tractament es duu a terme a Catalunya.
- Les corporacions de dret públic que compleixen les seves funcions exclusivament en l'àmbit territorial de Catalunya als efectes del que estableix la LACPD (per exemple, els col·legis professionals que exerceixen les seves funcions exclusivament a Catalunya, tant pel que fa als seus fitxers de titularitat pública com als de titularitat privada).

L'EAC preveu que la Generalitat de Catalunya ha d'establir un model d'interès públic com a garantia del dret de totes les persones a una educació de qualitat i a accedir-hi en condicions d'igualtat, a través del Servei d'Educació de Catalunya, conformat pels centres públics i privats sostinguts amb fons públics.

Per tant, **formen part** de l'àmbit d'actuació de l'APDCAT:

- Els centres educatius públics, en la mesura que es tracta de centres que són de la titularitat o depenen de la Generalitat de Catalunya o dels ens locals de Catalunya.
- Els centres educatius privats sostinguts amb fons públics a través de qualsevol forma de gestió directa o indirecta de serveis públics, com ara el concert, si es tracta de fitxers i tractaments vinculats a la prestació d'aquests serveis.
- Els fitxers de les AMPA que es constitueixen en els centres educatius esmentats, en la mesura que participen en les funcions públiques educatives que s'hi exerceixen.

No formen part de l'àmbit d'actuació de l'APDCAT els centres educatius privats no concertats, ni les AMPA que s'hi constitueixen, amb independència que puguin rebre algun tipus de subvenció finalista que no formi part del sistema de concerts previst a la normativa vigent.

◇ **La fundació creada en el si d'un centre concertat forma part de l'àmbit d'actuació de l'APDCAT?**

Sí. Els ens que depenen o estan vinculats a entitats o organismes que formen part de l'àmbit d'actuació de l'APDCAT també hi estan inclosos.

◇ **Una llar d'infants privada que rep subvencions públiques està inclosa dins l'àmbit d'actuació de l'APDCAT?**

Els fitxers de la llar d'infants només estarien inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'APDCAT si la llar d'infants té encarregada la gestió d'un servei públic, com ara a través de la fórmula del concert o la concessió. El simple fet de rebre una subvenció pública no atorga a aquesta entitat la consideració de gestor d'un servei públic.

◇ **Els consells escolars esportius formen part de l'àmbit d'actuació de l'APDCAT?**

Sí. Els fitxers dels consells esportius estan inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades si estan vinculats a l'exercici de funcions públiques.

Normativa aplicable: art. 156 EAC; 3 LACPD; CNS 42/2013, PET 5/2009, PET 8/2011, PET 10/2011, PET 6/2012.

11.3 Organització i funcions

Estructura

L'Autoritat disposa de dos òrgans:

- El/la **director/a**, que dirigeix la institució i n'exerceix la representació.
- El **Consell Assessor de Protecció de Dades**, òrgan d'assessorament i participació de l'Autoritat, constituït per representants de les diferents institucions incloses dins el seu àmbit d'actuació.

Normativa aplicable: art. 6 i s. LACPD; 13 i s. Decret 48/2003.

Funcions

L'Autoritat exerceix, entre d'altres funcions, les següents:

- **Atenció al públic i consultoria:**

El servei d'atenció al públic atén les sol·licituds d'informació, queixes o consultes sobre els serveis de l'Autoritat i sobre l'aplicació de la legislació de protecció de dades de caràcter personal que formuli qualsevol ciutadà o el personal de les entitats sotmeses a l'àmbit d'actuació de l'Autoritat.

El servei de consultoria s'adreça als responsables dels fitxers i dels tractaments i als encarregats del tractament, per donar-los suport en els processos de notificació de fitxers, en l'adequació dels tractaments a la normativa de protecció de dades personals i en l'aplicació de les mesures de seguretat.

Podeu contactar amb aquests serveis a través de:

- Telèfon: 902 011 710 (de 9 a 14 h, de dilluns a divendres laborables).
 - Per correu electrònic: consultes.apdcat@gencat.cat.
 - Per correu postal: carrer de la Llacuna, 166, 7a planta, 08018 Barcelona.
 - Per fax: 93 552 78 30.
 - Presencialment: de 9 a 14 h, de dilluns a divendres laborables.
- **Difusió** del dret a la protecció de dades de caràcter personal a través de publicacions, conferències, cursos, seminaris i altres iniciatives. A aquests efectes, l'Autoritat disposa d'una llista de distribució sobre les seves iniciatives, la inscripció a la qual es pot sol·licitar enviant un correu electrònic adreçat a consultes.apdcat@gencat.cat.
 - **Registre**: inscripció a través del Registre de Protecció de Dades de Catalunya de:
 - a) Els fitxers, de titularitat pública o privada, inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat.
 - b) Els codis tipus formulats per les entitats incloses dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat.
 - **Elaboració d'informes** sobre els projectes de disposicions de caràcter general o acords de creació, modificació o supressió de fitxers i sobre disposicions que tinguin impacte en matèria de protecció de dades de caràcter personal. En el cas de l'Administració de la Generalitat i els centres que en depenen, aquests informes són preceptius.
 - **Elaboració de dictàmens** en relació amb les consultes que formulen els representants de les entitats del seu àmbit d'actuació.
 - **Elaboració de recomanacions i instruccions**, per adequar els fitxers i els tractaments de dades als principis i a les garanties que estableix la legislació vigent de protecció de dades.
 - **Tutela dels drets ARCO**, mitjançant un procediment de reclamació adreçat a fer efectius i restablir de forma immediata aquests drets dels ciutadans.

- **Funcions de control**, mitjançant:
 - a) Els plans d'auditoria, com a sistema de control preventiu per verificar el compliment de la normativa i recomanar o requerir els responsables dels fitxers i tractaments que adoptin les mesures correctores adequades.
 - b) La potestat d'inspecció, per la qual l'Autoritat pot inspeccionar els fitxers i els tractaments de dades personals, per obtenir la informació necessària per desenvolupar la seva activitat.
 - c) L'aplicació del règim sancionador previst a la LOPD respecte dels responsables dels fitxers i dels tractaments inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat, i dels encarregats dels tractaments corresponents.
 - d) Els requeriments d'adequació a la legalitat, en cas d'infraccions greus o molt greus, per exigir el cessament de la utilització o la comunicació il·lícita de dades personals i, si escau, la potestat d'immobilització de fitxers, en cas d'incompliment dels requeriments d'adequació.
- Atorgar autoritzacions, per a l'exempció del deure d'informació en la recollida de les dades o per al manteniment íntegre de determinades dades, i altres que estableixi la normativa, llevat de les relatives a transferències internacionals de dades, que són competència del director de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Norma aplicable: art. 5 i 15 i s. LACPD.

■ **Abreviatures**

AMPA: Associació de mares i pares d'alumnes

APDCAT: Autoritat Catalana de Protecció de Dades

CC: Codi Civil

CCC: Llei 25/2010, del 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família

CE: Constitució Espanyola

CNS: dictamen emès per l'APDCAT

Decret 202/1987: Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes

Directiva 95/46/CE: Directiva 95/46/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 24 d'octubre de 1995, relativa a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades

Drets ARCO: dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició

EAC: Estatut d'autonomia de Catalunya

Instrucció 1/2009: Instrucció 1/2009 de 10 de febrer, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància

LACPD: Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

LE: Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació

Llei 10/2001: Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents

LODE: Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació

LOE: Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació

LOPD: Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal

LO 1/1982: Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge

LRBRL: Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local

LRJPAC: Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú

LTAIPBG: Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Ordre EDU/316/2010: Ordre EDU/316/2010, de 27 de maig, de creació del fitxer de dades de caràcter personal Projecte eduCAT 1x1 gestionat pel Departament d'Educació

Ordre ENS/125/2011: Ordre ENS/125/2011, de 13 de maig, d'actualització dels fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament d'Ensenyament

Ordre ENS/59/2014: Ordre ENS/59/2014, de 28 de febrer, de regulació de fitxers que contenen dades de caràcter personal del Departament d'Ensenyament

PD: Informe emès per l'APDCAT

PET: Informe emès per l'APDCAT

Recomanació 1/2010: Recomanació 1/2010 de l'Agència Catalana de Protecció de Dades sobre l'encarregat del tractament en la prestació de serveis per compte d'entitats del sector públic de Catalunya

Recomanació 1/2011: Recomanació 1/2011 de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades sobre la creació, modificació i supressió de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública

RLOPD: Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre

TRLCSP: Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre