

# **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (PUA)**

**de las**

**Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC)**

**y**

**GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION**

***IES MEDINA ALBAIDA***

*c/José Luís Pomarón, 4*

*(50008 Zaragoza)*

<https://iesmedinaalbaida.catedu.es/>

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

### **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (PUA) de las Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC)**

<b>PROPÓSITO</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>4</b>
<b>1. ESTRATEGIAS educativas</b>	<b>4</b>
<b>2. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (blogs, rrrss, apps)</b>	<b>5</b>
<b>3. CONDUCTAS INAPROPIADAS</b>	<b>6</b>
<b>4. MEDIOS DE DIFUSIÓN DIGITALES del IES MEDINA ALBAIDA</b>	<b>7</b>
<b>5. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES</b>	<b>7</b>
<b>6. LEGISLACIÓN VIGENTE</b>	<b>7</b>
<b>7. COMPROMISO DE AYUDA</b>	<b>8</b>
<b>8. SANCIONES</b>	<b>8</b>
<b>9. ENSEÑANZA NO PRESENCIAL O SEMIPRESENCIAL</b>	<b>8</b>
<b>10. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN (familias, alumnado, docentes)</b>	<b>8</b>
<b>11. PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>8</b>
<b>12. DOCUMENTOS DE COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE TIC</b>	<b>9</b>
<b>13. EQUIPO COORDINADOR</b>	<b>9</b>
<b>14. REVISIÓN DE LA POLÍTICA e INFORMACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>10</b>
<b>POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION</b>	<b>11</b>
<b>1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>12</b>
<b>2. CONDICIONES DEL SERVICIO</b>	<b>12</b>
<b>3. CLÁUSULA</b>	<b>14</b>
<b>4. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS</b>	<b>14</b>
Asociación de la Industria del Software y la Información	<b>15</b>

## **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (PUA) de las**

### **Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC)**

## **PROPÓSITO**

El objetivo de esta política es tanto el asegurar que el alumnado se beneficie de las oportunidades de aprendizaje que ofrecen las nuevas tecnologías e internet de una manera efectiva y segura, como crear una política y cultura correctas de tal uso de internet en el entorno del contexto educativo del IES MEDINA ALBAIDA. El acceso y uso de las tecnologías de la información y de una política que regule su uso, se considera necesario para el funcionamiento de la comunidad educativa. Por lo tanto, para participar de todo ello, es necesario tanto adherirse a la política así como respetarla y cumplirla en todo momento con el fin de realizar un uso equilibrado y con fines educativos de las tecnologías de la información y la comunicación.

## **OBJETIVOS**

1. Guiar y formar al alumnado, familias, personal docente y no docente sobre el potencial de las TIC como una herramienta valiosa para el desarrollo del proceso de aprendizaje y de la comunicación de toda la comunidad educativa.
2. Definir unos parámetros de comportamiento aceptables y especificar las consecuencias de su incumplimiento.
3. Desarrollar una estrategia de promoción de uso seguro de las TIC e internet teniendo en cuenta los riesgos que ello conlleva.
4. Proporcionar a la comunidad educativa del IES Medina Albaida de unas directrices claras de funcionamiento adecuado en relación al uso de internet.

## **1. ESTRATEGIAS educativas**

El IES MEDINA ALBAIDA sigue una serie de estrategias básicas (generales, internet, correo electrónico) de funcionamiento con el objetivo de potenciar al máximo los recursos educativos y procesos de aprendizaje y reducir los riesgos asociados al uso de las TIC.

### **Generales**

- Las sesiones de aprendizaje en la que se utilicen dispositivos móviles u ordenadores, serán siempre supervisadas por un profesor.
- Estudiantes y profesores serán formados en seguridad en línea.
- Tanto la descarga como la subida de material inadecuado (archivos, software, imágenes) a internet está prohibida.
- El software educativo será actualizado y supervisado por el equipo docente correspondiente regularmente.
- El uso de dispositivos extraíbles personales de almacenamiento (pen-drive, CD'S, discos duros extraíbles) requiere de un permiso previo por parte del profesorado responsable.
- Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, personal docente, PAS, familias) se comprometen a tratarse con respeto y no desarrollar ningún tipo de acción que pueda provocar conflictos.

### **Internet**

- Los alumnos no visitarán intencionadamente sitios en internet que contengan materiales que atenten contra la integridad física, moral o ética.

- Los alumnos informarán sobre el acceso a materiales inapropiados de acuerdo con el reglamento interno del centro.
- Los alumnos utilizarán internet únicamente con fines educativos.
- Los alumnos respetarán los derechos de autor de las obras consultadas y citarán y/o darán a conocer las fuentes consultadas en todo momento en el desarrollo de sus actividades.
- Los estudiantes nunca revelarán o publicarán información personal.
- La descarga o divulgación por parte de los estudiantes de materiales o imágenes no relevantes para sus estudios (no relacionados con la actividad educativa y sin consentimiento de los afectados) incumple la política de uso aceptable del centro.
- Los estudiantes serán informados de que cualquier uso, incluida la distribución o recepción de información, relacionada con el centro o personal, puede ser monitoreado por motivos de actividad inusual, seguridad o administración de la red.

## Correo electrónico y mensajería en plataformas educativas

El alumnado:

- Usará cuentas de correo electrónico corporativas aportadas por el centro bajo la supervisión o el permiso del personal docente y para las actividades indicadas por el mismo.
- No enviará ni recibirá ningún material que sea ilegal, obsceno, difamatorio o que tenga la intención de molestar o intimidar a otra persona.
- No revelará sus propios datos personales ni los de otras personas, como direcciones, números de teléfono o fotografías, ...

## 2. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (blogs, redes sociales, apps)

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) formarán parte de manera progresiva, del proceso de enseñanza- aprendizaje diario del centro. Para ello, su uso, supervisión e implementación se regirá atendiendo a las siguientes situaciones y/o tipos:

TIC	PERMITIDO	PERMITIDO EN CIERTAS OCASIONES	PERMITIDO BAJO SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	NO PERMITIDO
Uso de aplicaciones de contenido educativo adecuado al rango de edad de los alumnos (genially, flipgrid,...)			X	
Utilización de dispositivos informáticos (teléfono móvil, ordenadores, tablets) durante las clases con fines exclusivamente educativos			X	
Uso del teléfono móvil				X

fuera de las clases (recreos, tiempos de descanso...)				
Tomar fotografías, grabar audios con teléfonos móviles, cámaras u otros soportes con fines exclusivamente educativos			X	
Utilización de mensajería instantánea (Whatsapp, telegram, hangouts, otros similares)				X
Utilización de redes sociales para uso personal y privado (instagram, facebook, twitter, otros similares)				X
Utilización y creación de blogs, portfolios digitales con fines exclusivamente educativos	X			
Utilización del entorno Google Workspace (correo electrónico corporativo, google classroom) o de otras plataformas con fines exclusivamente educativos	X			

### 3. CONDUCTAS INAPROPIADAS

A continuación se especifican aquellas conductas que se consideran inadecuadas o inapropiadas:

- Visitar sitios de Internet o hacer, publicar, descargar, cargar, transferir datos, comunicar o transmitir material, comentarios o propuestas que contengan o se relacionen con: la promoción del racismo o el odio, el comportamiento amenazante (incluida la violencia física o psicológica), cualquier otra información que pueda ser ofensiva para los miembros de la comunidad educativa o que viole la integridad de los valores de la escuela o la desacredite.
- Revelar o publicar información confidencial (por ejemplo, datos personales, información financiera / personal, bases de datos, códigos de acceso a dispositivos informáticos / redes y contraseñas, ...)
- Llevar a cabo un tráfico de red de alto volumen sostenido o instantáneo (descarga / carga de archivos) que causen congestión en la red y obstaculiza a otros en su uso de Internet.
- Hacer uso del wifi del centro sin permiso en dispositivos personales mediante el hackeo de contraseñas.
- Usar sistemas, aplicaciones, sitios web u otros mecanismos que eviten el filtrado u otras salvaguardas empleadas por la escuela.
- Crear o propagar virus informáticos u otros archivos dañinos.
- Cargar, descargar o transmitir software comercial o cualquier material protegido por derechos de autor que pertenezca a terceros, sin los permisos de licencia necesarios.

## 4. MEDIOS DE DIFUSIÓN DIGITALES del IES MEDINA ALBAIDA

Por medios de difusión se entienden: página web, redes sociales (instagram, twitter), blogs/sitios web pertenecientes a personal docente, departamentos o proyectos.

- El alumnado y el personal docente tendrán la posibilidad de publicar proyectos, actividades de contenido educativo en los medios de difusión del IES MEDINA ALBAIDA de acuerdo con el visto bueno de la dirección del centro y las políticas del mismo.
- El IES MEDINA ALBAIDA supervisa los diferentes medios de difusión para garantizar que no haya contenido que comprometa la seguridad de los estudiantes o del personal.
- El IES MEDINA ALBAIDA comprueba los servicios de comentarios y contenidos generados por usuarios para asegurarse de que no contenga datos personales, ni inadecuados o irrespetuosos.
- El centro no se hace responsables de comentarios inadecuados realizados en los blogs.
- Las publicaciones relacionadas con el trabajo y/o actividades del alumnado serán coordinadas y supervisadas por el personal docente.
- El centro se esforzará por utilizar fotografías digitales, clips de audio o video que se centren en actividades grupales. El contenido centrado en apariciones de alumnos individuales sólo se publicará en los medios de difusión de la escuela con el permiso de las familias.
- En la matrícula de inicio de curso se solicitará consentimiento para uso de la imagen del alumnado, siempre con fines exclusivamente relacionados con la difusión o realización de actividades educativas, en la matrícula de inicio de curso.
- Se recuerda a su vez a quienes acceden a las imágenes que no pueden, proceder a su divulgación de forma abierta.
- La información personal del alumnado, incluida la dirección del hogar y los datos de contacto, se omitirá de los medios de difusión del centro. La publicación de datos personales en redes sociales, web, ... por parte de los centros educativos contará con el consentimiento de los interesados, previamente informados de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión.
- El centro se asegurará de que los archivos de imágenes tengan el nombre apropiado y no usarán los nombres del alumnado al etiquetar archivos de imágenes si se publican en la web, salvo autorización expresa del interesado o sus tutores legales en el caso de ser menor de edad.
- El alumnado seguirá siendo propietario de los derechos de autor de cualquier actividad relacionada con su trabajo. Se exceptúa aquí cuando el alumno cede los derechos de utilización de su trabajo de acuerdo a las bases de concursos a los que se presenta, etc

## 5. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

El alumnado, cuando utilice su propia tecnología en el centro, debe seguir las reglas establecidas en este documento. Solo usarán dispositivos personales (teléfonos móviles, tablets, dispositivos USB, etc.) en el entorno escolar si tienen el permiso de hacerlo.

## 6. LEGISLACIÓN VIGENTE

- [Reglamento general de protección de datos de la Unión Europea](#)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#)

Artículo 83

1. El sistema educativo garantizará la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso de los medios digitales que sea seguro y respetuoso con la dignidad humana, los

*valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales. Las actuaciones realizadas en este ámbito tendrán carácter inclusivo, en particular en lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales.*

Fuente: <https://intef.es/aseguratic/normativa/>

## **7. COMPROMISO DE AYUDA**

La escuela informará al alumnado y familias de las estructuras, organizaciones de apoyo y similares a través de los medios establecidos que se ocupan de proporcionar orientación y ayuda en casos de conductas inapropiadas o ilegales en la red como por ejemplo el espacio web “Internet Segura for Kids” (INCIBE. Gobierno de España).

## **8. SANCIONES**

El uso inadecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo advertencias escritas, retiro de privilegios de acceso y, en casos extremos, suspensión o expulsión. Dichas sanciones se recogen en la Normativa On Line del RRI (Reglamento de Régimen Interno) y en el PEC del centro.

El IES Medina Albaida también se reserva el derecho de comunicar cualquier actividad ilegal a las autoridades correspondientes.

## **9. ENSEÑANZA NO PRESENCIAL O SEMIPRESENCIAL**

En contextos de enseñanza a distancia parcial o totalmente, atendiendo a las circunstancias, se estará a los dispuesto en la normativa desarrollada por el centro educativo al respecto.

<http://iesmedinaalbaida.catedu.es/wp-content/uploads/2020/11/NORMATIVA-ON-LINE-RRI-def.pdf>

## **10. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN (familias, alumnado, docentes)**

Para favorecer el buen funcionamiento y uso de las TIC por parte de toda la comunidad educativa, se desarrollarán actividades de difusión, formación y concienciación acerca de un correcto uso de las TIC durante el curso escolar, con el objetivo de contribuir a la formación en ciudadanía digital.

Por ejemplo, a través de la web “[Tú decides en internet](#)”, perteneciente a la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos), se ofrece una serie de materiales y recursos. Estos contenidos están dirigidos a fomentar el conocimiento del derecho a la protección de datos entre menores de edad, así como a la concienciación y sensibilización sobre el valor de la privacidad y la utilización responsable de la información personal especialmente en internet.

Los materiales destinados a los propios menores “No te enredes en internet”, “Sé legal en internet” “Guías sobre el uso responsable de internet dirigidas a padres y profesores”, “Guíales en internet” y “Enséñales a ser legales en internet” estarán a disposición de familias y del profesorado.

## **11. PROTECCIÓN DE DATOS**

### **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

En cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27/06/2016 respecto a la protección de los datos personales de las personas físicas y la libre circulación

de estos datos (RGPD), la LOPD 15/1999 (Ley Orgánica de de Protección de Datos de Carácter Personal) de 13/12/1999 y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD, el IES Medina Albaida de Zaragoza, dependiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, pone en conocimiento de la comunidad educativa su política de privacidad respecto al tratamiento y protección de los datos de carácter personal de aquellas personas que naveguen por nuestro sitio web, suministren de forma voluntaria sus datos de contacto, utilicen el correo electrónico para ponerse en contacto con el Centro, rellenen los datos de solicitud de certificados o de información en general, o del personal o alumnado del centro que utilice G-Suite o los servicios a su disposición.

Es responsabilidad del usuario leer, antes de suministrar cualquier tipo de dato, los textos informativos establecidos por este Centro sobre la salvaguarda de los mismos y el uso de cookies. La aceptación de esta política de privacidad y el uso de cookies es un acto voluntario del usuario. En caso de que el usuario no esté conforme con esta política no debería utilizar ningún servicio de este sitio web que requiera la comunicación de datos personales.

<https://www.tudecideseninternet.es/aeprd/images/guias/GuiaCentros/GuiaCentrosEducativos.pdf>

## **12. DOCUMENTOS DE COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE TIC**

Con el objetivo de cumplir con los compromisos de información, formación y difusión se solicitará a las familias, como representantes y responsables del alumnado, su participación en el proceso de aplicación de esta política ya que el acceso y uso de las TIC implica una responsabilidad. Por ello, se requerirá a las familias, leer y reflexionar acerca de los términos de esta política y devolver firmado un documento relacionado con la misma (ver ANEXO I).

## **13. EQUIPO COORDINADOR**

La puesta en marcha de esta política, el desarrollo, su coordinación y seguimiento será llevada a cabo por un equipo flexible, formado preferentemente por el personal del Dpto de Innovación.

## **14. REVISIÓN DE LA POLÍTICA e INFORMACIÓN**

Se informará a todos los miembros de la comunidad educativa de la misma y se asegurará de que su contenido sea comprendido por todos. La política se revisará anualmente y de su proceso (resultados, modificaciones) se informará a toda la comunidad educativa.

*Esta política fue creada en el IES MEDINA ALBAIDA (Zaragoza) a ....de.....2021 y por.....(nombre y apellidos del equipo coordinador)*



## ANEXO I

*(Nota: este formulario, simplificado, se podrá incorporar a los documentos de matriculación al inicio del curso con el objetivo de agilizar el proceso).*

Datos del estudiante (nombre y apellidos, curso...)

### **ALUMNADO**

Estoy de acuerdo con la Política de Uso Aceptable de las TIC del IES MEDINA ALBAIDA. Me comprometo a un uso responsable y a seguir y respetar las indicaciones expresadas en la misma.

Firma del alumno/a: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### **FAMILIA (padre, madre, tutor legal).**

Como padre/madre/tutor legal del alumno/a, declaro que he sido informado de la Política de Uso Aceptable de las TIC y doy permiso a mi hijo/hija para que acceda a las mismas. Entiendo que la escuela tomará las precauciones necesarias para garantizar la seguridad en internet pero que la escuela no puede ser responsable del acceso inapropiado o inadecuado que haga mi hijo/a.

Acepto: \_\_\_\_\_ No acepto: \_\_\_\_\_

Por otro lado y en relación con los medios de difusión del IES MEDINA ALBAIDA, doy permiso para publicar *la imagen y/o las actividades desarrolladas por mi hijo/a si la escuela lo considera adecuado y pertinente, siempre en relación con actividades educativas que se realicen y/o programen desde el centro.* Así mismo, acepto los términos de la política en cuanto a medios de difusión se refiere.

Acepto: \_\_\_\_\_ No acepto: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre, Apellidos, fecha: \_\_\_\_\_

Fuentes para elaborar el documento:

<https://www.webwise.ie/wp-content/uploads/2014/06/WebwiseAUPGuidelines-1.pdf> (adaptado)

**POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE WORKSPACE  
FOR EDUCATION**

# POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

## 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las cuentas de Google workspace for Education son proporcionadas con el objeto de apoyar las funciones de comunicación de todo el personal de la comunidad educativa y del alumnado en el IES MEDINA ALBAIDA .

Todo usuario del entorno @iesmedinaalbaida.com con acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación de la presente política de uso; personal docente y no docente, el alumnado con edad de 14 años o mayor y las familias de alumnos menores de 14 años a los que se les proporcione cuenta. Esta aceptación se hace en el momento de matricularse por primera vez en el centro.

Las cuentas del centro se encuentran bajo plataforma dotada por Google Workspace for Education, e incluye los siguientes servicios principales integrados: Gmail, Google Chrome (navegador) Google Calendar (calendarios compartidos), Google Drive (alojamiento de documentos, hojas de cálculo, presentaciones y colaboración online), Google Sites (diseño y publicación de sitios en equipo) y Hangouts-meet (sistema de mensajería y videoconferencia), Classroom (clase virtual paperless), Contactos, Formularios, Grupos (gestión de grupos de comunicación), Keep, Google Vault (herramienta de auditoría del sistema), Jamboard (pizarra digital), Google Tareas (recordatorios integrados en el correo electrónico).

El super-administrador del dominio es la persona del instituto que administra Google Workspace for Education, siendo el Director, o un delegado/a por éste. Será el último responsable en la administración y gestión de cuentas y aplicaciones en el Panel de Control.

## 2. CONDICIONES DEL SERVICIO

### 2.1. Condiciones generales

1. El IES MEDINA ALBAIDA , en la PGA del curso 2016-2017 y en el Consejo Escolar de comienzo de curso, aprobó la utilización de Google Workspace for Education asegurándose que dicha aplicación educativa **cumple la normativa en Protección de Datos**.

2. Las cuentas de Google Workspace for Education del IES MEDINA ALBAIDA son propiedad del centro y constituyen un servicio que el instituto cede en usufructo a docentes, personal de administración y servicios, así como al alumnado que cursan sus enseñanzas regladas.

3. Las cuentas de Google Workspace for Education son creadas y utilizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo suscrito entre el instituto y Google en los términos del acuerdo genérico "Google Workspace for Education"

4. Las cuentas de Google Workspace for Education deberán ser utilizadas por los docentes y personal de administración y servicios que trabaja en ellos, y los alumnos y alumnas que cursan sus enseñanzas regladas, **en tareas relacionadas únicamente con su actividad educativa**.

5. La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas de Google Workspace for Education deberán realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

6. Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas de Google Workspace for Education del instituto, y de todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o publicitarias, o de otra índole que no sean las estrictamente educativas.

8. Los Usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado.

9. Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas.

10. **Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos** contenidos en las aplicaciones de Google Workspace for Education.

11. Apps Seleccionadas: disponibles únicamente para los estudiantes cuando sea solicitado por el profesorado y cuando sea seguro y apropiado.

· Google Workspace for Education del centro se realiza de forma unificada en: <https://accounts.google.com/>

## 2.2. Condiciones de las cuentas de Google Workspace for Education para docentes y PAS.

1. Las cuentas de Google Workspace for Education se conceden a todos el personal del colegio: docentes y personal de administración y servicios en activo.

2. Estas cuentas tienen consideración de "cuentas de trabajo" bajo el dominio del centro. Cuando un docente o persona de administración y servicios deje de cumplir la condición de trabajador en activo de un centro se suspenderá o dará de baja su cuenta de Google Workspace for Education del instituto.

3. En caso de cesar su relación con el centro, los profesores podrán descargar sus contenidos personales y si lo permiten, autorizar al centro a transferir el contenido de lo almacenado en Google Drive a otra cuenta que la Dirección determine.

6. En caso de haber indicios de faltas graves de disciplina, el centro se reserva el derecho a suspender y/o intervenir la cuenta del docente o personal de administración y servicios.

7. El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.

10. En opinión y criterio de la Agencia Española de Protección de Datos las direcciones de correo electrónico constituyen un dato de carácter personal, por este motivo, su tratamiento debe tener el carácter de confidencial. En el supuesto de introducir las direcciones de correo electrónico para su envío a terceras personas, en una comunicación múltiple, es preciso insertarlas en el campo "CCO" (copia carbón oculta)

para no infringir lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y de esta manera la lista de destinatarios del correo electrónico no será visible para quien lo reciba.

11. Se recomienda incluir en todos los correos electrónicos el texto legal que indique al destinatario aquellos aspectos legales a los que puedan estar sujetos los correos remitidos: *"Le informamos que la información incluida en este correo electrónico es CONFIDENCIAL, siendo para uso exclusivo del destinatario arriba mencionado. Si Usted lee este mensaje y no es el destinatario indicado, le informamos que está totalmente prohibida cualquier utilización, divulgación, distribución y/o reproducción de esta comunicación sin autorización expresa en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos nos lo notifique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su eliminación."*

13. El usuario no deberá aceptar documentos ni archivos adjuntos que provengan de desconocidos o que tengan origen poco fiable, ni seguir vínculos a formularios donde se pidan claves o nombres de usuarios.

14. Cualquier incidencia será puesta en conocimiento de la dirección: como el uso indebido (difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, apología del terrorismo o atentar contra los derechos humanos o derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de

las personas; difusión de mensajes sin identificar, difusión de mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa, propagación de cartas encadenadas) o no autorizado de su cuenta de correo electrónico, o incidencias relacionadas con el funcionamiento de la cuenta a través de la dirección de correo del centro.

## 2.3. Condiciones de las cuentas de alumnos y alumnas

1. El centro podrá dar de alta cuentas para su alumnado, para lo cual deberán seguir el procedimiento establecido.
2. El uso de las cuentas por parte de los alumnos requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas Google Workspace for Education del colegio para los alumnos de 14 años en adelante y por parte de los padres o responsables legales de los alumnos si estos fueran menores de 14 años.
3. Cada alumno solo podrá tener una única cuenta de Google Workspace for Education del centro y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo.
4. Cuando un alumno deje de estar matriculado en el centro, se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta, los datos almacenados en DRIVE podrán ser transferidos a una cuenta si así se solicita en administración
5. El uso de la cuenta deberá respetar las normas de convivencia vigentes.
6. El centro se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y la edad del alumnado.
7. En el caso de que haya indicios de que la cuenta de un alumno pueda verse involucrada en casos graves de disciplina como o ciberacoso, podrán ser intervenidas, suspendidas y/o supervisadas por la Dirección del centro.
8. El centro creará la cuenta de cada alumno y comunicará la contraseña de manera confidencial a principio de curso a través del tutor del grupo, en el momento que se acceda por primera vez, se pedirá el cambio de contraseña de manera obligatoria, para velar por la privacidad de las cuentas.
9. El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.
10. El correo electrónico para alumnos quedará restringido al dominio del propio centro, no pudiendo comunicarse con cuentas externas, salvo previa aprobación de la Dirección y por motivos justificados.
11. En opinión y criterio de la Agencia Española de Protección de Datos las direcciones de correo electrónico constituyen un dato de carácter personal, por este motivo, su tratamiento debe tener el carácter de confidencial. En el supuesto de introducir las direcciones de correo electrónico para su envío a terceras personas, en una comunicación múltiple, es preciso insertarlas en el campo "CCO" (copia carbón oculta) para no infringir lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y de esta manera la lista de destinatarios del correo electrónico no será visible para quien lo reciba.
12. Se recomienda incluir en todos los correos electrónicos el texto legal que indique al destinatario aquellos aspectos legales a los que puedan estar sujetos los correos remitidos: *"Le informamos que la información incluida en este correo electrónico es CONFIDENCIAL, siendo para uso exclusivo del destinatario arriba mencionado. Si Usted lee este mensaje y no es el destinatario indicado, le informamos que está totalmente prohibida cualquier utilización, divulgación, distribución y/o reproducción de esta comunicación sin autorización expresa en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos nos lo notifique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su eliminación."*
13. Cualquier incidencia será puesta en conocimiento de la dirección: como el uso indebido (difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, apología del terrorismo o atentar contra los derechos humanos o derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas; difusión de mensajes sin identificar, difusión de mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa, propagación de cartas encadenadas) o no autorizado de su cuenta de correo electrónico, o incidencias relacionadas con el funcionamiento de la cuenta a través

de la dirección de correo del centro.

### **3. CLÁUSULA**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa del IES MEDINA ALBAIDA , tutores o representantes legales de los alumnos con cuenta, deberán manifestar su conformidad con la presente Política de Uso de las Cuentas de Google Workspace for Education del centro.

2. En caso de que se advierta un incumplimiento de las condiciones antedichas sobre prestación del servicio, el IES MEDINA ALBAIDA se reserva la potestad de desactivar o dar de baja cualquier cuenta de Google Workspace for Education del centro, incluso sin previo aviso.

### **4. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS**

Google Workspace for Education posee desde mayo 2012, la certificación ISO 27001, además de la ya existente SSAE 16/SAE 3402 y el certificado FISMA de G Suite for Education para Gobiernos.

Es una empresa adherida al acuerdo de privacidad, Privacy Shield, alcanzado con EEUU en Julio de 2016. El Privacy Shield, que sustituye al antiguo Puerto Seguro, busca proteger los derechos fundamentales de cualquier ciudadano europeo cuyos datos personales se transfieran a los Estados Unidos, y aportar claridad jurídica para las empresas que dependen de transferencias internacionales de datos.

- FERPA (Ley de Derechos Educativos y de Confidencialidad de la Familia)
- Asociación de la Industria del Software y la Información
- COPPA (Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet de 1998)
- Promesa de Privacidad de los Alumnos presentada por el Foro sobre el Futuro de la Privacidad (FPF)
- ISO/IEC 27018:2014 (estándares de datos)

FUENTE : [https://edu.google.com/intl/es-419\\_ALL/why-google/privacy-security/](https://edu.google.com/intl/es-419_ALL/why-google/privacy-security/)

#### *Cláusula de género.*

*El marco normativo en el que se inscribe este Plan proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.*