

TRATAMIENTO DE FOTOS, VÍDEOS Y AUDIOS EN CENTROS EDUCATIVOS

¿Cómo debemos actuar cuando solicitamos el consentimiento para finalidades no educativas?



LAS CUATRO REGLAS DE ORO DEL CONSENTIMIENTO (Art. 6 LOPDGDD y 7 RGPD)



Libre

- Debe existir la posibilidad de decir NO sin ser condicionado.
- No se puede negar la participación en una actividad por no firmar la cesión de imágenes.



Inequívoco

- Requiere una acción afirmativa clara
- No sirven casillas premarcadas o silencio positivo.



Específico

- No se puede pedir un único SI para todo
- Casillas separadas para distintos fines
- Ejemplo:

Autorizo publicación en la web de centro – SI NO
Autorizo publicación en Redes Sociales – SI NO



Informado

Se explicará claramente (Art. 13. RGPD)

- ¿Quién es el responsable?
- Finalidad
- Plazo de conservación
- Posibles destinatarios
- Derechos del interesado

TAMBIÉN HAY QUE TENER EN CUENTA...



No señalar

- ✗ **Lo que no debemos hacer**
 - 🚩 Poner pegatinas, camisetas especiales o distintivos a los niños que no autorizan
 - 🚩 Apartarlos mientras los demás posan
 - 🚩 Sacarlos de la actividad

- ✓ **Cómo gestionarlo**

- 🚩 **Planificación:** el fotógrafo debe saber de antemano quiénes no tienen permiso
- 🚩 **Ángulos inteligentes:** fotos de espaldas, planos detalle (manos trabajando) o generales lejanos (donde no se identifique a los alumnos)
- 🚩 **Edición Digital:** si un alumno sin permiso sale en la foto se debe pixelar, difuminar o borrarlo antes de publicar.

¿Quién firma?



MENORES DE 14
Padres o tutores legales
14 AÑOS CUMPLIDOS
El propio alumno



Modelos

<https://dpd.educa2.madrid.org/modelos>



Delegación de Protección de Datos
Consejería de Educación, Ciencia y Universidades
Comunidad de Madrid