



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

Oficina de Protección de Datos  
Delegada de Protección de Datos



CONCIENCIACIÓN  
SOBRE PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES

PREGUNTAS FRECUENTES  
sobre  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES  
EN LA DOCENCIA

para el PROFESORADO  
de la Universidad de Granada

El inicio del semestre académico es un buen momento para facilitar y recordar al profesorado la información ya publicada en la [Web de Protección de Datos de la UGR](#). El equipo de protección de datos de la Universidad de Granada ha elaborado estas preguntas con respuesta para concienciar sobre la obligación de proteger datos personales de los miembros de la comunidad universitaria y de terceros en la actividad docente.

Recordemos que **datos personales** son “toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); »); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

**Ejemplo de datos personales:** nombre y apellidos; teléfono; correo electrónico; dirección; imagen; voz; cuenta bancaria; matrícula del coche; huella dactilar; iris; etc.

## RELACIÓN DE PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. COMUNICACIÓN CON EL ESTUDIANTADO

- 1.1. ¿A través de qué medios debo comunicarme con el estudiantado?
- 1.2. ¿Cómo utilizo el correo electrónico institucional para comunicarme con varios estudiantes?

### 2. EN EL AULA

- 2.1. ¿Cómo puedo proteger los datos personales cuando utilizo un listado de asistencia en papel?
- 2.2. ¿Se puede grabar una sesión de clase?
- 2.3. ¿Qué debo tener en cuenta si invito al estudiantado a un acto universitario (jornadas, seminarios, conferencias) que se va grabar?
- 2.4. ¿Qué datos personales le puedo solicitar al estudiantado de la asignatura que imparto?
- 2.5. ¿Qué necesito saber si como actividad de la asignatura el/la estudiante tiene que elaborar un recurso audiovisual en el que aparezca su imagen o la de otra persona?

### 3. EXÁMENES

- 3.1. ¿Puedo grabar imágenes del estudiantado en exámenes escritos?
- 3.2. ¿Qué medidas se pueden utilizar para custodiar los exámenes escritos?
- 3.3. ¿Qué debo tener en cuenta en las pruebas de evaluación orales?

### 4. CALIFICACIONES

- 4.1. ¿Dónde puedo (y no puedo) publicar las calificaciones?
- 4.2. ¿Qué datos personales puedo publicar en las calificaciones?
- 4.3. ¿Tengo que informar al estudiantado sobre el tratamiento de datos personales al publicar las calificaciones?
- 4.4. ¿Durante cuánto tiempo han de permanecer accesibles las calificaciones?
- 4.5. Si comparto asignatura con un/a compañero/a y le quiero enviar información sobre calificaciones ¿cómo puedo poner una clave a un pdf o cifrar un email?

### 5. DOCENCIA ONLINE

- 5.1. ¿Cómo me puedo conectar de forma segura cuando estoy fuera de la Ugr?
- 5.2. ¿Cómo preparar el fondo de pantalla en Google Meet para que aparezca la imagen corporativa de la Universidad de Granada?
- 5.3. ¿Cómo proteger los datos personales en las videoconferencias grabadas?

### 6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN TESIS, TFM Y TFG Y ASIGNATURA DE PRACTICAS CURRICULARES

### 7. ENLACES A INFORMACIÓN DE INTERÉS

## 1. COMUNICACIÓN CON EL ESTUDIANTADO

### 1.1. ¿A TRAVÉS DE QUE MEDIOS DEBO COMUNICARME CON EL ESTUDIANTADO?

La comunicación del profesorado con los y las estudiantes a quienes imparte docencia debe realizarse a través de los medios informáticos institucionales habilitados al efecto por la Universidad (PRADO y/o correo electrónico institucional) y, en ningún caso, a través de aplicaciones informáticas de mensajería no institucionales (Whatsapp, Telegram, etc.) o redes sociales. Tiene disponible para consulta la Circular informativa *“Uso de redes sociales por estudiantado, profesorado y PTGAS”*.

**Los grupos en aplicaciones de mensajería instantánea que pueda crear el estudiantado deben quedar reservados a su esfera personal, y no utilizarse por parte del PDI como instrumento de comunicación académica.**

Como herramientas institucionales de comunicación, disponemos de:

- PRADO
- Correo electrónico institucional, cuenta @ugr.es.
- Y también, en “Comunicados Docencia” de la Oficina Virtual, permite al profesorado enviar un correo electrónico al estudiantado de los grupos de las asignaturas que tengan asignados.

Otras herramientas de la UGR con licencia de uso:

- Cuenta Google, go.ugr.es (*instrucciones*)
- Cuenta Microsoft, @ms.ugr.es (*instrucciones*)

### 1.2. ¿CÓMO UTILIZO EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA COMUNICARME CON VARIOS ESTUDIANTES?

Para la comunicación a través del correo electrónico institucional dirigida a varios estudiantes, **se debe utilizar la función de 'Copia Oculta' (CCO) en el gestor de correo**. Esto garantiza la confidencialidad de las direcciones de correo electrónico, evitando que los destinatarios accedan a direcciones distintas a la suya propia y la del remitente, en cumplimiento de la normativa de protección de datos.

## 2. EN EL AULA

### 2.1. ¿CÓMO PUEDO PROTEGER LOS DATOS PERSONALES CUANDO UTILIZO UN LISTADO DE ASISTENCIA EN PAPEL?

Cuando realiza una recogida de datos personales para verificar la asistencia a clase debe:

- Recoger los datos personales estrictamente necesarios en relación con los fines para los que son tratados (“**principio de minimización de datos**”): nombre, apellidos y firma de los/las estudiantes.
- Recoger los datos personales para un fin determinado y sólo utilizarlos para dicho fin (“**principio de limitación de la finalidad**”).
- Cuidar el tiempo de conservación de los documentos con datos personales y eliminarlos cuando hayan cumplido con su finalidad (“**principio de limitación del plazo de conservación**”).
- Incluir en el listado de asistencia la siguiente **cláusula informativa** sobre protección de datos:

#### Información básica sobre protección de sus datos personales aportados

---

**Responsable:** UNIVERSIDAD DE GRANADA

---

**Legitimación:** La Universidad de Granada se encuentra legitimada para el tratamiento de sus datos personales por ser necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público: art. 6.1.e) RGPD.

---

**Finalidad:** Verificar su asistencia a clase en la asignatura “Nombre de la asignatura”.

---

**Destinatarios:** No se prevén destinatarios, salvo obligación legal.

---

**Derechos:** Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.

**Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente enlace:

<https://secretariageneral.ugr.es/unidades/oficina-proteccion-datos/guia/clausulas-informativas-sobre-proteccion-de-datos/gestion-academica>

### 2.2. ¿SE PUEDE GRABAR UNA SESIÓN DE CLASE?

Recordamos que la voz y la imagen son datos personales. La Oficina de Protección de Datos de la UGR proporciona orientación detallada sobre esta cuestión, a través de su infografía *Tratamiento de imágenes en el ámbito universitario*, especialmente en el apartado 6, donde se aborda este tema más a fondo. Es recomendable consultar dicha infografía y seguir las indicaciones para garantizar que las grabaciones se realicen de forma legal y adecuada.

### 2.3. ¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA SI INVITO AL ESTUDIANTADO A UN ACTO UNIVERSITARIO (jornadas, seminarios, conferencias) QUE SE VA A GRABAR?

La voz y la imagen son datos personales, por ello, siempre, antes del inicio del correspondiente acto será obligatorio informar a los asistentes sobre la difusión y/o grabación del evento. A estos efectos en el siguiente enlace de la página web

de la Secretaría General / protección de datos está disponible el texto que se recomienda leer al iniciar todo acto universitario que vaya a ser grabado. (*ver texto*).

La legitimación de la UGR para este tratamiento de datos personales es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del mismo [art. 6.1.e) RGPD]. **Por lo tanto, en este caso no será necesario de forma general recabar el consentimiento de las personas que asistan al acto.**

Sin embargo, sí es preciso el consentimiento para la grabación y difusión de la imagen de la persona interesada cuando se trate de **menores de edad**:

- Si son menores de 14 años: el consentimiento deberán prestarlo sus representantes legales.
- A partir de los 14 años el consentimiento deberá prestarlo el/la titular.

Y también hay que tener en cuenta que deberá requerirse consentimiento a las **personas con discapacidad**.

#### **2.4. ¿QUÉ DATOS PERSONALES LE PUEDO SOLICITAR AL ESTUDIANTADO DE LA ASIGNATURA QUE IMPARTO?**

Teniendo en cuenta el principio de minimización de datos recogido en el RGPD, no hay que solicitar ningún dato al estudiantado porque el profesor/a ya dispone de los datos necesarios para la realización de su actividad académica. Por ejemplo, el/a profesor/a nunca le puede solicitar en una ficha (bien sea en papel o electrónica) si dispone de beca, número de teléfono móvil, correo electrónico personal, dirección postal, qué calificaciones tiene en otras asignaturas, o nota de acceso a la Universidad si es estudiante de primer curso, etc.

#### **2.5. ¿QUÉ NECESITO SABER SI COMO ACTIVIDAD DE LA ASIGNATURA EL/LA ESTUDIANTE TIENE QUE ELABORAR UN RECURSO AUDIOVISUAL EN EL QUE APAREZCA SU IMAGEN O LA DE OTRA PERSONA?**

Para que el/la estudiante disponga de libertad cuando decida si quiere mostrar su imagen en un vídeo, el profesor/a le tiene que ofrecer una actividad alternativa a la grabación del video.

Si son los/las estudiantes los que preparan el video como trabajo autónomo, donde aparezcan compañeros y/o el docente, es el/la estudiante quien tiene que solicitar el previo consentimiento de las personas que aparezcan en los videos (art. 6.1.a RGPD), salvo que se trate de personas que ejerzan un cargo público o una profesión de notoriedad o proyección pública y la imagen se capte durante un acto público o en lugares abiertos al público (art. 8.2.a Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Para más información consultar el art 4.2 de la *Guía de buenas prácticas en materia de Transparencia y Protección de Datos CRUE*.

Ahora bien, otra cuestión es si es el/la profesor/a es quien realiza la grabación. En este caso, tiene que obtener el previo consentimiento de los/las alumnos/as que van a ser grabados.

En ambos supuestos, es muy importante que quien lleve a cabo y utilice la grabación, cumpla con el deber de información y transparencia de esta actividad según los artículos 13 y 14 RGPD, incluyendo, entre otros aspectos, la finalidad y el plazo durante el cual se conservarán los datos personales.

Se recomienda como suite, UGR Google Workspace, concretamente la aplicación Vids.

### 3. EXÁMENES

#### 3.1. ¿PUEDO GRABAR IMÁGENES DEL ESTUDIANTADO EN EXÁMENES ESCRITOS?

La Oficina de Protección de Datos de la UGR proporciona orientación detallada sobre esta cuestión a través de su infografía *Tratamiento de imágenes en el ámbito universitario*, especialmente en los apartados 7 y 8. Es recomendable consultar dicha infografía y seguir las indicaciones para garantizar que las grabaciones se realicen de forma legal y adecuada.

#### 3.2. ¿QUÉ MEDIDAS SE PUEDEN UTILIZAR PARA CUSTODIAR LOS EXÁMENES ESCRITOS?

En la custodia de los exámenes debe usar las *Medidas de protección aplicadas en la Universidad de Granada para el tratamiento de información con datos personales*. Hay que tener en cuenta también la *Instrucción técnica 1/2026 de la Secretaría General relativa a la conservación y eliminación de exámenes y documentos de evaluación*.

#### 3.3. ¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN ORALES?

Las pruebas de evaluación orales deben desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.3 de la *Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada*.

### 4. CALIFICACIONES

#### 4.1. ¿DÓNDE PUEDO (Y NO PUEDO) PUBLICAR LAS CALIFICACIONES?

**Las calificaciones se publicarán a través de la plataforma PRADO.**

**La publicación en abierto en Internet** ya sea una web de la Universidad de Granada, cualquier red social o aplicación móvil, de un documento de evaluación de conocimientos que contenga datos personales **sin el previo consentimiento informado de todas y cada una de las personas afectadas, sería desproporcionada**, dado que supondría el acceso a datos de carácter personal

por personas distintas a los afectados, con el riesgo inherente a un posible uso indebido de tales datos. Ver *Circular informativa sobre publicación de calificaciones de estudiantado*. Cuando el medio de publicidad sea el uso de **tablones de anuncios habilitados** a tal efecto en la Facultad o Escuela correspondiente, **se procurará evitar su colocación en zonas de acceso a los centros o en lugares de paso**. Los tablones serán de uso restringido, de forma que esté controlada en todo momento la publicación de cualquier información con datos personales, debiendo estar protegidos o vigilados, evitando que la documentación pueda ser retirada por personas no autorizadas.

#### 4.2. ¿QUÉ DATOS PERSONALES PUEDO PUBLICAR EN LAS CALIFICACIONES?

Las calificaciones se publicarán con los datos mínimos necesarios para que el estudiantado pueda identificarse (art. 5.1.c Reglamento General de Protección de Datos); principalmente con el **nombre y apellidos y la calificación obtenida**.

**En ningún caso, debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente** (disposición adicional 7ª LOPDGDD). Sólo en caso de que en un mismo grupo haya coincidencia de estudiantes con iguales nombres y apellidos, deberán añadirse 4 cifras del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero o pasaporte que, siguiendo las *Orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos* al respecto, se ajustarán al siguiente modelo:

DNI	12345678X	***4567**
NIE	L1234567X	****4567*
Pasaporte	ABC123456	*****3456

En la página web de la Oficina de Protección de Datos encontrará una *Herramienta para enmascarar el DNI o documento identificativo* en publicación de listados cuando sea necesario. Para más detalles sobre publicación de calificaciones, tiene a su disposición la *Circular informativa: "Publicación de calificaciones del estudiantado de la Universidad de Granada"* y el *Informe 2019/0030* de la Agencia Española de Protección de Datos.

Es importante tener en cuenta que **el estudiantado tiene derecho a conocer la nota de sus compañeros/as de clase**. La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), considera lícita la publicación de las calificaciones de los estudiantes, sin necesidad de contar con su consentimiento expreso. La publicación responde al derecho de todos/as los/las estudiantes de una asignatura a conocer las calificaciones de los/las compañeros/as pues éstas pueden influir en la asignación de matrículas de honor o premios extraordinarios.

#### 4.3. ¿TENGO QUE INFORMAR AL ESTUDIANTADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AL PUBLICAR LAS CALIFICACIONES?

Al publicar el listado con las calificaciones, y en el mismo documento, es conveniente introducir una cláusula informativa sobre la naturaleza del listado de calificaciones y su finalidad, con el siguiente contenido: “Esta publicación constituye un tratamiento de datos personales, en virtud del art 6.1 e) del RGPD y tiene por finalidad informar sobre el proceso de evaluación. Su uso para otros fines y, en particular su reproducción, en todo o en parte, difusión o comunicación sin consentimiento de las personas afectadas, infringe la normativa de protección de datos y generará responsabilidades jurídicas”.

#### 4.4. ¿DURANTE CUANTO TIEMPO HAN DE PERMANECER ACCESIBLES LAS CALIFICACIONES?

Las publicaciones de las calificaciones permanecerán accesibles durante el periodo necesario para garantizar su conocimiento por los interesados y hasta el cumplimiento de los plazos para presentar reclamaciones previstos en la *Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada*.

Transcurrido ese tiempo deben retirarse los listados, en particular, los que estén expuestos físicamente en tableros o espacios similares.

#### 4.5. SI COMPARTO ASIGNATURA CON UN/A COMPAÑERO/A Y LE QUIERO ENVIAR INFORMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES ¿CÓMO PUEDO PONER UNA CLAVE A UN PDF O CIFRAR UN EMAIL?

El documento *Medidas para controlar la exposición pública de datos personales* indica los pasos a seguir para poner clave a un PDF, enviar información cifrada por email o quitar metadatos.

## 5. DOCENCIA ONLINE

#### 5.1. ¿CÓMO ME PUEDO CONECTAR DE FORMA SEGURA CUANDO ESTOY FUERA DE LA UGR?

La Universidad de Granada ofrece un servicio de *VPN (Virtual Private Network)* que permite a la comunidad universitaria conectarse a red universitaria desde cualquier ordenador o dispositivo móvil con conexión a internet fuera de dicha red. Este servicio facilita el acceso seguro a los recursos disponibles dentro de la red universitaria.

El *Campus Virtual Inalámbrico* de la Universidad de Granada (CVI-UGR) permite conectar a la red informática de UGR (RedUGR) y a internet, desde cualquier lugar (biblioteca universitaria, lugares de ocio, salas de estudio, ...) sin necesidad de cables. Es lo que se conoce coloquialmente como red Wi-Fi y está disponible en todos los edificios de la UGR.

También debe tener en cuenta las *Normas para trabajar fuera de las instalaciones* aprobadas por el Comité de Seguridad de la Universidad de Granada.

## 5.2. ¿CÓMO PREPARAR EL FONDO DE PANTALLA EN GOOGLE MEET PARA QUE APAREZCA LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA?

Puede encontrar en este enlace *Añadir un fondo de pantalla institucional en Google Meet* del *Blog de Seguridad Informática de la UGR* una guía sencilla que explica cómo incorporar en las reuniones online un fondo institucional.

## 5.3. ¿CÓMO PROTEGER LOS DATOS PERSONALES EN LAS VIDEOCONFERENCIAS GRABADAS?

Para proteger los datos en videoconferencias grabadas, es crucial seguir una serie de buenas prácticas que aseguren la privacidad y la seguridad de la información. Esto incluye informar a los participantes sobre la grabación y obtener su consentimiento, limitar el acceso a las grabaciones solo a personas autorizadas, y utilizar plataformas seguras que cumplan con la normativa de protección de datos.

En el *Centro de Producción de Recursos para la Universidad Digital (CEPRUD)* de la Universidad de Granada, puede encontrar orientación detallada sobre este tema, incluyendo recomendaciones para el uso de herramientas como Google Meet o Zoom. Visite el siguiente enlace para conocer más: *Protección de datos en videoconferencias grabadas*.

# 6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN TESIS, TFM Y TFG Y ASIGNATURA DE PRACTICAS CURRICULARES

En aquellos estudios que lleven aparejado el tratamiento de datos personales, además del deber general de confidencialidad, el estudiantado y el profesorado que tutorice TFG y TFM, así como dirijan Tesis Doctorales, deben ser conscientes de la obligación que asumen de cumplir la normativa de protección de datos. Para cuestiones relacionadas con consentimientos a los participantes en un proyecto, realización de entrevistas, etc., puede consultar la página web de la *Oficina de Protección de Datos de la UGR*.

En cuanto a la asignatura "Prácticas externas (curriculares)", o en la participación de los proyectos de innovación docente centrados en el aprendizaje y servicio, recordamos el deber de **guardar confidencialidad** en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor/a.

## 7. ENLACES A INFORMACIÓN

- Uso de redes sociales por estudiantado, profesorado y PTGAS.
- Página web de la Oficina de Protección de Datos de la UGR.
- Información sobre el ejercicio de derecho en materia de protección de datos en la UGR.
- Formación en materia de Protección de Datos para la Comunidad Universitaria.
- Guía de (buen) uso para tus dispositivos móviles.
- Medidas de protección aplicadas en la Universidad de Granada para el tratamiento de información con datos personales
- Circular informativa sobre publicación de calificaciones.
- Tratamiento de datos personales en tesis, TFM y TFG.
- Informe 2019/0030 de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD.
- Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada
- Instrucción de 8 de abril de 2022, de la Secretaria General de la Universidad de Granada, por la que se disponen medidas a tener en cuenta con relación a la grabación y difusión de imagen en actos universitarios.
- Cómo proceder para añadir un fondo de pantalla institucional en Google Meet.
- Blog de Seguridad Informática de la UGR
- Cómo conectarse mediante VPN.
- El Campus Virtual Inalámbrico de la Universidad de Granada (CVI-UGR).
- Instrucción aplicación de normativa de protección de datos en el uso de las herramientas digitales.
- Normas para trabajar fuera de las instalaciones
- Cursos sobre tratamiento y seguridad de la información de carácter personal en la docencia y la investigación en el marco de la convocatoria AFDP, dentro del Plan ACADEMIAUGR (acciones de formación docente para el profesorado).
- Instrucción técnica 1/2026 de la Secretaria General relativa a la conservación y eliminación de exámenes y documentos de evaluación.

Si necesita asesoramiento adicional, puede contactarnos escribiendo a:  
[protecciondedatos@ugr.es](mailto:protecciondedatos@ugr.es) o [dpd@ugr.es](mailto:dpd@ugr.es)

O puede visitar nuestra página web:  
<https://secretariageneral.ugr.es/unidades/oficina-proteccion-datos>



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

---

**Oficina de Protección de Datos  
Delegada de Protección de Datos**

[protecciondedatos@ugr.es](mailto:protecciondedatos@ugr.es) | [dpd@ugr.es](mailto:dpd@ugr.es)

[secretariageneral.ugr.es/unidades/oficina-proteccion-datos](https://secretariageneral.ugr.es/unidades/oficina-proteccion-datos)



ENTIDAD ADSCRITA  
**Pacto Digital  
para la Protección  
de las Personas**