ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Protección de Datos del Alumnado para Personal Administrativo y de Conserjería de Centros Educativos

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Especialízate con el Curso de Formación Permanente en Protección de Datos del Alumnado para Personal Administrativo y de Conserjería de Centros Educativos de ICUFOR, una formación diseñada específicamente para quienes desempeñan funciones esenciales en la gestión diaria de los centros escolares. En un contexto donde la información del alumnado requiere máxima protección legal, este programa te capacitará para actuar con seguridad y pleno cumplimiento normativo.

A lo largo de la formación abordarás el marco legal vigente, incluyendo el RGPD y la LOPDGDD, así como las particularidades del tratamiento de datos de menores. Aprenderás a gestionar correctamente procesos de matriculación, expedientes académicos, comunicaciones con familias, control de accesos y sistemas de videovigilancia.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Conocer el marco normativo fundamental en protección de datos personales, identificando las disposiciones del RGPD, la LOPDGDD y la legislación educativa directamente aplicables a la actividad cotidiana del personal administrativo y de conserjería de centros educativos.

Identificar las figuras de responsabilidad en la organización de la protección de datos del centro educativo, distinguiendo las funciones del responsable, del encargado del tratamiento y del Delegado de Protección de Datos respecto a las obligaciones propias del personal no docente.

Desarrollar las tareas administrativas y de conserjería que implican tratamiento de datos del alumnado, implementando los protocolos específicos de recogida, custodia, comunicación, control de acceso, atención al público y gestión de imágenes conforme a la normativa vigente.

Dominar los conceptos esenciales de protección de datos, diferenciando las categorías de datos personales del alumnado tratadas en el centro y aplicando los principios de minimización y confidencialidad a cada operación habitual.

Aplicar correctamente las bases de legitimación para el tratamiento de datos del alumnado, gestionando de forma adecuada el consentimiento de menores de edad y su documentación administrativa en los distintos supuestos que se presentan en el centro.

Conocer los derechos de protección de datos del alumnado y de sus familias, tramitando correctamente las solicitudes de ejercicio de derechos recibidas en los puestos de administración y conserjería según los plazos y procedimientos legalmente establecidos.

Objetivos del curso

Aplicar las medidas de seguridad técnicas y organizativas exigidas por el RGPD, incorporando prácticas seguras en el manejo de documentación física, sistemas informáticos, dispositivos y canales de comunicación utilizados en el centro educativo.

Gestionar las brechas de seguridad e incidencias relacionadas con datos personales del alumnado, ejecutando los protocolos internos de detección, comunicación, contención y documentación, y utilizando los recursos y herramientas de consulta disponibles para la mejora continua del cumplimiento normativo en el puesto de trabajo.

Temario

01 Marco normativo fundamental en protección de datos personales aplicado al ámbito educativo

1.1. Evolución histórica del derecho a la protección de datos personales en España y en la Unión Europea
1.2. El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): principios fundamentales y alcance normativo
1.3. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)
1.4. Normativa educativa y sectorial con implicaciones en la protección de datos del alumnado
1.5. La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y sus guías específicas para el sector educativo

02 Conceptos esenciales de protección de datos para el personal no docente de centros educativos

2.1. Definición y alcance del concepto de dato personal en el contexto educativo
2.2. Categorías de datos personales tratados en centros educativos
2.3. Conceptos clave del sistema de protección de datos: tratamiento, fichero, responsable, encargado e interesado
2.4. El tratamiento de datos personales: operaciones habituales realizadas en un centro educativo
2.5. El principio de minimización de datos aplicado a las tareas del personal administrativo y de conserjería
2.6. El deber de confidencialidad como obligación transversal de todo el personal del centro educativo

Temario

03 Figuras de responsabilidad y organización de la protección de datos en el centro educativo

3.1. El responsable y el encargado del tratamiento en el ámbito educativo
3.2. El Delegado de Protección de Datos (DPD) en el ámbito educativo
3.3. Rol y responsabilidad individual del personal administrativo y de conserjería como usuarios autorizados del tratamiento
3.4. Instrumentos de cumplimiento normativo y gobernanza en el centro educativo

Temario

04 Bases de legitimación para el tratamiento de datos del alumnado y particularidades del consentimiento de menores de edad

4.1. Las bases de legitimación del RGPD y su aplicación concreta en el entorno educativo
4.2. El consentimiento como base de legitimación: requisitos, límites y supuestos de aplicación
4.3. Tratamiento de datos de menores de edad: régimen especial de protección
4.4. La gestión documental del consentimiento por parte del personal administrativo del centro
4.5. Revocación del consentimiento y sus efectos prácticos en la gestión administrativa cotidiana
4.6. Concurrencia de bases de legitimación y criterios para su correcta identificación en situaciones habituales del centro

Temario

05 Operaciones habituales del personal administrativo que implican tratamiento de datos del alumnado

5.1. Procesos de matriculación, admisión y gestión de expedientes académicos
5.2. Gestión de becas, ayudas económicas, servicios complementarios y actividades extraescolares
5.3. Emisión de certificados, boletines de calificaciones y documentación académica oficial
5.4. Comunicaciones con familias: circulares, notificaciones individuales y atención telefónica
5.5. Gestión del archivo, conservación y destrucción segura de documentación con datos personales del alumnado
5.6. Uso de plataformas digitales y aplicaciones de gestión académica y administrativa
5.7. Comunicación de datos del alumnado a otras instituciones y organismos
5.8. Tratamiento de datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y en situaciones de especial vulnerabilidad

Temario

06 Situaciones específicas del personal de conserjería que implican tratamiento de datos del alumnado

6.1. Control de acceso al centro educativo y gestión del registro de visitantes
6.2. Recepción y distribución de correspondencia y paquetería que contiene datos personales del alumnado
6.3. Atención telefónica y presencial: límites en la facilitación de información relativa al alumnado
6.4. Gestión y supervisión de los sistemas de videovigilancia instalados en el centro educativo
6.5. Custodia temporal de objetos, documentación y pertenencias del alumnado que contienen datos personales
6.6. Gestión de incidencias cotidianas en conserjería con implicaciones directas en protección de datos
6.7. Coordinación del personal de conserjería con el equipo directivo y el personal administrativo en materia de protección de datos

Temario

07 Captación y uso de imágenes del alumnado, comunicación pública y actividades del centro educativo

7.1. Marco jurídico del derecho a la propia imagen del alumnado menor de edad en el contexto escolar
7.2. Captación de fotografías y vídeos del alumnado en actividades escolares y extraescolares
7.3. Difusión y publicación de imágenes del alumnado en medios y canales del centro educativo
7.4. Publicación de listados, calificaciones y resultados académicos en espacios accesibles del centro
7.5. Papel del personal administrativo y de conserjería en la gestión práctica de imágenes y comunicación pública

Temario

08 Derechos de protección de datos del alumnado, de las familias y de los tutores legales

8.1. Visión general de los derechos de los interesados reconocidos en el RGPD y la LOPDGDD
8.2. Derecho de acceso a los datos personales del alumnado
8.3. Derechos de rectificación y supresión de datos personales del alumnado
8.4. Derechos de limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición al tratamiento
8.5. Procedimiento interno para la recepción y tramitación de solicitudes de ejercicio de derechos
8.6. Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas en el contexto educativo

Temario

09 Medidas de seguridad técnicas y organizativas para la protección de datos en el centro educativo

9.1. El enfoque de seguridad basado en el análisis de riesgos establecido por el RGPD
9.2. Medidas de seguridad aplicadas al entorno físico del centro educativo
9.3. Medidas de seguridad aplicadas al entorno digital y a los sistemas informáticos del centro
9.4. Seguridad en el uso de dispositivos móviles, portátiles y soportes de almacenamiento extraíbles
9.5. Protocolos de actuación ante la pérdida, el extravío o la sustracción de documentación o dispositivos con datos personales
9.6. Seguridad en las comunicaciones: cifrado, envío de datos sensibles y uso de canales seguros
9.7. La formación y la concienciación continua del personal como medida esencial de seguridad organizativa

Temario

10 Gestión de brechas de seguridad e incidencias en la protección de datos del alumnado

10.1. Concepto y tipología de las brechas de seguridad de datos personales en el entorno educativo
10.2. Detección e identificación de incidencias por parte del personal administrativo y de conserjería
10.3. Protocolo interno de comunicación, escalado y documentación de incidencias dentro del centro educativo
10.4. Notificación a la Agencia Española de Protección de Datos y comunicación a los interesados afectados
10.5. Análisis posterior a la incidencia y régimen de responsabilidades

Temario

11 Protocolos prácticos, resolución de casos reales y buenas prácticas para la actividad cotidiana del personal no docente

11.1. Elaboración y aplicación de protocolos internos de protección de datos en el centro educativo
11.2. Resolución de casos prácticos frecuentes en la gestión administrativa del centro
11.3. Resolución de casos prácticos frecuentes en la actividad diaria de conserjería
11.4. Buenas prácticas en la comunicación digital institucional y en el uso de redes sociales del centro
11.5. Coordinación eficaz con el equipo directivo, el DPD y otros profesionales del centro en materia de protección de datos
11.6. Recursos y herramientas de consulta disponibles para el personal no docente

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate **Más información**



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06 **Contenidos actualizados**
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07 **El curso, por escrito**
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08 **Autónomo, pero acompañado**
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09 **Enseñanza adaptada**
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10 **Estudio sencillo e intuitivo**
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

