

CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA Y MICROSOFT

Guía de Buenas Prácticas para el uso de Microsoft 365 y la Protección de Datos

Guía

Fecha de creación del documento: 07/07/25

Fecha de edición del documento: 21/07/26

Versión: 05





Índice

1. Introducción	3
2. Servicios de Microsoft 365	4
2.1. Aplicaciones Externas	5
3. Uso adecuado de la plataforma	7
3.1. Activación de la plataforma para el centro educativo	7
3.2. Solicitud de cuenta individual por el personal docente	8
3.3. Usos de la plataforma	8
3.4. Buenas prácticas para el uso seguro de la plataforma	10
4. Tratamiento seguro de datos	14
4.1. Datos de carácter especial	14
4.2. Imágenes y material audiovisual	16
5. Roles y responsabilidades en el uso de la plataforma	18
6. Derechos sobre los Datos Personales	21
7. Riesgos asociados al uso de la plataforma	23
8. Preguntas frecuentes	25
9. Anexo 1: Servicios de Microsoft 365	29
Microsoft Teams	29
Outlook (Exchange Online)	29
OneDrive	30
Word Online	30
Excel Online	31
PowerPoint Online	31
OneNote	31
SharePoint Online	32
Microsoft Forms	32
Sway	33
Exchange	33
11. Créditos	34



1. Introducción

La Consejería de Educación, en su compromiso con la innovación educativa y el desarrollo de la competencia digital en el ámbito escolar andaluz, pone a disposición de los centros docentes sostenidos con fondos públicos la plataforma Microsoft 365. Esta herramienta se concibe como un recurso digital complementario, diseñado específicamente para apoyar y enriquecer los procesos de enseñanza de los docentes y centros educativos, así como los procesos de aprendizaje del alumnado.

Es importante comprender que el uso de esta plataforma se circunscribe estrictamente al ámbito educativo, quedando excluidas las comunicaciones de carácter administrativo e institucional con las familias y el alumnado. Para esas funciones oficiales (como notas finales o avisos administrativos), deberán emplearse siempre las herramientas corporativas establecidas por la Consejería, como el Sistema de Información Séneca e iPasen.

El uso de Microsoft 365 se enmarca en un [convenio](#) de colaboración específico y está sujeto a un proceso de revisión continua para garantizar su adecuación al [Reglamento General de Protección de Datos \(RGPD\)](#) y la [Ley Orgánica 3/2018](#) de Protección de Datos Personales (LOPDGDD). Esto asegura que la protección de los datos personales de todos los usuarios/as en el entorno digital sea una prioridad constante.

Esta guía tiene como finalidad orientar a toda la comunidad educativa —profesorado, alumnado y familias— sobre el uso adecuado y seguro de la plataforma Microsoft 365, detallando los servicios disponibles y ofreciendo recomendaciones clave para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente. Buscamos que este documento sea una herramienta útil para maximizar los beneficios pedagógicos de la plataforma, fomentando al mismo tiempo una cultura de responsabilidad y seguridad digital compartida.

A continuación, se detallan los servicios disponibles y las recomendaciones para su utilización segura y eficaz.



2. Servicios de Microsoft 365

El Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería y Microsoft pone a disposición de la comunidad educativa una serie de herramientas integradas. Para entender la estructura de esta plataforma, imagina Microsoft 365 como un estuche digital completo con diferentes compartimentos, donde cada herramienta está diseñada para trabajar junto con las demás en un entorno educativo seguro.

A estas herramientas las llamamos "servicios". Cada servicio ofrece funcionalidades específicas para apoyar distintas tareas, desde la clase por videollamada hasta la creación de trabajos en grupo.

Servicios Básicos:

Estos servicios son el corazón de la plataforma y están específicamente cubiertos por el convenio con la Consejería. Su uso está pensado para potenciar la colaboración, la comunicación y la organización en el día a día escolar.



Los servicios principales incluidos son:

- **Microsoft Teams:** Es el centro de trabajo en equipo. Funciona como un aula virtual donde docentes y alumnado pueden conversar, reunirse por videoconferencia, compartir archivos y trabajar juntos.
- **Outlook (Correo Educativo):** Servicio de correo electrónico seguro bajo el dominio @m.educaand.es. Permite la comunicación estrictamente educativa dentro de la comunidad escolar.
- **Exchange:** El motor de la agenda escolar. Gestiona la sincronización del correo y los calendarios en todos los dispositivos, permitiendo programar reuniones y mantener los horarios y citas siempre actualizados.



- **OneDrive:** Tu mochila digital en la nube. Es un espacio de almacenamiento personal para guardar, organizar y compartir tus archivos educativos (documentos, fotos de trabajos, vídeos) y acceder a ellos desde cualquier lugar.
- **SharePoint:** La biblioteca común del centro. Un espacio colaborativo que funciona como una intranet para organizar recursos, noticias y documentos compartidos a nivel de departamento o claustro, facilitando el acceso a la información común.
- **Word, Excel y PowerPoint:** Las herramientas clásicas para crear documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones atractivas. Permiten trabajar varias personas a la vez en el mismo documento (coautoría).
- **OneNote:** Un cuaderno digital infinito para tomar apuntes, dibujar y organizar las asignaturas. El "Bloc de notas de clase" permite al docente repartir tareas y corregirlas digitalmente.
- **Sway:** Tu herramienta de narración digital. Permite crear informes interactivos, boletines, presentaciones web e historias personales con un diseño profesional y visualmente impactante de forma intuitiva.
- **Microsoft Forms:** Herramienta para crear cuestionarios, exámenes tipo test y encuestas de forma rápida y sencilla.

2.1. Aplicaciones Externas

La cuenta de usuario @m.educaand.es es un recurso institucional que la Consejería de Educación pone a disposición de docentes y alumnado para su uso en el ámbito educativo. Por su naturaleza, es fundamental asegurar que su utilización se realice en un entorno controlado y seguro para proteger vuestros datos personales.

Por ello, el acceso y el uso, a través de estas cuentas educativas, de aplicaciones, servicios o sitios web de terceros que no han sido previamente autorizados por la Consejería para integrarse en el entorno Microsoft 365 está limitado.

Uso Autorizado de Aplicaciones Educativas	
✓ Se permite	✗ No se permite
	
El uso de las aplicaciones autorizadas dentro de la plataforma educativa (@m.educaand.es)	El uso de aplicaciones externas no autorizadas con tu cuenta educativa

Esta medida se fundamenta en la necesidad de garantizar que solo se utilicen herramientas que cumplan con los estándares de seguridad y privacidad requeridos por la Administración educativa.

Esta política institucional se refleja en el Código de Conducta para profesionales públicos de la Junta de Andalucía ([Resolución de 22 de octubre de 2020](#)), que establece que el personal docente debe utilizar únicamente las aplicaciones autorizadas para sus tareas.



Seguindo este principio de uso de herramientas validadas dentro del entorno institucional, se establece que:

- No puedes usar tu cuenta @m.educaand.es para registrarte o acceder a aplicaciones externas que no estén aprobadas.
- Esto incluye tanto el uso de la opción "Iniciar sesión con Microsoft" (o "Sign in with Microsoft") como el registro directo introduciendo tu dirección de correo @m.educaand.es en formularios de registro de webs ajenas (como juegos, redes sociales, tiendas online, etc.).

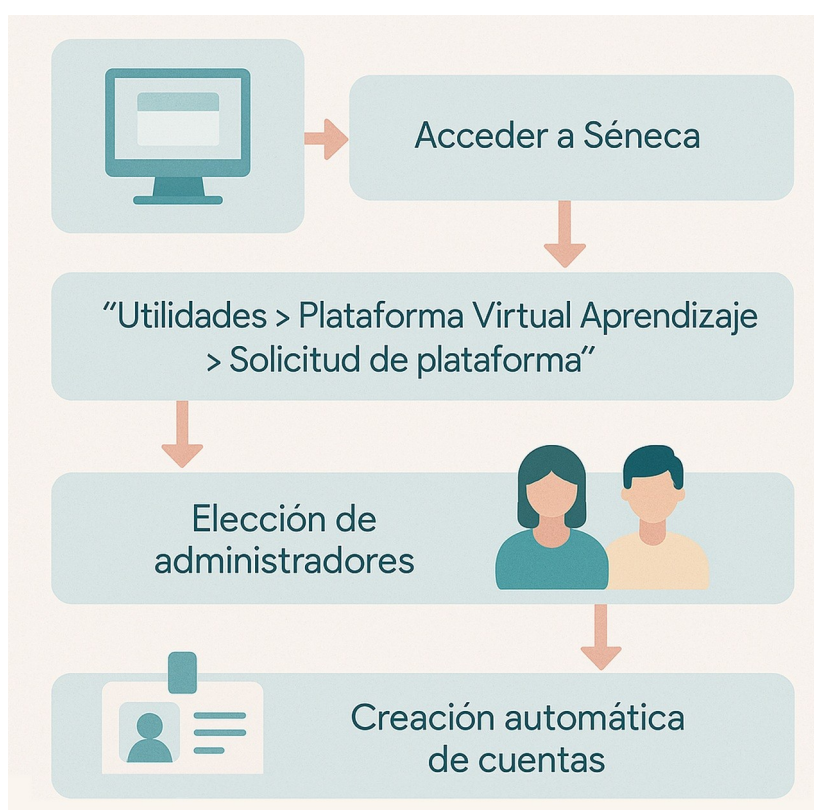


3. Uso adecuado de la plataforma

Comprender cómo acceder y utilizar correctamente la plataforma Microsoft 365 es importante para aprovechar sus beneficios pedagógicos y, al mismo tiempo, asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes, especialmente en materia de protección de datos. Esta sección de la guía os proporcionará la información clave sobre el proceso de activación, la gestión de cuentas y la estructura organizativa dentro de la plataforma. Además, se abordarán las buenas prácticas y consideraciones fundamentales para un uso responsable, seguro y eficaz de estas herramientas en el entorno educativo.

El acceso a la plataforma Microsoft 365 se gestiona a través del Sistema de Información Séneca, diferenciando el proceso para los centros educativos y para el profesorado a título individual.

3.1. Activación de la plataforma para el centro educativo



La dirección del centro es la responsable de iniciar el proceso de activación de la plataforma para toda la comunidad educativa del centro. Esto se realiza accediendo a Séneca y siguiendo la ruta: **"Utilidades > Plataforma Virtual Aprendizaje > Solicitud de plataforma"**. En esta pantalla, se solicitará la elección de dos miembros del centro que asumirán el rol de **administradores de la plataforma** en el centro. Estas personas tendrán responsabilidades clave en la gestión interna del entorno digital del centro.



Una vez que la plataforma ha sido solicitada y activada para el centro, la **creación de las cuentas de usuario** para todo el alumnado y el resto del profesorado se realiza de manera **automática**. El sistema toma la información directamente de los usuarios/as IdEA ya alojados en Séneca, por lo que el centro no necesita realizar acciones manuales para la creación masiva de cuentas. En un plazo máximo de 24 horas, tras la activación para el centro, las cuentas de la comunidad educativa estarán disponibles.

Al activarse la plataforma para un centro, dentro del dominio general @m.educaand.es se crea una **Unidad Organizativa (UO)** específica asociada al código de dicho centro. Dentro de esta UO, se generan automáticamente cuatro grupos predefinidos para facilitar la organización y gestión de usuarios/as y comunicaciones:

- *cod_centro@m.educaand.es*: Grupo que incluye a las dos personas designadas con rol de administración de la plataforma en el centro.
- *cod_centro.profesorado@m.educaand.es*: Grupo destinado a incluir a todo el personal docente del centro.
- *cod_centro.pas@m.educaand.es*: Grupo para el personal de administración y servicios del centro.

3.2. Solicitud de cuenta individual por el personal docente

Cualquier docente, independientemente de si la plataforma ha sido activada a nivel de centro, puede solicitar la habilitación de su cuenta de usuario @m.educaand.es de manera individual. Este trámite se realiza también a través de Séneca, siguiendo la ruta: **"Utilidades > Configuración del usuario > Cuentas corporativas"**. Es importante tener en cuenta que si solo un docente solicita su cuenta y el centro no ha activado la plataforma de manera global, el alumnado de ese centro no dispondrá de cuentas @m.educaand.es asociadas al convenio.

3.3. Usos de la plataforma

El uso de la Plataforma Microsoft 365 (@m.educaand.es) en los centros educativos andaluces debe estar alineado con los fines legítimos y exclusivos de la educación, buscando siempre el beneficio y la protección del alumnado y del personal docente. Para lograrlo, es importante que el centro integre su uso a nivel metodológico, como parte de su Plan de Centro. La competencia digital del alumnado es una competencia clave en el currículo actual de Andalucía, reflejada en los perfiles de salida de las distintas etapas, y esta plataforma es una herramienta para su desarrollo.

La integración pedagógica de la plataforma favorece:

- El **aprendizaje cooperativo y colaborativo**, permitiendo trabajar en equipo en documentos compartidos y desarrollando competencias como la comunicación y la gestión de proyectos.
- Una **evaluación formativa, continua y personalizada**, gracias a herramientas que facilitan el seguimiento individual del alumnado y la retroalimentación.
- La **adquisición y mejora de la competencia digital** del alumnado, proporcionando un entorno seguro y controlado por el docente, en línea con lo establecido en el currículo.



- La integración de **metodologías activas** (aprendizaje basado en proyectos, aula invertida, etc.) mediante recursos digitales que apoyan la investigación, creación y presentación de trabajos.
- La **atención a la diversidad**, permitiendo adaptar recursos, ritmos y canales de comunicación a las necesidades de cada alumno/a, útil en educación a distancia o para necesidades especiales.

Es fundamental que todo uso metodológico de la plataforma se planifique, documente y evalúe **respetando siempre los principios de protección de datos** establecidos en el RGPD y la LOPDGDD (licitud, minimización y responsabilidad proactiva).

Los centros educativos deberán reflejar esta integración pedagógica y metodológica en sus documentos oficiales, como el Plan de Centro y el Plan de Actuación Digital (PAD), siguiendo las indicaciones de la Consejería.

Usos permitidos de la plataforma:

La plataforma está destinada a apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo:

- Organizar y llevar a cabo tareas colaborativas mediante herramientas digitales.
- Seleccionar, adaptar y crear materiales didácticos digitales que cumplan con la ley de propiedad intelectual.
- Compartir recursos y materiales educativos, respetando siempre los derechos de autor.
- Desarrollar, gestionar, compartir y presentar proyectos, investigaciones y actividades académicas.
- Ofrecer apoyo y recursos adaptados al alumnado con necesidades educativas, facilitando la conexión con su grupo-clase en modalidades que lo requieran.
- Crear y gestionar grupos de trabajo para fines educativos.
- Facilitar que el alumnado desarrolle su competencia digital usando herramientas gestionadas por el profesorado en un entorno seguro y exclusivo para ellos.
- Permitir el acceso flexible (en cualquier momento y lugar) a materiales, recursos e información por parte del alumnado, profesorado y sus familias.





Usos no permitidos de la plataforma:

La plataforma es un servicio educativo de uso exclusivo para el proceso de enseñanza-aprendizaje. La Consejería es responsable del tratamiento de datos personales, y Microsoft actúa como encargado de dicho tratamiento. Por tanto:

- **No es una herramienta para uso corporativo, administrativo o de comunicación oficial.** Para la gestión administrativa y la comunicación institucional (entre profesorado, alumnado y/o familias) deben utilizarse las herramientas oficiales proporcionadas por la Consejería, como el Sistema de Información Séneca e iPasen.
- **No se permite almacenar ni tratar datos personales del alumnado con fines distintos a los estrictamente educativos** y relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos y alumnas asignados al docente. El alojamiento de información, material o recurso debe tener siempre una finalidad educativa y realizarse en la herramienta adecuada dentro de la plataforma.
- **Está prohibido alojar o compartir contenido inapropiado**, como material ofensivo, violento o que infrinja los derechos de autoría.
- **No se debe intentar acceder a cuentas ajenas** ni iniciar sesión con credenciales que no sean propias y legítimas.
- **Se prohíbe estrictamente cualquier intento de vulnerar la seguridad de la plataforma**, incluyendo acciones como phishing, distribución de malware o accesos no autorizados.
- **No se puede utilizar la plataforma para actividades ilegales** de ningún tipo.
- **Los usuarios/as deben cumplir en todo momento el [código de conducta](#)** establecido por la institución y el centro educativo.

Usos no permitidos de la plataforma Google Workspace



Uso corporativo, administrativo o de comunicación oficial



Tratar datos personales no educativos



Alojar o compartir contenido inapropiado



Acceder a cuentas ajenas



Vulnerar la seguridad de la plataforma



Realizar actividades ilegales

3.4. Buenas prácticas para el uso seguro de la plataforma

Para asegurar un uso seguro, responsable y conforme a la normativa de la plataforma Microsoft 365, es fundamental que todos los usuarios/as (docentes, alumnado y familias) sigan estas buenas prácticas de protección de datos y seguridad digital. El objetivo es proteger la información, los datos personales y utilizar correctamente los recursos que la Consejería pone a su disposición.



Gestión de cuentas y contraseñas:



Tus datos de acceso son personales y no puedes compartirlos con nadie.



Usa contraseñas seguras: combina letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos. Evita usar datos fáciles de adivinar (tu nombre, fecha de nacimiento, etc.).



Cambia tu contraseña inmediatamente si sospechas que alguien más ha podido acceder a tu cuenta sin permiso.



Considera usar un gestor de contraseñas para ayudarte a crearlas y guardarlas de forma segura.

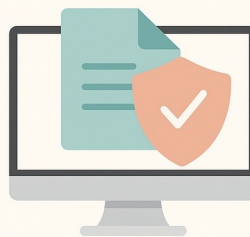


Si usas un ordenador o dispositivo que comparten varias personas, o en un lugar público, recuerda siempre cerrar tu sesión al terminar.

Configuración de privacidad y compartir información:

- Revisa siempre la configuración de privacidad de los documentos y herramientas que uses. Limita el acceso solo a las personas que realmente lo necesiten.
- **Evita por completo la opción de compartir con "cualquier usuario con el enlace".** Úsala solo si es estrictamente necesario y asegurándote de que tienes control sobre quién accede. Revisa y elimina este permiso en cuanto deje de ser necesario.
- Antes de compartir un archivo, decide quién necesita verlo y qué puede hacer (leer, comentar o editar). Concede solo los permisos necesarios.
- Revisa de vez en cuando a quién has dado permiso para acceder a tus archivos y retira los permisos que ya no hagan falta.
- **Nunca compartas documentos con datos personales del alumnado** (como notas o trabajos que los identifiquen) a menos que sea indispensable para una tarea educativa concreta y justificada. Si lo haces, asegúrate de compartirlo ÚNICAMENTE con las personas autorizadas (el propio alumno/a, sus tutores legales si corresponde, u otros docentes implicados directamente). **Insistimos: nunca uses la opción "cualquier persona con el enlace" para esto.**

Privacidad y compartir información



- Revisa siempre la configuración de privacidad
- Evita la opción "cualquier usuario con el enlace"
- Decide quién puede ver y qué puede hacer
- No compartas documentos con datos personales del alumnado



Uso responsable de la comunicación:



La comunicación formal con las familias y el alumnado, así como cualquier gestión administrativa, debe realizarse SIEMPRE a través de las herramientas oficiales de la Consejería (Séneca e iPasen).



Las herramientas de comunicación de Microsoft (como Teams, Outlook,) solo deben usarse para tareas de colaboración y coordinación dentro de grupos de trabajo educativos (entre docentes o con grupos cerrados de alumnos/as asignados a una actividad).



Todas tus interacciones deben ser respetuosas y seguir las normas adecuadas de convivencia digital y profesional.



Está prohibido usar la plataforma para enviar correos masivos no deseados (spam), noticias falsas (bulos) o información sin verificar.



Si recibes mensajes sospechosos o crees que alguien intenta engañarte para conseguir tus datos (phishing), no interactúes con el contenido y avisa inmediatamente según el protocolo de tu centro.



La cuenta @m.educaand.es es una herramienta de carácter institucional. Su uso está estrictamente limitado a fines educativos y docentes, quedando expresamente prohibida su utilización para comunicaciones de índole personal, privada o ajena a la actividad académica.



Seguridad del dispositivo de acceso:

- Mantén actualizados el sistema operativo y el navegador web del dispositivo desde el que accedes a la plataforma.
- Es recomendable usar software antivirus u otras medidas de seguridad en tu dispositivo.
- **Evita acceder a la plataforma desde redes Wi-Fi públicas o no seguras** (como las de cafeterías o aeropuertos), ya que tu información podría estar en riesgo. Si necesitas conectarte desde una red pública, es aconsejable usar una red VPN para proteger tu conexión.
- Cualquier problema de seguridad que afecte a datos personales (por ejemplo, perder un dispositivo, un acceso no autorizado, etc.) debe ser comunicado de inmediato a la dirección del centro o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería.
- Los centros deben tener y dar a conocer un protocolo claro para actuar ante incidentes relacionados con la protección de datos.



Adoptar estas prácticas es clave para crear una cultura digital en la comunidad educativa basada en el uso ético, legal y seguro de la tecnología. Cumplirlas protege directamente los derechos de alumnado, profesorado y familias, y ayuda a construir un entorno educativo digital fiable, conforme a la normativa de protección de datos ([RGPD](#) y [LOPDGDD](#)).



4. Tratamiento seguro de datos

En esta sección de la guía, abordaremos un aspecto importante para el uso responsable de la plataforma Microsoft 365: el tratamiento seguro de la información y los datos personales. Comprender cómo manejar adecuadamente los diferentes tipos de datos es necesario para proteger la privacidad de toda la comunidad educativa –profesorado, alumnado y familia– y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Se explorará por qué ciertos tipos de datos requieren precauciones especiales y cuáles son las prácticas recomendadas para su gestión dentro del entorno de la plataforma. El objetivo es dotaros de los conocimientos necesarios para identificar los riesgos asociados al tratamiento de datos y aplicar las medidas de seguridad oportunas en vuestra actividad diaria. Se detallarán, en particular, las consideraciones relativas a los datos de carácter especial, dada su naturaleza sensible, y al manejo de imágenes y material audiovisual.

Este apartado busca fortalecer una cultura de seguridad digital compartida, donde cada usuario asuma su rol en la protección de la información, asegurando un entorno de aprendizaje en línea fiable y respetuoso con los derechos fundamentales.

4.1. Datos de carácter especial

El Reglamento General de Protección de Datos ([RGPD](#)) identifica ciertos datos personales como "*categorías especiales*" por su naturaleza sensible. Se trata de información que, si se trata de forma inadecuada, puede generar riesgos importantes para la persona.

Estos datos incluyen información sobre:

- La salud (enfermedades, diagnósticos, tratamientos, discapacidad).
- El origen racial o étnico.
- Las convicciones religiosas o filosóficas.
- Las opiniones políticas o la afiliación sindical.
- Datos genéticos o biométricos que identifiquen de forma única a una persona.
- La vida u orientación sexual.

Está terminantemente prohibido introducir, solicitar, almacenar o compartir cualquiera de estos datos en los servicios de Microsoft 365 proporcionados por la Consejería.





¿Por qué está prohibido?

Esta plataforma no está autorizada ni diseñada para manejar este tipo de información sensible. El tratamiento de estos datos requiere medidas de seguridad muy específicas y una justificación legal sólida que no se cumplen en este entorno. Usar la plataforma para tratar datos de categorías especiales carece de base jurídica válida y vulnera gravemente la normativa de protección de datos.

Las herramientas adecuadas para tratar estos datos son el Sistema de Información Séneca e iPasen, que cuentan con las garantías de seguridad y autorizaciones necesarias.

Riesgos de usar datos sensibles incorrectamente:

Manejar datos de categorías especiales en un entorno no autorizado como Microsoft 365 implica serios riesgos:

- **Violación de la privacidad:** exponer información tan personal puede causar daños emocionales y psicológicos, especialmente en menores.
- **Riesgos de ciberseguridad:** si la plataforma sufre un ataque, estos datos sensibles podrían ser robados y utilizados de forma malintencionada.
- **Discriminación o estigmatización:** la difusión indebida de esta información puede llevar a que las personas afectadas sufran discriminación o rechazo.
- **Uso no autorizado:** existe el peligro de que estos datos se compartan sin permiso con terceros para fines comerciales o crear perfiles no deseados.
- **Impacto a largo plazo:** la mala gestión o divulgación de datos personales sensibles puede perjudicar la reputación y el futuro de las personas, en particular de los menores.

Incumplir estas normas y poner en riesgo los datos personales puede acarrear consecuencias legales o disciplinarias para los responsables.

Tu responsabilidad como usuario:

Para evitar estos riesgos y cumplir la normativa, tu principal responsabilidad es asegurarte de **no introducir, solicitar, almacenar o compartir datos de categorías especiales en Microsoft 365 bajo ninguna circunstancia.**

→ Debes revisar cuidadosamente los documentos, materiales y comunicaciones que creas o compartes en la plataforma para garantizar que no contienen este tipo de información sensible, ni de forma directa ni indirecta. A modo de ejemplo, preste especial atención a redacciones o debates (como podría ser un ensayo de Historia sobre la Guerra Civil) en los que el alumnado pudiera manifestar explícitamente su ideología, posicionamiento político o creencias religiosas, ya que su tratamiento está prohibido en esta plataforma.



- Recuerda siempre usar Séneca e iPasen para la gestión y comunicación que sí requiere el tratamiento de estos datos.
- Cumplir esta norma es fundamental para proteger los derechos y la privacidad de toda la comunidad educativa.

4.2. Imágenes y material audiovisual

La imagen y la voz tienen la consideración de dato personal siempre que se pueda identificar a la persona, o bien sea identificable. Al igual que ocurre con las categorías especiales de datos, el tratamiento de imágenes y audio en entornos en la nube conlleva riesgos elevados para la privacidad. Por ello, y en consonancia con el convenio de colaboración, se restringe su uso en esta plataforma.

Prohibido introducir o compartir

Está **terminantemente prohibido** captar, subir, almacenar o compartir fotografías, vídeos o grabaciones de voz del alumnado o del profesorado en los servicios de Microsoft 365 proporcionados por la Consejería.

¿Por qué está prohibido?

Esta plataforma se habilita como herramienta de apoyo pedagógico y trabajo colaborativo, pero no está diseñada para actuar como repositorio de datos personales de carácter visual o sonoro. El principio de minimización de datos (Art. 5.1.c del RGPD) exige que no se traten datos personales si no son estrictamente indispensables en este entorno específico.

Almacenar imágenes y audios en la plataforma incrementa innecesariamente la exposición de la privacidad del alumnado y carece de la justificación necesaria en el marco de este convenio específico.

Riesgos de usar imágenes incorrectamente:

Manejar material audiovisual en este entorno implica riesgos serios:

- **Pérdida de control:** Dificultad para garantizar el derecho al olvido y la supresión efectiva de imágenes una vez subidas a la nube.
- **Difusión no autorizada:** Riesgo de que imágenes o audios captados en un contexto de aula acaben siendo compartidos externamente o en redes sociales.
- **Uso malintencionado:** Posibilidad de que las imágenes sean utilizadas por terceros para fines de ciberacoso o suplantación de identidad.





Tu responsabilidad como usuario:

Para cumplir la normativa y proteger la privacidad de la comunidad educativa, tu responsabilidad es asegurarte de no utilizar la plataforma para el tratamiento de imagen y voz.

- **No realices grabaciones ni tomes fotografías** a través de las aplicaciones de Microsoft 365 (como Teams) para almacenarlas en la plataforma.
- **No subas archivos** de vídeo o audio que contengan datos personales (rostros o voces) a la Nube de Microsoft (como Teams, OneDrive, SharePoint o Stream).
- **Utiliza alternativas:** Si una actividad educativa requiere imprescindiblemente el uso de imagen, realízala de forma presencial o utiliza exclusivamente los medios corporativos oficiales de la Consejería (Séneca) diseñados para tal fin.

El profesorado y el alumnado deben actuar siempre con responsabilidad al generar, compartir o almacenar imágenes. El personal docente, además, debe ser un ejemplo y guía para el alumnado en el uso ético y legal de estos materiales.

Todas estas prácticas deben estar alineadas con las normas específicas sobre uso de la imagen recogidas en el Plan de Centro y otros documentos institucionales. El incumplimiento de estas directrices pone en riesgo la privacidad de las personas y puede tener consecuencias legales o disciplinarias.



5. Roles y responsabilidades en el uso de la plataforma

La protección de tus datos personales al usar la plataforma Microsoft 365 es una tarea que compartimos entre varias partes. Comprender quiénes somos y qué papel juega cada uno te ayudará a entender mejor cómo se manejan tus datos y cuáles son tus propias responsabilidades en este proceso.

Los principales roles involucrados son:

- **El Responsable del Tratamiento:** Quien decide por qué y cómo se tratan los datos.
- **El Encargado del Tratamiento:** Quien procesa los datos siguiendo las instrucciones del Responsable.
- **El Interesado/a (Titular de los datos):** La persona a la que se refieren los datos personales.
- **El/La Usuario/a:** La persona que utiliza la plataforma.
- **El Delegado/a de Protección de Datos (DPD):** Figura que asesora y supervisa.
- **Los Centros Educativos:** Entidades que aplican las directrices.
- **El Personal Docente:** Usuarios/as que utilizan la plataforma con fines educativos.
- **Las Familias:** Representantes de los menores y responsables de su consentimiento y supervisión.

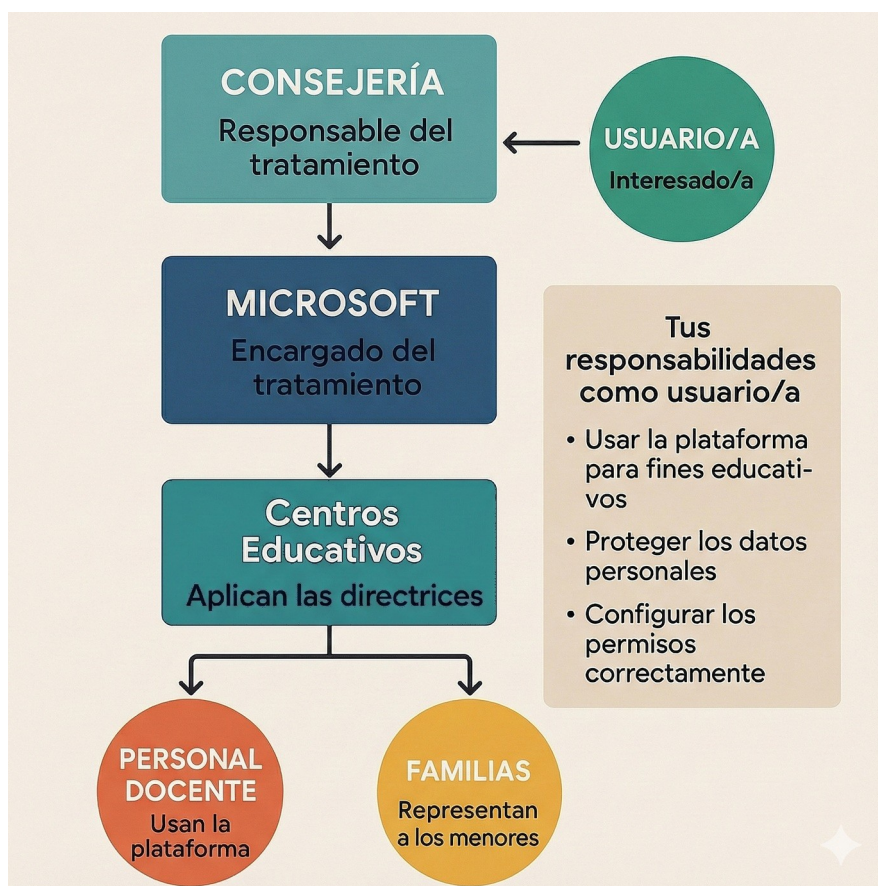
A continuación, se explican brevemente estos roles en el contexto de esta plataforma y tus responsabilidades como usuario/a o familia:

Roles Clave y su función

- **La Consejería de Educación** es la **Responsable del Tratamiento** (según Art. 4.7 RGPD). Esto significa que es quien establece las normas y decide los fines del uso de la plataforma: ponerla a disposición de los centros docentes sostenidos con fondos públicos para fines exclusivamente educativos.
- **Microsoft Ireland Operations Limited** actúa como **Encargado del Tratamiento** (según Art. 4.8 y Art. 28 RGPD). Procesa los datos personales contenidos en los servicios de la plataforma **únicamente siguiendo las instrucciones de la Consejería**, conforme al convenio firmado. Microsoft **no puede utilizar estos datos para fines propios**, como la publicidad. Los tipos de datos procesados son los que tú incluyas al usar los servicios (documentos, correos, archivos, tareas, etc.), asociados a tu identificador de usuario, rol, código de centro y email. **En ningún caso se tratan datos de categorías especiales (ver punto 4.1) a través de esta plataforma.**
- **El Interesado/a** es la persona a la que se refieren los datos (el alumnado, el personal docente). **Tú eres Interesado/a respecto a tus propios datos** y, por tanto, tienes derechos sobre ellos (ver punto 6 de esta guía). Para el alumnado menor de 14 años, la patria potestad o tutela legal ejerce sus derechos en su nombre.



- **El/La Usuario/a** es quien interactúa directamente con la plataforma (el alumnado, el personal docente, y a veces las familias). Un usuario/a es también un Interesado/a cuando se tratan sus propios datos.
- **El Delegado/a de Protección de Datos (DPD)** es una figura externa e independiente (designada por la Consejería y obligatoria para los centros) que asesora sobre protección de datos, supervisa el cumplimiento y es el punto de contacto para dudas o reclamaciones. Puedes contactar con el DPD de los centros docentes públicos andaluces en: dpd.ced@juntadeandalucia.es



Roles en la Comunidad Educativa y sus Responsabilidades Prácticas

- **Los Centros Educativos:** Aplican las directrices de la Consejería y organizan el uso de la plataforma en su ámbito. Velan por el cumplimiento de las normas por parte de su comunidad educativa.
- **El Personal Docente:** Utiliza la plataforma para su labor educativa. Tiene la **responsabilidad fundamental** de usarla siguiendo las normas de esta guía, proteger la información del alumnado y ser un ejemplo de buenas prácticas digitales.
- **El Alumnado:** Utiliza la plataforma para su aprendizaje. Debe seguir las normas de uso, usarla de forma respetuosa y ser consciente de la protección de sus propios datos como Interesado.
- **Las Familias (padres, madres, tutores/as legales):** Representan a los menores en materia de protección de datos, especialmente dando el consentimiento necesario. Tienen la responsabilidad de supervisar el uso que los menores hacen de la plataforma, educarles sobre la privacidad y el uso seguro de la tecnología, y enseñarles buenas prácticas digitales.



Tu Responsabilidad como Usuario/a (Docente, Alumnado, Familia)

Como usuario de la plataforma, tú tienes un papel activo en la protección de datos. Tus principales responsabilidades son:

1. **Usar la plataforma exclusivamente para fines educativos** autorizados.
2. **Proteger tus datos de acceso** (usuario y contraseña) y no compartirlos. Usar contraseñas seguras. (Ver punto 3.4)
3. Ser consciente de la **información que subes o compartes** y **configurar los permisos** adecuadamente, evitando compartir datos con personas no autorizadas o mediante enlaces públicos. (Ver punto 3.4)
4. **Nunca introducir, solicitar, almacenar o compartir datos de categorías especiales** en la plataforma de Microsoft. (Ver punto 4.1)
5. **Utilizar los canales oficiales (Séneca, iPasen)** para la comunicación formal con familias y alumnado, y para la gestión de datos sensibles cuando sea necesario. (Ver punto 3.3 y 3.4)
6. **Leer y comprender las normas de uso** y privacidad de la plataforma (esta guía).
7. **Informar inmediatamente** a la dirección del centro ante cualquier incidente de seguridad o uso indebido de datos que detectes.
8. **Proteger tu dispositivo de acceso** (actualizaciones, antivirus, evitar redes públicas no seguras). (Ver punto 3.4)
9. **Ejercer tus derechos sobre tus datos** de forma responsable (Ver punto 6).

La colaboración y el cumplimiento de estas responsabilidades por parte de todos son esenciales para garantizar un entorno digital educativo seguro y respetuoso con la privacidad.



6. Derechos sobre los Datos Personales

Como usuario/a de la plataforma Microsoft 365, eres "Interesado/a" y tienes derechos sobre tus datos personales. Estos derechos están garantizados por la normativa de protección de datos ([Reglamento General de Protección de Datos](#) - RGPD y [Ley Orgánica 3/2018](#) - LOPDGDD).

Tienes los siguientes derechos

- **Derecho a ser Informado/a:** saber qué datos tuyos se recogen y cómo se utilizan.
- **Derecho de Acceso:** obtener una copia de tus datos personales que tengamos.
- **Derecho de Rectificación:** pedir que corrijamos tus datos si son inexactos o incompletos.
- **Derecho de Supresión (Derecho al Olvido):** solicitar que tus datos personales sean eliminados.
- **Derecho a la Portabilidad:** pedir que tus datos sean transferidos a otro responsable del tratamiento.
- **Derecho a la Limitación del Tratamiento:** solicitar que restrinjamos el uso de tus datos bajo ciertas condiciones.



► Para conocer en detalle toda la información legal sobre este tratamiento (actividad denominada “CDEFP- Uso de la plataforma Microsoft 365 Educación”), incluyendo la identidad completa del responsable, la base jurídica, las transferencias internacionales de datos y las garantías adoptadas, puedes consultar en cualquier momento su ficha oficial en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) de la Junta de Andalucía a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/669490.html>



Cómo ejercer tus derechos

Si quieres ejercer cualquiera de estos derechos, debes enviar una solicitud por escrito a la Consejería de Educación, que es la Responsable del Tratamiento de tus datos.

El procedimiento establecido es **presentar la solicitud directamente en tu centro educativo**. Para ello, debes utilizar el formulario autorrellenable disponible, el cual no requiere certificado digital. Puedes descargar el documento a través del siguiente enlace: [Acceder al formulario en PDF](#)

Recuerda identificarte claramente en tu solicitud para poder gestionarla correctamente.

¿Quién puede solicitarlo?

- El propio usuario/a si es mayor de 14 años (profesorado o alumnado).
- Los padres, madres o tutores legales si el usuario/a es menor de 14 años.

La Consejería responderá a tu solicitud en el plazo máximo de un mes, como establece el RGPD. No obstante, dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes, en cuyo caso se te informará de la prórroga dentro del primer mes.

Si transcurridos estos plazos no recibes respuesta o no estás de acuerdo con ella, puedes presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para cualquier duda o consulta puede dirigirse al Delegado/a de Protección de Datos (DPD) de la Consejería. Te recomendamos usar esta dirección de correo electrónico: dpd.ced@juntadeandalucia.es.



7. Riesgos asociados al uso de la plataforma

El uso de la plataforma Microsoft 365 (@m.educaand.es), aunque ofrece muchas ventajas, también conlleva ciertos riesgos que toda la comunidad educativa debe conocer. Identificar y prevenir estos riesgos es clave para proteger los datos personales y asegurar un entorno digital seguro y legal.

Aquí se describen los principales riesgos y cómo evitarlos:

- **Acceso no autorizado:**

- Ocurre cuando alguien ajeno a la comunidad educativa accede a una cuenta. Esto puede pasar por usar contraseñas fáciles de adivinar o no cerrar sesión en dispositivos compartidos.
- **Prevención:** usa contraseñas seguras, no compartas tus datos de acceso, cierra siempre tu sesión al terminar y avisa si detectas algo sospechoso. (Ver punto 3.4: Gestión de cuentas y contraseñas)

- **Fugas de información:**

- Sucede al compartir archivos de forma incorrecta, especialmente con enlaces públicos. Esto puede exponer datos o información que no deberían ser accesibles para todos.
- **Prevención:** configura bien los permisos de tus archivos y compártelos solo con las personas necesarias. Revisa quién tiene acceso a lo que compartes. (Ver punto 3.4: Configuración de privacidad y compartir información / Configura los permisos correctamente)

- **Tratamiento indebido de datos personales:**

- Consiste en usar la plataforma para guardar o manejar datos personales que no son necesarios para la enseñanza, sobre todo los datos muy sensibles (categorías especiales del RGPD). Esto incumple la ley.
- **Prevención:** usa la plataforma **solo para fines educativos y nunca introduzcas datos de categorías especiales**. Utiliza siempre los canales oficiales de la Administración educativa para tratar este tipo de datos. (Ver punto 4.1: Datos de carácter especial.)

- **Conductas inapropiadas en línea:**

- El uso inadecuado de las herramientas de comunicación de Microsoft (Teams, OneDrive, SharePoint o Stream, etc.) puede derivar en acoso, suplantaciones o difusión de contenido ofensivo.
- **Prevención:** comunícate siempre con respeto. Recuerda que la comunicación oficial con familias y alumnado debe ser por Séneca/iPasen. Si sufres o presencias alguna de estas conductas, informa inmediatamente a tu centro. (Ver punto 3.4: Uso responsable de la comunicación)



- **Desvío del uso educativo:**

- Usar tu cuenta educativa (@m.educaand.es) para actividades personales o ajenas a la educación.
- **Prevención:** usa tu cuenta institucional **únicamente** para actividades relacionadas con tu labor educativa o tu aprendizaje, según las normas de la Consejería. (Ver punto 3.3: Usos no permitidos)

- **Vulneración de la privacidad por imágenes/audio:**

- Grabar o compartir imágenes o vídeos sin permiso, especialmente si identifican a alumnos/as o muestran espacios privados.
- **Prevención:** sigue estrictamente las normas sobre el uso de imágenes y material audiovisual. Comprueba el consentimiento y configura bien los permisos. (Ver punto 4.2: Imágenes y material audiovisual)

- **Dependencia tecnológica:**

- Planificar actividades que solo se pueden hacer con las herramientas digitales, sin tener alternativas si hay problemas técnicos o de conexión.
- **Prevención:** ten siempre opciones o planes alternativos que no dependan exclusivamente de la tecnología para asegurar que la actividad educativa pueda continuar.

- **Uso irresponsable de IA:**

- Usar herramientas de inteligencia artificial sin supervisión o de forma que generen errores o sesgos.
- **Prevención:** utiliza estas herramientas como apoyo para tus tareas, pero revisa siempre críticamente los resultados y no dependas completamente de ellas.

Para reducir estos riesgos

La mejor forma de evitar estos riesgos es conocerlos y **aplicar activamente las buenas prácticas y normas** explicadas en esta guía (puntos 3.4, 4.1 y 4.2). Fomentar una cultura de responsabilidad digital en toda la comunidad educativa y cumplir con la normativa de protección de datos (RGPD, LOPDGDD, Código de Conducta) es esencial. Los centros educativos también contribuyen teniendo protocolos de seguridad y ofreciendo formación.

Riesgos



Acceso no autorizado



Tratamiento indebido



Conductas inapropiadas



Desvío del uso educativo



Dependencia tecnológica

Prevención



Usar contraseñas seguras



Configurar permisos



Comunicación respetuosa



Usar las normas de la guía



Planificar alternativas



8. Preguntas frecuentes

Aquí encontrará respuestas a las dudas más comunes sobre la privacidad, seguridad y uso de la Plataforma Microsoft 365 en el ámbito de la Consejería de Educación. Las preguntas están agrupadas según el perfil de usuario al que se dirigen, aunque su lectura es recomendable para toda la comunidad educativa.

Preguntas para Todos los usuarios/as (Docentes, Alumnado y Familias, según corresponda)

- **¿Para qué puedo usar mi cuenta @m.educaand.es?**

Tu cuenta @m.educaand.es es una herramienta de trabajo y aprendizaje proporcionada por la Consejería y está destinada **exclusivamente a fines educativos**. Puede utilizarla para realizar y entregar tareas, colaborar en proyectos, acceder a contenidos de sus asignaturas y usar las aplicaciones educativas habilitadas (Microsoft Teams, OneDrive, Outlook educativo, etc.).

- *Puedes consultar el apartado 3.3. Usos de la plataforma de esta guía para más detalle.*

- **¿Es mi cuenta @m.educaand.es igual que una cuenta personal de Microsoft/Outlook?**

No, son sustancialmente diferentes, aunque utilicen una tecnología similar. Tu cuenta @m.educaand.es es una cuenta **profesional/educativa gestionada por la Consejería** (Responsable del Tratamiento). Microsoft Ireland Operations Limited actúa únicamente como proveedor de la tecnología (Encargado del Tratamiento) bajo un convenio específico que garantiza la privacidad y seguridad de sus datos. **Microsoft no puede utilizar los datos de esta cuenta para fines publicitarios**. El uso personal de esta cuenta para fines ajenos a la educación no está permitido.

- *Puedes consultar el apartado 5. Roles y responsabilidades en el uso de la plataforma de esta guía para más detalle.*

- **¿Puedo usar mi cuenta @m.educaand.es para registrarme en cualquier página web o aplicación externa?**

No. No debes utilizar tu cuenta @m.educaand.es para registrarse o acceder a páginas web o aplicaciones de terceros que no hayan sido expresamente autorizadas por la Consejería. Esta restricción obedece a motivos de seguridad y protección de datos. El uso de credenciales corporativas en entornos no controlados expone innecesariamente sus datos y los de la organización, incumpliendo las normas de uso. Si tienes dudas sobre la idoneidad de una aplicación, consulta con la dirección de tu centro educativo.

- *Puedes consultar el apartado 2.1. Aplicaciones Externas y el apartado 3.3. Usos no permitidos de la plataforma de esta guía para más detalle.*

- **¿Quién controla mis datos en esta cuenta? ¿Puede el centro, la Consejería o Microsoft leer mis correos o archivos libremente?**



La **Consejería es la Responsable del Tratamiento de tus datos**. Microsoft, en calidad de Encargado del Tratamiento, solo los procesa para prestar el servicio educativo siguiendo las instrucciones documentadas de la Consejería y lo estipulado en el Convenio. Ni el personal del centro, ni la Consejería, ni Microsoft tienen acceso indiscriminado a sus contenidos (correos, archivos en OneDrive, chats de Teams, etc.). El acceso solo podría producirse en situaciones muy concretas, debidamente justificadas (soporte técnico, incidentes de seguridad, requerimiento legal) y registradas. **No existe una vigilancia generalizada de tus actividades o contenidos**.

- *Puedes consultar el apartado 5. Roles y responsabilidades en el uso de la plataforma de esta guía para más detalle.*

- **¿Qué tipo de información está TOTALMENTE PROHIBIDA guardar o compartir en @m.educaand.es?**

Está **estrictamente prohibido** introducir, compartir o almacenar datos de **categorías especiales** (artículo 9 del RGPD). Esto incluye información relativa a la salud, origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos o biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, y datos relativos a la vida sexual o a la orientación sexual. Es responsabilidad de todos los usuarios garantizar que esta información sensible nunca se incluya en la plataforma.

- *Puedes consultar el apartado 4.1. Datos de carácter especial de esta guía para más detalle.*

- **¿Qué precauciones debo tomar al usar fotos, vídeos o audios en la plataforma?**

Puedes usar este material si es necesario para una actividad educativa, pero siempre con precaución. Debes asegurarte de que el contenido sea respetuoso, contar con el permiso necesario (especialmente si aparecen otras personas, sobre todo menores), y configurar bien la privacidad al compartir para evitar que accedan personas no autorizadas. Si tienes dudas, no lo subas ni compartas sin consultar.

- *Puedes consultar el apartado 4.2. Imágenes y material audiovisual de esta guía para más detalle.*

- **¿Se utilizan mis datos de @m.educaand.es para publicidad?**

No. El Convenio suscrito entre la Consejería y Microsoft **prohíbe expresamente** el escaneo o indexación de los datos de los usuarios o de los contenidos de los Servicios Educativos en la Nube con fines publicitarios o para la creación de perfiles comerciales.

- *Puedes consultar el apartado 5. Roles y responsabilidades en el uso de la plataforma de esta guía para más detalle.*

- **¿Es segura mi cuenta? ¿Qué debo hacer para protegerla?**

La plataforma cuenta con medidas de seguridad técnicas y organizativas a nivel institucional. Sin embargo, la seguridad también depende del usuario. **Es tu responsabilidad** no compartir su contraseña, utilizar una clave robusta y única, cerrar siempre la sesión en dispositivos compartidos y no acceder a contenidos o enlaces sospechosos (phishing). Si notas algo extraño en tu cuenta, informa inmediatamente en tu centro educativo.



- *Puedes consultar el apartado 3.4. Buenas prácticas para el uso seguro de la plataforma de esta guía para más detalle.*

- **¿Dónde se guardan físicamente mis datos?**

El **contenido generado por los usuarios** (documentos, presentaciones, correos electrónicos, tareas de clase, etc) se almacena en centros de datos ubicados dentro de la Unión Europea. No obstante, para garantizar la seguridad de la cuenta y el correcto funcionamiento técnico de la plataforma, es necesario procesar determinada **información de servicio y diagnóstico** en la infraestructura global del proveedor, lo que puede implicar su tratamiento en servidores de Estados Unidos. Estos datos técnicos se refieren exclusivamente a información operativa, tales como informes de errores del sistema, métricas de rendimiento o detección de amenazas de ciberseguridad, y no al contenido de los archivos del usuario.

En este sentido, la Consejería mantiene un compromiso firme de mejora continua, revisando y actualizando permanentemente las garantías jurídicas y técnicas de la plataforma para asegurar que estos tratamientos ofrezcan los máximos estándares de privacidad a la comunidad educativa.

- **¿Qué pasará con mi cuenta y mis datos si me voy de mi centro educativo o finalizo mis estudios?**

Tu cuenta @m.educaand.es está vinculada a tu matrícula en el sistema educativo público andaluz. Cuando dejes de estar matriculado/a, la Consejería desactivará y, posteriormente, eliminará tu cuenta y todos los datos asociados, siguiendo sus plazos y procedimientos. **Es tu responsabilidad exportar y guardar los archivos o correos importantes que quieras conservar antes de que la cuenta sea eliminada**, utilizando las herramientas de exportación disponibles en la propia plataforma.

- *Puedes consultar el apartado 6. Derechos sobre los Datos Personales de esta guía para más detalle sobre sus derechos de acceso y portabilidad.*

Preguntas frecuentes para Docentes

- **¿Puedo comunicarme con las familias o con el alumnado a través del correo @m.educaand.es o Microsoft Teams?**

La comunicación oficial con las familias y el alumnado debe realizarse siempre a través de los canales oficiales de la Consejería (Séneca e iPasen). Las herramientas de comunicación de Microsoft 365 (Outlook, Teams) pueden usarse para la **coordinación y colaboración interna** entre docentes o con grupos cerrados de alumnado para tareas específicas del aula, pero no para la comunicación formal que debe ir por Séneca/iPasen.

- *Puedes consultar el apartado 3.4. Buenas prácticas para el uso seguro de la plataforma (Uso responsable de la comunicación) de esta guía para más detalle.*

- **¿Puedo guardar listados de alumnos/as, notas, o trabajos con nombres en OneDrive o Teams?**

Puedes manejar en estas herramientas datos del alumnado (como listados de clase para trabajos, entregas de tareas, seguimiento pedagógico no oficial) que sean **estrictamente necesarios y proporcionales** para la actividad educativa concreta. Debes aplicar siempre el principio de minimización de datos y configurar los permisos de uso compartido de forma restrictiva,



asegurando que solo accedan las personas autorizadas (el propio alumno/a, equipo docente). La gestión oficial de la evaluación y los datos administrativos debe realizarse en Séneca. **Recuerda: nunca guardes ni trate datos de categorías especiales (salud, psicopedagógicos sensibles, etc.) en Microsoft 365.**

- *Puedes consultar los apartados 3.4. Buenas prácticas para el uso seguro de la plataforma y 4.1. Datos de carácter especial de esta guía para más detalle.*

Preguntas frecuentes para Alumnado y Familias

- **Si soy menor de 14 años, ¿cómo gestiona mi familia mi cuenta y mis datos?**

Según la normativa de protección de datos, si eres menor de 14 años, tus padres, madres o tutores legales son quienes ejercen la representación para la protección de tus datos y deben ser informados sobre el uso de la plataforma. Ellos son también quienes pueden ejercer tus derechos sobre esos datos (acceso, rectificación, etc.) en tu nombre. Es importante que tu familia supervise el uso que haces de la plataforma y te guíe sobre las buenas prácticas y la privacidad.

- *Puedes consultar el apartado 5. Roles y responsabilidades en el uso de la plataforma (Familias) y 6. Derechos sobre los Datos Personales de esta guía para más detalle.*

- **¿Puedo usar mi cuenta @m.educaand.es para chatear, enviar correos o compartir archivos con mis amigos/as sobre temas personales?**

No. Tu cuenta @m.educaand.es es para **uso exclusivamente educativo**. Debes usarla para las actividades de clase, trabajos en grupo con compañeros/as, comunicación con tus profesores sobre temas académicos, etc. No debes usarla para conversaciones personales, ocio, o temas ajenos a la educación. Utilizar tu cuenta personal de email u otros servicios ajenos a la Consejería para esos fines personales.

- *Puede consultar el apartado 3.3. Usos de la plataforma (Usos no permitidos) de esta guía para más detalle.*



9. Anexo 1: Servicios de Microsoft 365

A continuación se detallan los servicios incluidos en el entorno Microsoft 365 puesto a disposición de los centros educativos. Para cada servicio se ofrece una descripción funcional y una serie de recomendaciones específicas para su uso seguro y responsable en el ámbito docente.



Microsoft Teams

Es el centro de trabajo en equipo de Microsoft 365. Actúa como un aula virtual unificada que integra conversaciones, reuniones de vídeo, almacenamiento de archivos y aplicaciones en un solo lugar. Permite la creación de equipos de clase para la gestión del aprendizaje, así como equipos de personal para la coordinación docente.

Recomendaciones de uso

- Queda terminantemente prohibido compartir o tratar a través de los chats, canales o archivos de Teams información que contenga categorías especiales de datos (datos de salud, informes psicopedagógicos, religión, origen étnico, orientación sexual, etc.).
- Utilizar la plataforma exclusivamente para fines educativos y de coordinación interna del centro. No se permite su uso para comunicaciones de carácter personal o ajeno a la función docente.
- Configurar los permisos de las reuniones virtuales para impedir el acceso de personas ajenas a la organización educativa y evitar la grabación de sesiones donde intervenga el alumnado, salvo autorización expresa y justificada.
- Fomentar el respeto y las normas de conducta en las interacciones, evitando el ciberacoso o la difusión de contenidos inapropiados.



Outlook (Exchange Online)

Servicio de correo electrónico, calendario y gestión de contactos.

Recomendaciones de uso

- No utilizar el correo electrónico para enviar adjuntos o textos que contengan datos personales masivos o sensibles sin aplicar medidas de cifrado adicionales.
- Comprobar minuciosamente las direcciones de los destinatarios antes de enviar cualquier comunicación para evitar brechas de seguridad por envío erróneo a terceros no autorizados.
- No abrir correos electrónicos ni descargar adjuntos de remitentes desconocidos o sospechosos. No utilizar esta cuenta para registrarse en portales web, redes sociales o servicios comerciales ajenos a la Consejería.
- Al programar eventos o reuniones en el calendario, no incluir datos personales identificativos o descripciones sensibles (ej. "Reunión sobre informe médico de Alumno X") en los títulos visibles.



OneDrive

Servicio de almacenamiento personal en la nube que permite guardar, sincronizar y compartir archivos de trabajo. Cada usuario dispone de un espacio individual para custodiar sus documentos académicos, facilitando el acceso desde cualquier dispositivo y la colaboración en tiempo real.

Recomendaciones de uso

- No almacenar en la nube documentos que contengan categorías especiales de datos o información de alto riesgo (informes de servicios sociales, dictámenes de escolarización, datos bancarios de familias, etc.). Estos datos deben residir únicamente en los sistemas de gestión oficiales de la Consejería (ej. Séneca).
- No utilizar este espacio para almacenar copias de seguridad de archivos personales privados (fotos familiares, música, documentación personal) ajenos a la actividad educativa.
- Al compartir carpetas o archivos, limitar el acceso estrictamente al personal necesario y por el tiempo indispensable. Revisar y revocar periódicamente los permisos de uso compartido.



Word Online

Procesador de textos basado en navegador que permite crear, editar y compartir documentos de manera colaborativa. Facilita la redacción de trabajos, informes y material didáctico sin necesidad de instalar software de escritorio, guardando los cambios automáticamente.

Recomendaciones de uso

- Evitar la inclusión de datos personales sensibles en los documentos de trabajo colaborativo. Si es imprescindible para la labor docente, se debe anonimizar o seudonimizar la información del alumnado.
- Utilizar la función de "Control de cambios" con prudencia, asegurándose de que no queden registrados comentarios o versiones antiguas que contengan datos personales que debieran haber sido eliminados.
- Revisar las propiedades del documento antes de compartirlo para asegurar que no contiene información oculta no deseada sobre el autor o el centro.



Excel Online

Herramienta de hoja de cálculo en la nube destinada al análisis de datos, creación de gráficos y gestión de información numérica. Permite trabajar simultáneamente en el mismo libro de trabajo, facilitando la gestión de datos organizativos o actividades de matemáticas y ciencias.

Recomendaciones de uso

- Extremar la precaución al trabajar con listados de calificaciones o asistencia. Asegurarse de que el archivo no sea accesible mediante un enlace público ("*Cualquiera con el vínculo*") y que el acceso esté restringido a usuarios específicos autenticados.
- No crear bases de datos paralelas en Excel que contengan información sobre salud, necesidades educativas especiales o situación socioeconómica del alumnado.
- Si se requiere descargar y enviar hojas de cálculo con datos identificativos, es obligatorio proteger el archivo con contraseña o cifrado antes de su envío.



PowerPoint Online

Aplicación para la creación de presentaciones multimedia dinámicas. Permite diseñar diapositivas con texto, imágenes y transiciones para apoyar la exposición de contenidos en el aula o la presentación de proyectos por parte del alumnado.

Recomendaciones de uso

- No incluir fotografías o vídeos donde el alumnado sea claramente identificable sin contar con la autorización explícita de sus tutores legales para la finalidad concreta de la presentación.
- Respetar los derechos de autor al utilizar imágenes y contenidos de terceros.
- No utilizar presentaciones para exponer casos prácticos reales que revelen situaciones personales o familiares del alumnado.



OneNote

Cuaderno digital estructurado en secciones y páginas. Permite capturar ideas, notas de clase, recortes web y escritura manuscrita. La funcionalidad "*Bloc de Notas de Clase*" crea un espacio compartido para recursos, un espacio de colaboración y un espacio privado para cada alumno/a.

Recomendaciones de uso

- No utilizar OneNote para registrar anotaciones subjetivas, observaciones de conducta o datos de salud del alumnado. Este tipo de seguimiento debe realizarse a través de los canales oficiales establecidos.



- Utilizar estrictamente el espacio privado del alumnado para la retroalimentación individual. Asegurarse de no publicar correcciones o notas personales en el "*Espacio de colaboración*" visible para todo el grupo.



SharePoint Online

Plataforma de colaboración empresarial que permite crear sitios de intranet para gestionar contenidos, conocimientos y aplicaciones. Se utiliza habitualmente para crear el portal del centro, repositorios documentales de departamentos o bibliotecas de recursos compartidos.

Recomendaciones de uso

- Gestionar los permisos bajo el principio de "mínimo privilegio necesario". No crear sitios de SharePoint con acceso "Público" o abierto a toda la organización si contienen documentación interna del centro.
- No utilizar SharePoint como repositorio documental para expedientes académicos completos, informes disciplinarios o documentación sensible del alumnado.
- Revisar periódicamente los miembros de los sitios para dar de baja a usuarios que ya no pertenezcan al centro o al departamento.



Microsoft Forms

Herramienta para crear encuestas, cuestionarios y sondeos personalizados. Permite recopilar datos de forma ágil, exportando los resultados automáticamente a Excel para su análisis.

Recomendaciones de uso

- Está prohibido utilizar formularios para recabar datos de categorías especiales (salud, ideología, religión, origen) o datos bancarios.
- Solicitar únicamente los datos estrictamente necesarios para la finalidad educativa del formulario. Configurar la recogida como "Anónima" siempre que la identificación del usuario no sea imprescindible.
- Revisar siempre la configuración de "*Quién puede rellenar este formulario*" antes de compartirlo, evitando la opción "*Cualquiera puede responder*" si el formulario está destinado solo a la comunidad educativa.



Sway

Aplicación de narrativa digital para crear informes interactivos, historias, boletines y presentaciones web con un diseño automatizado y adaptable a cualquier pantalla.

Recomendaciones de uso

- Al crear boletines o revistas digitales escolares, asegurarse de no incluir datos personales (nombres completos junto a fotos, direcciones, teléfonos) del alumnado o sus familias.
- Verificar que los contenidos incrustados o enlaces externos incluidos en el Sway dirigen a sitios seguros y apropiados para el entorno educativo.



Exchange

El motor de la organización escolar. Trabaja en segundo plano para mantener sincronizados el correo, los calendarios y los contactos en todos tus dispositivos, asegurando que tus citas, reuniones y planificaciones estén siempre actualizadas y accesibles desde cualquier lugar.

Recomendaciones de uso

- Se recomienda configurar la cuenta de Exchange únicamente en dispositivos corporativos o en aplicaciones oficiales de Microsoft que garanticen la seguridad de los datos. Evitar la sincronización en clientes de correo de terceros que no ofrezcan garantías de cumplimiento del RGPD.
- Al agendar eventos o reuniones, evitar incluir datos personales sensibles (como motivos de salud o problemas familiares) en los títulos o descripciones de las citas, ya que podrían ser visibles para otros usuarios con permisos de visualización.
- Utilizar la lista global de direcciones exclusivamente para fines educativos y profesionales. No exportar masivamente los contactos de la organización a agendas personales externas.
- La funcionalidad de calendario y contactos debe limitarse estrictamente a la actividad docente y administrativa del centro, evitando su uso para la gestión de eventos personales o privados.
- No utilizar el calendario de Exchange para el control oficial de asistencia del alumnado ni para el registro de incidencias, funciones que deben realizarse obligatoriamente a través del Sistema de Información Séneca.



11. Créditos

Título	Guía de Buenas Prácticas para el uso de Microsoft 365 y la Protección de Datos
Descripción	Esta guía ofrece orientaciones prácticas para docentes, alumnado y familias sobre el uso seguro y responsable de la plataforma Microsoft 365 en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Andalucía. Detalla los servicios disponibles, fomenta buenas prácticas en el tratamiento de datos personales y la seguridad digital, buscando optimizar el uso pedagógico de la plataforma en el marco de la normativa vigente.
Elaboración de contenido	Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado (Consejería de Educación)
Organización	Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado Consejería de Educación. Junta de Andalucía.
Licencia	Licencia Creative Commons Reconocimiento No comercial Compartir igual 4.0
Créditos de imágenes	Los logos de los distintos servicios de Microsoft son propiedad de Microsoft. El resto de imágenes han sido generadas con Inteligencia Artificial.