ANEXO

COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS - CONSENTIMIENTO O INFORMACIÓN DE LA CESIÓN DE DATOS A LAS FAMILIAS

Las obligaciones de intercambio de información en el ámbito educativo provienen del derecho de todo menor de edad a que su interés superior sea valorado y considerado como primordial en todas las acciones y decisiones que le conciernan, tanto en el ámbito público como privado.

El artículo 4.2. de la Ley Foral 12/2022, de 11 de mayo, de atención y protección a niños, niñas y adolescentes y de promoción de sus familias, derechos e igualdad dispone que "*Las Administraciones públicas de Navarra en sus relaciones con menores y sus familias y con las entidades públicas o privadas que actúan en el ámbito de la atención o protección de menores, se ajustarán a los siguientes principios:*

a) De trabajo en red, desde el entorno comunitario, entre las distintas Administraciones públicas e instituciones privadas que intervengan en el ámbito de la atención a menores y en la defensa y promoción de sus derechos.

La labor de orientación educativa propia del Departamento de Educación requiere la coordinación con los servicios sociales, personal al servicio del Ayuntamiento (entre otros, promotor/a escolar), personal sanitario y, en ocasiones, personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad. La información cedida, en todo caso, responderá al principio de minimización, aportando únicamente, los datos que fueran estrictamente necesarios para la labor de coordinación con los agentes externos.

Por ello, se han elaborado los Documentos A y B siguientes, que responden a dos casos diferentes:

- En caso de que sea necesario el consentimiento previo al tratamiento o cesión de datos, el personal de orientación de los centros recabará el **consentimiento de las familias (Documento A)**, entregándoles una copia de lo firmado y una copia de las dos primeras páginas del Anexo I.

- Por otra parte, en caso de ser necesaria la cesión de datos personales con base legitimadora en alguna de las letras c), d) o e) del artículo 6 RGPD, se **informará a las familias** y el personal de orientación deberá rellenar y recabar de las familias el

Documento B firmado, entregando una copia del mismo y una copia de las dos primeras páginas del Anexo I.

Información general de protección de datos en ambos casos[1]:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal serán tratados por el Departamento de Educación, en su carácter de responsable, con la finalidad de mejorar la atención psicopedagógica y adecuar la mejor respuesta educativa del alumnado. Asimismo, le informamos de que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de retirada de consentimiento, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante instancia dirigida al Departamento de Educación (Calle Santo Domingo nº 8, 31001-Pamplona/Iruña). Trámite web para ejercitar estos derechos:

https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/ejercicio-de-los-derechos-de-proteccion-de-datos-personales?back=true&pageBackId=7567267

La información se conservará, de conformidad con el principio de proporcionalidad y durante el tiempo que se recomienda por la Resolución 363/2021, de 2 de diciembre, del director general de Cultura-Institución Príncipe de Viana, por la que se aprueban los acuerdos de evaluación propuestos por la Comisión de Evaluación Documental reunida a tal efecto el día 19 de noviembre de 2021.

Se informa sobre el derecho a presentar una reclamación bien ante la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra *(dpd@navarra.es)* o bien ante la Agencia Española de Protección de Datos, disponible en los siguientes enlaces:

- *https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/reclamacion-ante-la-unidad-delegada-de-proteccion-de-datos?back=true&pageBackId=7567267*
- *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/infoSede/tramitesCiudadanoReclamaciones.jsf*

[1] *Para más información, visitar https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/proteccion-de-datos*

A) CONSENTIMIENTO DE FAMILIAS PARA LA COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

Con el fin de recabar o intercambiar información relevante en el proceso para la mejora de la respuesta educativa y para potenciar el bienestar del menor con otros profesionales de los servicios sanitarios, sociales u otros agentes externos, conforme a los protocolos establecidos en el caso de que fuese necesario.

Como madre/padre/representante legal de la alumna o alumno .....[2] escolarizada/escolarizado en el centro ..... en el curso .....

☐ Autorizo a la coordinación con agentes externos, que conlleva cesión de los siguientes datos personales:

- _____[3](**Datos a ceder**. *Por ejemplo, nombre, días de ausencia injustificada)*
- _____*(***Entidad a la que se van a cederlos datos**. *Ejemplo, Ayuntamiento de X, Departamento de Derechos Sociales, centro de salud, etc.).*
- _____*(***Motivo por el que se ha debido ceder la información**. *Dar una explicación concisa sobre los motivos por el que ha sido necesaria dicha información. Ejemplo: se ha cedido la información sobre el o la menor debido a que se ha detectado un posible caso de absentismo).*

☐ No autorizo a la coordinación con agentes externos.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

Firma

Madre/padre/representante legal

[2] A rellenar por la familia.
[3] A rellenar por el orientador u orientadora.

B) CLÁUSULA DE INFORMACIÓN DE CESIÓN DE DATOS A AGENTES EXTERNOS

En cumplimiento del deber de protección del derecho de todo menor de edad a que su interés superior sea protegido, se informa que de conformidad con el artículo art. 6, letras c), d) o e) RGPD, es necesaria la cesión de información:

- _____[4](**Datos cedidos**. *ejemplo, nombre, días de ausencia injustificada)*
- _____*(***Entidad a la que se han cedido los datos**. *Ejemplo, Ayuntamiento de X, Departamento de Derechos Sociales, centro de salud, etc.).*
- _____*(***Motivo por el que se ha debido ceder la información**. *Dar una explicación concisa sobre los motivos por el que ha sido necesaria dicha información. Ejemplo: se ha cedido la información sobre el o la menor debido a que se ha detectado un posible caso de absentismo).*

Como madre/padre/representante legal de la alumna o alumno .....[5] escolarizada/escolarizado en el centro ..... en el curso .....

Acuso la recepción de esta cláusula de información de cesión de datos a agentes externos.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

Firma

Madre/padre/representante legal

[4] A rellenar por el orientador u orientadora.
[5] A rellenar por la familia.