



## PROTOCOLO PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL AULA-LABORATORIO DE EDUCACIÓN INFANTIL

### 1. OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto:

- Informar de las condiciones de uso de las instalaciones del Aula - Laboratorio de Educación Infantil.
- Definir las bases y el procedimiento a seguir para asignar estos usos y aprovechamientos.

### 2. AUTORIZACIÓN DEL ESPACIO

Para autorizar el uso general del espacio del Aula – Laboratorio de Educación Infantil, será necesaria:

1. Petición a través del sistema para reserva de aulas y espacios de la Universidad de Granada, SUCRE, seleccionando la Facultad de Ciencias de la Educación.
2. Envío del “Modelo de solicitud de uso de Aula-Laboratorio de Educación Infantil” al correo del Vicedecanato de Innovación, Investigación y Transferencia ([investig\\_fce@ugr.es](mailto:investig_fce@ugr.es)).

En la solicitud, aparecerá de manera expresa, lo siguiente:

- La identificación de la persona o personas que se va(n) a hacer responsable(s) directo(s) del cumplimiento de lo estipulado en este protocolo.
- Categoría PDI y centro al que pertenece.
- La fecha o período de uso, así como el horario de inicio y finalización propuestos para el acto o la actividad solicitada.
- Se detallará el uso para el que se solicita el espacio.
- Si el uso del espacio está vinculado a un proyecto de investigación y/o de innovación se incluirá la denominación del proyecto.
- Se indicará si se va a hacer uso de la cámara de grabación ubicada en el aula.
- Se indicará si se van a tratar datos personales de menores de edad o de personas con discapacidad.

En estos dos últimos casos, la persona responsable asumirá las obligaciones detalladas en el apartado 3.

Para realizar cualquier consulta o aclaración al respecto del proceso de reservas pueden dirigir un email a la dirección de correo electrónico [investig\\_fce@ugr.es](mailto:investig_fce@ugr.es).





### 3. OBLIGACIONES DE LA PERSONA SOLICITANTE Y RESPONSABLE DIRECTO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE PROTOCOLO

La persona solicitante será la responsable de los datos, así como de los archivos de audio/vídeo generados y/o utilizados en la actividad que se tenga previsto desarrollar en el espacio reservado. Dicha persona deberá asegurarse de cumplir con las exigencias normativas en materia de protección de datos, seguridad de la información y ética vigentes en cuanto a garantizar las correctas condiciones de participación de las personas implicadas en la actividad.

#### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES

La persona solicitante asume las siguientes obligaciones una vez que se autorice el uso del espacio por parte del Centro:

- Una vez finalizada la actividad autorizada, deberá restablecerse el espacio que se haya ocupado, quedando en las mismas condiciones en las que se encontró.
- Debe garantizar la mención de la Facultad de Ciencias de la Educación, así como el uso correcto de la imagen corporativa/institucional de la misma en cualquier material asociado al uso autorizado, sea anterior o posterior a tal uso.

#### 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el caso de que el uso del aula implique la grabación de imágenes para fines docentes o de investigación, la persona solicitante asume las siguientes obligaciones:

- Recoger el consentimiento informado para la participación en el proyecto de innovación/estudio de investigación y para el tratamiento de datos personales. [Ver modelo de consentimiento de la Universidad de Granada.](#)
- Recoger el consentimiento para grabación de imágenes, en su caso. [Ver modelo de consentimiento de grabación de la universidad de Granada.](#)
- Los modelos de consentimientos se deben adaptar a las necesidades específicas de cada proyecto de innovación/estudio de investigación. En caso de grabación, debe especificar la finalidad y los usos concretos que se darán a los datos personales (p. ej. publicación en revistas científicas, ponencias en seminarios, publicación en redes sociales, jornadas, congresos, etc.).





- En caso de tratamiento de datos personales de menores, el consentimiento debe ser prestado por la madre, el padre o el representante legal del menor. En caso de tratamiento de datos de personas con discapacidad, el consentimiento debe ser prestado por el representante legal/persona que desempeñe funciones de apoyo de la persona interesada.
- Todos los miembros del equipo de investigación deben haber firmado previamente un acuerdo de confidencialidad. [Ver modelo consentimiento acuerdo de confidencialidad de la Universidad de Granada.](#)
- Para una correcta adaptación tanto de los modelos de consentimiento para participar en el proyecto de innovación/estudio de investigación, como para grabación y acuerdo de confidencialidad, puede contactar con la Oficina de Protección de Datos, mediante el correo electrónico [protecciondedatos@ugr.es](mailto:protecciondedatos@ugr.es).
- Queda prohibida la captación en foto o video de las imágenes visualizadas, así como su difusión.
- La persona solicitante se responsabilizará de la custodia de los datos personales recogidos. Una vez finalizado el uso del aula, la persona solicitante debe borrarlos adecuadamente del disco duro.
- El disco duro en el que se guardan los datos dispondrá de contraseña y permanecerá en un armario con llave dentro del aula. **Las imágenes se borrarán del disco duro una vez finalizada la sesión.** Si se produce alguna incidencia en el borrado de datos se informará lo más pronto posible al Vicedecanato de Innovación, Investigación y Transferencia.
- La persona responsable del aula (supervisor/a) revisará el contenido del disco duro quincenalmente para verificar que las imágenes grabadas han sido borradas.
- A los datos personales les serán de aplicación las correspondientes medidas de [Medidas de protección aplicadas en la Universidad de Granada para el tratamiento de información con datos personales.](#)

