

POLÍTICA DE PRIVACIDAD WEB

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN NUESTROS FORMULARIOS

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Nombre entidad: COLEGIO APÓSTOL SANTIAGO (en adelante, C. APÓSTOL SANTIAGO).

Dirección: C/ Sanjurjo Badía, 79, 36207 - Vigo (Pontevedra)

Teléfono: 986371011

Correo electrónico: apostolvigo@colegioapostol.com

1. Información facilitada a través de los correos electrónicos puestos a disposición en la web.

- a. Finalidad. Darle contestación a su solicitud de información.
- b. Legitimación. La legitimación para el tratamiento de los datos de carácter personal se basa en el consentimiento expreso otorgado por usted en el momento que nos envía la solicitud vía email.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

2. Buzón de quejas y sugerencias web.

- a. Finalidad. La finalidad del presente formulario es la gestión y tramitación de las quejas y sugerencias realizadas a través de nuestro formulario.
- b. Legitimación. La legitimación para el tratamiento de los datos de carácter personal es el consentimiento expresado del interesado.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

3. Candidaturas espontáneas.

- a. Finalidad. Hacerle partícipe de los procesos de selección de personal que se realicen por C. APÓSTOL SANTIAGO.
- b. Legitimación. La legitimación para el tratamiento de los datos de carácter personal se basa en el consentimiento expreso otorgado por el interesado que nos confiere en virtud de su candidatura espontánea.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

4. Datos recogidos en la Hoja de matrícula.

- a. Finalidad.
 - Gestionar la relación del alumno/a y sus familiares con el centro.
 - Conocer, en su caso, datos de salud del alumno/a que permitan actuar con prontitud y diligencia (alergias, patologías crónicas, intolerancia a determinados

- alimentos, medicación crónica, intolerancia a medicamentos etc).
 - Tratar los datos de salud del alumno/a necesarios para la evolución del mismo en su etapa educativa dentro de la labor que desempeña el Departamento de Orientación del Centro.
 - Organizar actividades educativas, deportivas y lúdicas como visitas a museos o excursiones a lugares de interés cultural, científico o histórico.
 - Dar difusión en página web y redes sociales de los vídeos e imágenes recogidos de los alumno/as y familiares.
- b. Legitimación. El tratamiento de sus datos se realiza basándose en el cumplimiento de las obligaciones legales que son aplicables al Centro, la gestión de su relación con el Centro, y su consentimiento.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal, y aquellos supuestos en los que haya otorgado su consentimiento al cumplimentar la hoja de matrícula.

5. Ficha médica.

- a. Finalidad.
- Gestionar su relación con el Centro.
 - Tratamiento de datos de salud del alumno para poder actuar con prontitud y diligencia durante la participación del alumno en la materia de educación física
 - Gestionar los cobros correspondientes mediante recibo domiciliado u otras formas de pago permitidas a través de entidad financiera.
- b. Legitimación. El tratamiento de los datos de salud del alumno se basa en el consentimiento otorgado con la firma de esta autorización.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

6. Actividades paraescolares.

- a. Finalidad.
- Gestionar las solicitudes de inscripción en las diferentes actividades extraescolares ofertadas por el Centro.
 - Realizar todos aquellos trámites administrativos, fiscales y contables necesarios para cumplir con nuestros compromisos contractuales y obligaciones fiscales y contables.
 - Gestionar los cobros correspondientes mediante recibo domiciliado u otras formas de pago permitidas a través de entidad financiera.
- b. Legitimación. El tratamiento de sus datos se realiza basándose en la gestión de los servicios solicitados, y el consentimiento que nos otorga con la firma de este documento.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

7. Servicios complementarios.

- a. Finalidad.
 - Gestionar los servicios solicitados.
 - Realizar todos aquellos trámites administrativos, fiscales y contables necesarios para cumplir con nuestros compromisos contractuales y obligaciones fiscales y contables.
 - Gestionar los cobros correspondientes mediante recibo domiciliado u otras formas de pago permitidas a través de entidad financiera.
- b. Legitimación. El tratamiento de sus datos se realiza basándose en el cumplimiento de las obligaciones legales que son aplicables al Centro, la gestión de los servicios solicitados, y su consentimiento.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

8. Programas de intercambio en el extranjero y/o cursos de verano.

- a. Finalidad. Gestionar la relación contractual con el centro y la participación del alumno en el programa de intercambios en el extranjero y cursos de verano.
- b. Legitimación. El tratamiento de sus datos se basa en la gestión de su relación con el Centro, y el consentimiento que nos otorga con la firma del presente documento.
- c. Destinatarios. Para la correcta prestación del servicio, sus datos serán cedidos a las entidades de destino.

9. Tratamiento de imágenes de cámaras de videovigilancia.

Nuestras instalaciones están dotadas de sistemas de videovigilancia permanentes por razones de seguridad. Las imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia se conservarán durante el plazo máximo de un mes desde su captación, de acuerdo con la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

DERECHOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

Para todos los tratamientos de datos presentes en esta política de privacidad, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en información adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos que **C. APÓSTOL SANTIAGO** pueda recopilar por el uso, navegación de la página web, a través de nuestros formularios, vía email o con motivo de la relación contractual que le une con **C. APÓSTOL SANTIAGO** son datos de carácter personal. A la hora de cumplimentar cada uno de los formularios presentes en nuestra página web existirán una serie de datos obligatorios, cuyos campos se encuentran marcados con el símbolo *. En el caso de no rellenar tales campos, no se podrán llevar a cabo las finalidades descritas de cada uno de los formularios. En algunas ocasiones, le informamos de que por el simple uso y navegación en nuestra Página web, **C. APÓSTOL SANTIAGO** almacenará datos relativos a:

- Dirección IP
- Versión del navegador
- Sistema operativo
- Duración de la visita o navegación por la Página web

C. APÓSTOL SANTIAGO se reserva el derecho a modificar o adaptar la presente Política de Privacidad en todo momento. Por lo tanto, le recomendamos que revise la misma cada vez que acceda a la Página Web. En el supuesto de que usuario se haya registrado en la página web y acceda a su cuenta o perfil, al acceder a la misma, se le informará en el supuesto de que haya habido modificaciones sustanciales en relación con el tratamiento de sus datos personales.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

La finalidad del tratamiento de los datos recabados mediante los formularios disponibles en nuestra página web, vía email o en virtud de la relación contractual que le une con **C. APÓSTOL SANTIAGO**, será la descrita, en cada caso, en la información básica sobre protección de datos.

¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar sus datos personales?

En **C. APÓSTOL SANTIAGO** vamos a conservar sus datos de carácter personal durante los plazos establecidos en el recuadro que aparece a continuación:

TRATAMIENTO DE DATOS	TIEMPO DE CONSERVACION DE DATOS
Información facilitada a través de los correos electrónicos puestos a disposición en la web	Una vez hayamos dado respuesta a su solicitud de información los datos serán guardados un máximo de 6 meses como prueba ante posible ulteriores reclamaciones.
Buzón de quejas y sugerencias web	Sus datos de carácter personal serán tratados durante el tiempo estrictamente necesario para atender a su solicitud.
Candidatura espontánea	En virtud de la política de conservación de C. APÓSTOL SANTIAGO , sus datos de carácter personal serán conservados durante el plazo máximo de DOS AÑOS desde la recepción del currículum vitae.

<p>Hoja de Matrícula</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras dure la escolarización del alumno/a. - Finalizada la escolarización, el expediente académico del alumno/a se conservará durante el plazo necesario establecido en la legislación vigente. - En los supuestos de traslado a otro Centro, el expediente del alumno/a se remitirá al centro escolar de acogida indicado. - Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web del Centro se conservarán hasta que solicite la supresión de las mismas.
<p>Ficha médica</p>	<p>Mientras dure la escolarización del alumno/a.</p>
<p>Actividades paraescolares</p>	<p>Mientras dure la prestación del servicio. Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web de la entidad se conservarán salvo que solicite la supresión de las mismas.</p>
<p>Servicios complementarios</p>	<p>Mientras dure la prestación del servicio.</p>
<p>Programas de intercambio en el extranjero y/o cursos de verano</p>	<p>Los datos necesarios para poder participar en estos programas serán conservados mientras dure la prestación del servicio solicitado.</p>
<p>Sistemas de videovigilancia</p>	<p>Las grabaciones serán conservadas durante el plazo de UN MES desde su captación de acuerdo con la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras, así como en virtud del artículo 22 del Proyecto de Ley orgánica de protección de datos de carácter personal.</p>

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La legitimación para el tratamiento de los datos que alberga la presente política de privacidad es:

1. Ejecución de un contrato de prestación de servicios.

- Cobro de los recibos domiciliados.
- Servicios complementarios.
- Actividades extraescolares.
- Programa de intercambio en el extranjero y/o cursos de verano

2. Consentimiento explícito del interesado en los siguientes tratamientos de datos:

1. Página web.

- Tratamiento de los datos facilitados a través de los correos electrónicos puestos a disposición en la web.
- Tratamiento de los datos facilitados a través del buzón de quejas y sugerencias web.

2. Candidaturas espontáneas.

- Tratamiento de los datos facilitados en virtud de su candidatura espontánea.

3. Hoja de Matrícula.

- Publicación de la imagen del alumno/a u otras informaciones referidas a este, y relacionadas con las actividades realizadas en el Centro, en sus canales (página web y RRSS).
- Publicación de la imagen del alumno/a u otras informaciones referidas a este, y relacionadas con las actividades en el Centro en la página web de EDUCSI.
- Publicar nombre y apellidos del alumno, padre y madre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento en el Catálogo Colegial que se publica anualmente para los alumnos y familias del Colegio.
- Cesión de datos a la asociación de antiguos alumnos/as (AAA) del centro.
- Cesión de datos a la AMPA del Centro.
- Publicación de imágenes o videos del alumno/a a través de canales de comunicación y prensa.
- Difusión de las fotografías de la orla en las que aparezca el alumno/a entre las familias de los alumno/as de su clase.

4. Ficha médica.

- Gestionar su relación con el Centro.
- Tratamiento de los datos de salud del alumno.

5. Actividades paraescolares.

- Publicación, en redes sociales y página web de la entidad, de la imagen del menor u otras informaciones referidas a este, y relacionadas con las actividades realizadas en el Centro.

6. Servicios complementarios.

- Gestionar su relación con el Centro.
- Tratamiento de los datos de salud del alumno/a.

7. Programas de intercambio en el extranjero y/o cursos de verano

- Gestionar la relación contractual con el centro y la participación del alumno en el programa de intercambios en el extranjero y cursos de verano.

3. Cumplimiento de una obligación legal:

1. Hoja de Matrícula.

- Los tratamientos de datos relacionados con la escolarización obligatoria del alumno/a, incluidos los datos de salud, así como aquellos a los que en el marco del ejercicio de su actividad accedan los inspectores (documentación pedagógica, académica y administrativa), están legitimados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Tratamientos con fines fiscales y contables, legitimados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- La gestión del cobro de los recibos correspondientes al pago de los servicios prestados se encuentra amparado en la Ley 16/2009 de Servicios de Pago.

4. Interés legítimo perseguido por el responsable del tratamiento.

- El tratamiento de las imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

1. **Hoja de Matrícula.** Los datos del alumno/a podrán ser comunicados a los siguientes organismos:
 - Ministerio de Educación y Consejería de Educación de acuerdo a la legislación vigente.
 - A entidades bancarias, los datos relacionados con el cobro para gestionar los recibos domiciliados.
 - Cuando sea requerido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, aquellos datos relacionados con el cobro de los recibos domiciliados.
 - Agencias de viaje para la organización de viajes y compañías aseguradoras para la contratación de seguros (accidentes, viajes), a entidades públicas y/o privadas para el control de asistencia de los alumno/as en excursiones y actividades análogas.
 - Entidades visitadas o encargadas de la organización cuando el alumno/a participe en salidas, excursiones y visitas a terceras entidades públicas o privadas.
2. **Programas de intercambio en el extranjero y/o cursos de verano**
 - Entidades y/o colegios de destino.

En el supuesto de que nos haya dado su consentimiento para el tratamiento de imágenes del alumno/a u otras informaciones referidas a este y relacionadas con las actividades y talleres en los que participe, se divulgarán en los diferentes canales de comunicación del centro. A tal efecto, recomendamos la revisión de la política de privacidad de las principales redes sociales utilizadas por la entidad: **Twitter, Facebook, Instagram y YouTube**. Las redes sociales al ser norteamericanas pueden transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.

Transferencias internacionales.

El Centro no tiene previsto llevar a cabo transferencias de datos internacionales. En aquellos supuestos en los que sea necesario, solo se realizaran a entidades que se encuentren bajo la habilitación del acuerdo EEUU-Unión Europea Privacy Shield (más información: <https://www.privacyshield.gov/welcome>) como pueden ser Dropbox, OneDrive, Google Drive, Office 365 etc., o bien bajo aquellas otras aplicaciones que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo o cuando exista un habilitación legal para realizar la transferencia internacional.

¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Usted como titular de datos tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o usted como interesado retire el consentimiento otorgado.

C. APÓSTOL SANTIAGO tratará y conservará sus datos de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos. En ciertos supuestos podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tendrá derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Para ejercitar sus derechos comuníquese con nosotros a través de la dirección de correo electrónico apostolvigo@colegioapostol.com

Tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos. El plazo máximo para resolver será el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

*Fecha de creación febrero de 2018.
Última modificación abril de 2018.*