

AVISO LEGAL

SECRETARÍA VIRTUAL

1. Información legal

— **1. Datos identificativos:** En cumplimiento con el deber de información recogido en el artículo 10 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, les comunicamos que la empresa titular del dominio web es Gredos San Diego, S. Coop. Mad. (en adelante GSD), con domicilio a estos efectos en Camino de las Hormigueras, nº 171, Edif. 2-4ª planta, 28031 de Madrid, y N.I.F. nº F78037520, inscrita en el Registro de Entidades de Economía Social de la Comunidad de Madrid, Sección de Cooperativas, bajo el nº 28/CM-725. Correo electrónico de contacto: gsd@gsd.coop.

— **2. Usuarios:** El acceso y/o uso de este portal de GSD atribuye la condición de USUARIO, que acepta, desde dicho acceso y/o uso, las Condiciones Generales de USO aquí reflejadas. Las citadas Condiciones serán de aplicación independientemente de la existencia de unas Condiciones Generales de contratación que en su caso resulten de obligado cumplimiento.

En todo caso, los datos y documentación que se puedan aportar, deberá ser revalidada en la secretaría del centro correspondiente. Hasta ese momento no se dará por finalizada la correcta matriculación del alumno.

— **3. Uso de la página:** GSD, a través de esta herramienta informática, proporciona el acceso al servicio de “Secretaría Virtual” de sus centros educativos de la Comunidad de Madrid, para aquellos usuarios que deban realizar dicha gestión en su centro facilitando los trámites administrativos. El USUARIO asume la responsabilidad del uso de dicha página. Dicha responsabilidad se extiende al registro que fuese necesario para acceder al servicio o contenidos. En el registro, el USUARIO será responsable de aportar información veraz y lícita. Como consecuencia de ese registro, al USUARIO se le puede proporcionar una contraseña de la que será responsable, comprometiéndose a hacer un uso diligente y confidencial de la misma. El USUARIO se compromete a hacer un uso adecuado de los contenidos y servicios que GSD ofrece a través de este sitio web y con carácter enunciativo pero no limitativo, a no emplearlos para (i) incurrir en actividades ilícitas, ilegales o contrarias a la buena fe y al orden público; (ii) difundir contenidos o propaganda de carácter racista, xenófobo, pornográfico-ilegal, de apología del terrorismo o que atenten contra los derechos humanos; (iii) provocar daños en los sistemas físicos y lógicos de GSD, de sus proveedores o de terceras personas, introducir o difundir en la red virus informáticos o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar los daños anteriormente mencionados; (iv) intentar acceder y, en su caso, utilizar las cuentas de correo electrónico de otros usuarios y modificar o manipular sus mensajes.

2. Política de privacidad y protección de datos

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

El responsable del tratamiento es Gredos San Diego, S. Coop. Mad. (en adelante GSD), con NIF F78037520, y domicilio postal en Camino de las Hormigueras, nº 171, Edif. 2-4ª planta, 28031 de Madrid, teléfono de contacto 917861347, y dirección electrónica: dpd@gsd.coop.

GSD cuenta con un Delegado de Protección de datos, ante el cual podrá poner de manifiesto cualquier cuestión relativa al tratamiento de sus datos personales y cuyos datos de contactos son los siguientes, dirección postal, Camino de Hormigueras, nº 171, Edif. 2, 4ª planta. 28031 de Madrid.

¿Con qué finalidades tratamos sus datos personales?

En esta página web, los datos o documentación solicitados que se requieran, objeto de tratamiento, tienen como finalidad:

- Facilitar las gestiones administrativas propias de la Secretaría de los centros GSD, incluyendo la agilización del proceso de matriculación educativa.
- Gestionar el alta en servicios y servicios complementarios. Específicamente, se requieren datos de salud para el seguimiento dentro del gabinete médico, en su caso.
- Recoger en la documentación exigida del proceso educativo la información necesaria para el posterior desarrollo de la función educativa, en la que se incluirá la foto identificativa.
- Administrar las colaboraciones voluntarias y donaciones, incluyendo la gestión de la relación con los donantes y las donaciones realizadas.
- Cumplir con las obligaciones legales y administrativas que pudieran derivarse de dichas colaboraciones y donaciones.
- Gestionar la relación con los donantes y las donaciones realizadas. Administración de la colaboración voluntaria y el cumplimiento de obligaciones que pudieran derivarse de dicha colaboración.
- Captación y utilización de la imagen del interesado con fines de difusión en medios de GSD (tales como redes sociales, página web, publicaciones internas o externas, y otros canales de comunicación), siempre que se haya recabado el consentimiento del interesado o, en su caso, de sus representantes legales.
- Envío de información relacionada con actividades organizadas por GSD, como eventos, campañas, iniciativas educativas o proyectos institucionales, con base en el interés legítimo de la entidad o, en su caso, en el consentimiento otorgado por el interesado o sus representantes legales.

La negativa a suministrar los datos personales solicitados, documentos requeridos o la entrega de datos inexactos o incompletos, podría ocasionar la imposibilidad de realizar la matriculación y reserva de los servicios o prestaciones complementarias de forma adecuada.

Por ello, los usuarios –o en su caso, los padres o tutores legales–, o interesados, se hacen responsables de la veracidad de los datos y documentos facilitados, así como de comunicar a GSD cualquier modificación de estos.

Igualmente, en caso de que el usuario facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información contenida en esta cláusula, eximiendo al responsable del tratamiento de cualquier responsabilidad en este sentido. No obstante, el responsable podrá llevar a cabo las verificaciones para constatar este hecho, adoptando las medidas de diligencia debida que correspondan, conforme a la normativa de protección de datos.

En ningún caso la finalidad y tratamiento de los datos será la adopción de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles.

Les informamos que los datos y documentación que se soliciten, deberán ser revalidados en la secretaria del centro correspondiente. Hasta ese momento no se dará por finalizada la correcta matriculación del alumno.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y, en todo caso, para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Recuerde que en caso de matriculación del alumno, la ley nos obliga a mantener y conservar indefinidamente el expediente académico del mismo, salvo cambio de centro.

¿Qué categorías de datos se recaban?

Con relación a los alumnos, la normativa vigente legitima a los centros educativos a recabar datos de carácter personal para la función docente y orientadora de los mismos en referencia al origen y ambiente familiar y social, las características o condiciones personales, el desarrollo y resultados de escolarización, y las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos.

Adicionalmente, se requerirán los datos necesarios para la correcta gestión administrativa de los servicios que pudieran ser requeridos por los interesados.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, son objeto de tratamiento las siguientes categorías de datos:

- **Datos de carácter Identificativo (del alumno y tutores legales):** Nombre y apellidos, dirección (postal, teléfono de contacto y electrónica), documento de identidad, imagen del alumno e imagen de los tutores legales si el alumno se matricula en la Escuela Infantil
- **Otros datos personales identificativos:** Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y lengua materna.
- **Otros datos personales** socio-familiares necesarios, así como Datos de salud, en su caso.
- **Datos Bancarios:** titularidad y nº CCC.
- **Datos de contacto:** teléfono, domicilio y correo electrónico (familia o personas autorizadas).

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

La base legal para el tratamiento de los datos personales estará relacionada con la finalidad para la cual los datos fueron recogidos. En este sentido, el tratamiento de sus datos personales estará legitimado por el cumplimiento de la función educativa, entre las que se encuentran algunas de las siguientes condiciones:

- La ejecución del contrato y la Ley Orgánica de Educación como base de legitimación para llevar a cabo la prestación futura de la docencia y gestión de la relación con los alumnos, sus padres, tutores o representantes legales.
- La ejecución del contrato de prestación de servicios como base de legitimación para la realización y gestión de la prestación de servicios complementarios y extracurriculares.
- El consentimiento otorgado por parte del interesado o sus representantes legales como base legitimadora para el tratamiento de la imagen del interesado con fines de difusión de GSD y de sus actividades, en su caso.
- El interés legítimo o, en su caso, el consentimiento otorgado por parte del interesado o sus representantes legales como base legitimadora para el envío de información acerca de las actividades de GSD.

Destinatarios: ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Con carácter general, no está prevista ninguna otra comunicación de datos personales a terceros salvo, si fuese necesario para el desarrollo y ejecución de las finalidades del tratamiento, por obligación legal o consentimiento. Para cumplir las finalidades indicadas contaremos con la colaboración de proveedores de servicios que pueden tener acceso a sus datos personales. GSD ha suscrito con estos el correspondiente contrato de tratamiento de datos, mediante el cual se les impone, entre otras, las siguientes obligaciones: aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas; tratar los datos personales para las finalidades pactadas y atendiendo únicamente a las instrucciones indicadas por GSD. En relación con los datos de salud requeridos para la matriculación de alumnos, estos se cederán para su tratamiento por la entidad sanitaria que gestiona las unidades sanitarias de los centros GSD.

En todo caso la información personal estará a disposición de las administraciones públicas educativas, así como de jueces y tribunales, en cumplimiento de los deberes legales y posibilidad del ejercicio de los derechos del responsable.

En caso de que se solicite información o se realice una inscripción relacionada con el colegio, u otros servicios ofrecidos por GSD Alcalá, los datos facilitados serán cedidos a EAC (Educación Activa Complutense), cooperativa de trabajo asociado dedicada a la enseñanza y responsable de la gestión de dicho centro. La finalidad de esta cesión es garantizar una adecuada gestión de la solicitud. Para más información sobre EAC, puede consultar su página web: www.eacomplutense.es.

Por último, le informamos de que, en caso de que se otorgue la correspondiente autorización, los datos facilitados podrán ser cedidos a la Fundación GSD. Esta entidad es responsable de la gestión de las donaciones y colaboraciones voluntarias realizadas, así como de la administración y cumplimiento de las obligaciones derivadas de dichas colaboraciones, en cumplimiento de sus fines fundacionales. Para consultar la información completa sobre la privacidad de la Fundación GSD, puede acceder a www.fundaciongsd.org

Carácter obligatorio o facultativo de la información facilitada

En todos estos casos, los datos personales que les solicitamos son imprescindibles para poder desarrollar correctamente el servicio, contrato, prestación o actividad contratados o establecidos con el interesado, además del cumplimiento de nuestras obligaciones para con nuestros alumnos y alumnas, y para brindar una experiencia adecuada a cada uno de nuestros alumnos, familias, y usuarios de los mismos, así como para mantener el contacto con cada uno de ustedes, trasladándoles la información particular que, en cada caso, puntualmente, sea pertinente.

La negativa a suministrar los datos personales solicitados, o la entrega de datos inexactos o incompletos, podría ocasionar la imposibilidad de realizar adecuadamente las gestiones administrativas planteadas, pudiendo provocar trámites posteriores innecesarios. Por ello, los usuarios se hacen responsables de la veracidad de los datos facilitados, así como de comunicar a GSD cualquier modificación de estos.

Derechos. ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en GSD estamos tratando datos personales que les conciernan o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En tales casos, GSD lo comunicará a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado sus datos personales.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

En determinadas circunstancias, y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. GSD dejará de tratar los datos, salvo motivos legítimos imperiosos o el ejercicio de defensa de posibles reclamaciones.

También tendrán derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Los interesados tendrán derecho a recibir los datos personales que le incumban, que hayan facilitado a GSD, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Para el ejercicio de los derechos mencionados en los apartados anteriores, los usuarios pueden dirigir una comunicación por escrito al domicilio social de GSD o las direcciones de correo electrónico del Responsable, identificándose de manera inequívoca en ambos casos. En caso de tener dudas justificadas respecto a su identidad, GSD podrá requerir información adicional a efectos de identificarle de forma adecuada.

También le informamos su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es), si considera que en el tratamiento de sus datos o tras el ejercicio de sus derechos, no se están respetando sus derechos.



Medidas de seguridad.

GSD, al objeto de hacer efectiva y eficaz su política de Protección de Datos, ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnico y organizativo necesarias para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos, habida cuenta del estado de la tecnología. Asimismo, GSD ha establecido medidas para reforzar la confidencialidad e integridad de la información en su Organización, manteniendo continuamente la supervisión, control y evaluación de los procesos para asegurar el respeto a la privacidad de los datos.