

## INFORMACION ADICIONAL SOBRE PROTECCION DE DATOS

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Nombre entidad: FUNDACIÓN VEDRUNA EDUCACIÓN - COLEGIO MARÍA INMACULADA, en adelante C. MARÍA INMACULADA.

Dirección fiscal: Avenida del Valle, número 4, 28003, Madrid.

Dirección a efectos de notificación: C/Pi y Margall, 58, 36202 - Vigo (Pontevedra).

Teléfono: 986229520

Correo electrónico: secretaria@hhcarmelitas.com

Datos de contacto del Delegado de protección de datos: PRODA CYL, S.L.U.

Contacto DPD: [protecciondatos@vedruna.es](mailto:protecciondatos@vedruna.es) - 983.363.893

### ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En C. MARÍA INMACULADA podemos tratar sus datos personales y los del alumno/a con las siguientes finalidades:

#### 1. Datos recogidos en la hoja de matrícula.

- 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.
- Grabación y envío de documentos en formato digital al profesorado en las que aparezca la imagen/sonido del alumno con la finalidad de seguimiento y evaluación de las asignaturas que así lo requieran. Así como retransmisión de las clases vía “streaming” en el caso de que proceda.

#### 2. Actividades extraescolares.

- 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.

#### 3. Servicios complementarios - Comedor y Acogida matinal.

- 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.

#### 4. Aportación al sostenimiento de la Fundación.

- Gestionar las obligaciones derivadas de su aportación voluntaria a C. MARÍA INMACULADA.

¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar los datos de carácter personal?

TRATAMIENTO DE DATOS	TIEMPO DE CONSERVACION DE DATOS
Hoja de Matrícula	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mientras dure la escolarización del alumno/a.</li> <li>- Finalizada la escolarización, el expediente académico del alumno/a se conservará durante el plazo necesario establecido en la legislación vigente.</li> <li>- En los supuestos de traslado a otro Centro, el expediente del alumno/a se remitirá al centro escolar de acogida indicado.</li> <li>- Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web del Centro se conservarán hasta que solicite la supresión de las mismas.</li> <li>- Las grabaciones y documentos remitidos en formato digital al centro se conservarán hasta que sea necesario para cumplir con la finalidad de realizar el seguimiento y evaluación de las asignaturas que así lo requieran.</li> </ul>
Actividades extraescolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mientras dure la prestación del servicio.</li> <li>- Los datos tratados para el envío de informaciones acerca de actividades organizadas por C. MARÍA INMACULADA, serán conservados hasta que revoque el consentimiento otorgado.</li> <li>- Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web de la entidad se conservarán salvo que solicite la supresión de las mismas.</li> </ul>
Servicios complementarios - Comedor y Acogida Matinal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mientras dure la prestación del servicio.</li> </ul>
Aportación al sostenimiento de la Fundación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En aplicación de la normativa vigente, el centro conservará sus datos hasta el mes de Enero del año siguiente a la realización de la aportación voluntaria.</li> </ul>

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

1. Ejecución de un contrato de prestación de servicios:

- Cobro de los recibos domiciliados.
- Servicios complementarios.

2. 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.

2. Aportación al sostenimiento de la Fundación.

- Cumplir con las obligaciones derivadas de su aportación voluntaria de acuerdo con la Ley

49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

### 3. Consentimiento del interesado con respecto a los siguientes tratamientos de datos:

#### 1. 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.
- Cesión de datos a la AMPA del Centro.
- Publicación de imágenes o videos del alumno/a a través de canales de comunicación y prensa.
- Grabación y envío de documentos en formato digital al profesorado en las que aparezca la imagen/sonido del alumno con la finalidad de seguimiento y evaluación de las asignaturas que así lo requieran. Así como retransmisión de las clases vía “streaming” en el caso de que proceda.

#### 2. Actividades extraescolares.

- El envío de información acerca de otras actividades de la entidad, está basado en el consentimiento que se le solicita.
- 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.

#### 3. Servicios complementarios.

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

#### 4. Aportación al sostenimiento de la Fundación.

- Gestionar las obligaciones derivadas de su aportación voluntaria al Centro.

¿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. Aportación al sostenimiento de la Fundación.

- Sus datos serán comunicados a la Administración tributaria en cumplimiento de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

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 sus respectivas políticas 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 realizarán 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?**

Los titulares de datos de carácter personal tienen 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. El Centro tratará y conservará los datos de carácter personal 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 al propio interesado/ titular de los datos de carácter personal o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Los titulares de datos tienen 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 [protecciondatos@vedruna.es](mailto:protecciondatos@vedruna.es). Disponemos de formularios para el ejercicio de todos los derechos anteriormente indicados, no obstante también puede utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos. 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 la solicitud. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente, por escrito, o al email antes indicado con la finalidad de mantener sus datos actualizados.