



INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

-COLABORADOR EN PRÁCTICAS-

ANEXO I: INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Nombre entidad: **COLEGIO SAN AGUSTÍN (en adelante C. SAN AGUSTÍN).**

Dirección: Avenida San Agustín, 113, 37005 - Salamanca.

Teléfono: 923220700

Correo electrónico: info@coelgiosanagustin.com

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En la entidad vamos a tratar sus datos personales con la finalidad de gestionar y mantener la relación interna existente entre **C. SAN AGUSTÍN** y colaborador en prácticas.

¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar sus datos personales?

- Sus datos personales serán conservados mientras dure el periodo de prácticas profesionales en **C. SAN AGUSTÍN**.
- Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web de **C. SAN AGUSTÍN** se conservarán salvo que solicite la supresión de las mismas.

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

1. Ejecución de un convenio de colaboración entre colaborador en prácticas y C. SAN AGUSTÍN

2. Consentimiento del interesado:

- Realización de sus prácticas profesionales en **C. SAN AGUSTÍN**.



COLEGIO SAN AGUSTÍN –AGUSTINOS, Salamanca – CENTRO PRIVADO-CONCERTADO-SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS -

- Publicación de su nombre e imagen y otras informaciones, relacionadas con la actividad de
C. SAN AGUSTÍN en redes sociales y página web.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. En el supuesto de que nos haya dado su consentimiento para el tratamiento de su nombre e imágenes y otras informaciones, relacionadas con la actividad de C. SAN AGUSTÍN, se divulgarán en las diferentes redes sociales y página web de C. SAN AGUSTÍN.

A tal efecto, recomendamos la revisión de la política de privacidad de las redes sociales principalmente utilizadas por C. SAN AGUSTÍN: **Twitter, Facebook, Instagram, YouTube y LinkedIn**. Las redes sociales, al ser norteamericanas, pueden transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.

Transferencias internacionales.

C. SAN AGUSTÍN no tiene previsto realizar transferencias internacionales de datos, es caso de ser necesarias, sólo se realizarán a entidades bajo la habilitación del acuerdo EEUU-Unión Europea Privacy

Shield (más información: <https://www.privacyshield.gov/welcome>), a entidades 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.

Medidas de seguridad.

Como colaborador en prácticas de C. SAN AGUSTÍN deberá cumplir y estar al corriente de las medidas de seguridad y prohibiciones que en materia de protección de datos y privacidad se detallan en el Anexo II del presente documento.

¿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



COLEGIO SAN AGUSTÍN –AGUSTINOS, Salamanca – CENTRO PRIVADO-CONCERTADO-SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS -

consentimiento otorgado. C. **SAN AGUSTÍN** 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 info@colegiosanagustin.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.



Mayo 2018

ANEXO II MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROHIBICIONES

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal de **C. SAN AGUSTÍN** en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en cuyo artículo 32 se dispone que:

- El responsable y el encargado del tratamiento tomarán medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable o del encargado y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
- El responsable y el encargado del tratamiento aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo detectado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.
- Las sanciones por incumplimiento de las estipulaciones del Reglamento pueden acarrear la imposición de sanciones de hasta 20 millones euros o el 4% de la facturación bruta mundial.

A continuación, se presenta un resumen de las medidas de seguridad más relevantes. Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios de **C. SAN AGUSTÍN** (personal interno y externo, así como estudiantes, voluntarios o colaboradores) con acceso a los datos de carácter personal en soporte papel y a los sistemas de información.

1. En relación a los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico, se tendrán en cuenta las siguientes normas:
 - Cuando la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.
 - La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.
 - Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.
 - Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.
2. En relación a las contraseñas se seguirán las siguientes normas:



COLEGIO SAN AGUSTÍN –AGUSTINOS, Salamanca – CENTRO PRIVADO-CONCERTADO-SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS -

- Se evitarán nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de las letras.
 - No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.
3. En relación a los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes normas:
- En el caso de tratar datos personales en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar sobre la unidad lógica definida en la entidad. Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.
 - El colaborador en prácticas que desee utilizar su dispositivo personal, para fines empresariales, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el colaborador en prácticas deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.
 - El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendado por **C. SAN AGUSTÍN** y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.
 - El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, ha de solicitar autorización previa escrita al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
 - El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
4. Las siguientes normas se aplicarán a los soportes de almacenamiento (PenDrive, CD's, etc) utilizados por los usuarios:
- Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización previa del superior.
 - En el caso de salida de algún soporte fuera de los locales de la entidad **C. SAN AGUSTÍN** (salida que deberá ser debidamente autorizada) el usuario adoptará medidas de seguridad dirigidas a evitar la sustracción, posible pérdida o accesos indebidos a la información
 - En el momento del desecho de algún soporte, el usuario procederá a su previo borrado o a su destrucción para evitar el acceso o recuperación posterior de la información contenida en el mismo.
5. Respecto al uso de terminales móviles corporativos (incluyendo teléfonos, tablets y PDA's):
- El dispositivo es para fines estrictamente encomendados por **C. SAN AGUSTÍN** y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se monitorizará su buen uso.
 - El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.



COLEGIO SAN AGUSTÍN –AGUSTINOS, Salamanca – CENTRO PRIVADO-CONCERTADO-SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS -

- Es obligatorio hacer servir el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente disponible en el dispositivo.
 - El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado por **C. SAN AGUSTÍN** en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.
 - Queda totalmente prohibido el jailbreak o cualquier modificación o re-configuración del dispositivo sin autorización previa escrita del administrador del sistema.
 - El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones al dispositivo, ha de solicitar autorización previa escrita al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
 - En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al administrador del sistema. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.
 - Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como los relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con autorización previa y por escrito de la Dirección.
 - El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
 - En la fecha prevista de devolución o como límite de tiempo la fecha de baja del usuario en **C. SAN AGUSTÍN**, el usuario devolverá el dispositivo al administrador del sistema para garantizar que se proceda al borrado de la información.
 - El uso personal de las comunicaciones telefónicas estará permitido si es fortuito o insignificante, y no interfiere con las actividades habituales ni perjudica el rendimiento de las mismas. El acceso de los usuarios y sus privilegios asociados se verán limitados exclusivamente a aquellos que resulten imprescindibles para desarrollar las funciones correspondientes a sus obligaciones profesionales para con la empresa. Los equipos telefónicos fijos y móviles, así como el fax son propiedad de la empresa, y por tanto, se reserva el derecho de revisar la lista de llamadas realizadas y faxes enviados, para la verificación del cumplimiento de las normas ante cualquier sospecha fundada o evidencia de uso fraudulento o abusivo del servicio.
 - El colaborador en prácticas que desee utilizar su dispositivo móvil personal, para fines empresariales, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el colaborador en prácticas deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.
6. En relación a la realización de pruebas de software, está prohibido incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el administrador del sistema. En dichos entornos desprotegidos se emplearán exclusivamente datos ficticios.
7. Cualquier soporte informático recibido en la organización, deberá ser registrado e inventariado, siguiendo el procedimiento establecido internamente. Una vez procesado, el soporte recibido



COLEGIO SAN AGUSTÍN –AGUSTINOS, Salamanca – CENTRO PRIVADO-CONCERTADO-SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS -

deberá ser borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse, siguiendo las normas internas.

8. Respecto al uso de Internet y de la cuenta de correo electrónico facilitada por la empresa, esta será de uso y desarrollo exclusivamente de las funciones encomendadas por C. SAN AGUSTÍN. No podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada por la empresa para otros fines. El uso particular queda completamente excluido. No se permite el envío ni recepción de mensajes privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares. Entre los sistemas de control previstos se encuentra el registro y revisión de la navegación, alertas automáticas sobre el envío de mensajes con adjuntos y la revisión de los correos electrónicos sospechosos, así como el acceso a los mismos durante la ausencia del usuario en caso que sea necesario.
9. Respecto a la cuenta de correo asignada por la empresa, se observarán las siguientes normas:

- El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.
- No utilizar una contraseña fácilmente deducible.
- El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
- En caso de recibir mensajes sospechosos es necesario comunicarlo al administrador del sistema. Ejemplos de mensajes sospechosos son los recibidos por desconocidos, los que simulan el envío desde entidades bancarias o desde empresas muy conocidas induciendo a abrir links o soliciten páginas donde se pidan contraseñas o datos personales.
- En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el colaborador en prácticas lo tiene que poner en conocimiento del administrador del sistema.
- Cuando el correo contenga datos de categorías especiales (que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física y relativos a condenas e infracciones penal) no podrá reenviarlo sin autorización a tal efecto inmediato y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía.

Solamente podrán utilizar cuentas de **webmail corporativas**, aquellos empleados que estén autorizados para ello. En este caso, deberán seguirse las siguientes normas en caso de consultar desde un equipo o dispositivo que no pertenezca a **C. SAN AGUSTÍN**:

- No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.
- Al finalizar, cerrar la sesión de webmail y borrar el historial de navegación.
- No deberá guardar datos en terminales o soportes ajenos a **C. SAN AGUSTÍN**, salvo que fuese estrictamente necesario y procediendo después a su total eliminación.
- Únicamente se consultará el webmail desde ordenadores o dispositivos protegidos mediante contraseña u otro mecanismo de bloqueo.

10. La salida de soportes informáticos y ordenadores personales que contengan datos de carácter personal fuera de los locales de C. SAN AGUSTÍN precisa de autorización, que deberá solicitarse al administrador del sistema o la persona designada a tal efecto.



COLEGIO SAN AGUSTÍN –AGUSTINOS, Salamanca – CENTRO PRIVADO-CONCERTADO-SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS -

11. Toda incidencia y brecha en materia de seguridad deberá comunicarse, siguiendo las instrucciones determinadas en el citado manual, al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.
12. Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.
13. Queda terminantemente prohibido iniciar nuevos tratamientos de datos sin previa autorización de la Dirección.
14. No está permitido instalar “motu proprio” ningún producto informático o APP en ordenadores, smartphones, tablets y sistemas de información de la organización. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el administrador del sistema e instaladas por personal autorizado para ello. También está prohibido alterar o modificar “motu proprio” la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.
15. Queda prohibido utilizar los recursos de los sistemas a los que tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente encomendadas por C. SAN AGUSTÍN.
16. Queda terminantemente prohibido facilitar a persona alguna ajena a C. SAN AGUSTÍN ningún soporte conteniendo datos, a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones, sin la debida autorización.
17. Cualquier solicitud de ejercicio de derechos por parte de un interesado en relación con el tratamiento de sus datos será trasladada inmediatamente a la persona o departamento responsable de estudiarla y responderla.
18. Está absolutamente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales de datos origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como los relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con la autorización por escrito de C. SAN AGUSTÍN.
19. Queda prohibido el uso de aplicaciones en la nube para compartir documentos o trabajar fuera del lugar de trabajo, que no estén previamente autorizadas por el administrador del sistema de C. SAN AGUSTÍN. Algunas de estas aplicaciones del tipo Drive o Dropbox pueden ocasionar una transferencia internacional de datos fuera de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, lo que requiere adaptar con carácter previo por parte de C. SAN AGUSTÍN de una serie de medidas y cautelas impuestas por la normativa.

Todos los compromisos anteriores deben mantenerse, incluso después de extinguida la relación colaboración voluntaria o de prestación de servicios con **C. SAN AGUSTÍN**.

Asimismo, se recuerda que el usuario será responsable frente a **C. SAN AGUSTÍN** y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá a **C. SAN AGUSTÍN** las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.



COLEGIO SAN AGUSTÍN –AGUSTINOS, Salamanca –

CENTRO PRIVADO-CONCERTADO-SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS -



Mayo de 2018