

 **Forma**prime

ACADE
ENSEÑANZA
PRIVADA

GRUPO FORMAPRIME PROCESO LOPD
PARA COLEGIOS: **ACADE**

PRIMER PASO: REUNIÓN

REUNIÓN CON EL DIRECTOR DEL CENTRO, EL COORDINADOR E INFORMÁTICO (SI LO TUVIERAN).

Porque es imprescindible saber:

- Cómo gestionan el inicio del expediente de un alumno cuando entra al centro.
- Cómo es la estructura orgánica del colegio. Para poder ver quién tiene acceso a la información, a qué información y cómo se trata.



SEGUNDO PASO: INFORMACIÓN NECESARIA

INFORMACIÓN DE CÓMO GESTIONAN, TANTO EN PAPEL COMO EN PC:

- Expendientes académicos.
- Facturas.
- Nóminas.
- Cv's.

INFORMACIÓN DE QUIÉNES SON SUS COLABORADORES EXTERNOS, TALES COMO:

- Profesores de idiomas.
- Natación.
- Judo.
- Otras actividades.

INFORMACIÓN SOBRE LA RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN Y CIF DE:

- Gestorías / asesorías.
- Mantenimiento informático.
- Mantenimiento de software (indicación del software que utilizan y su finalidad).

INFORMACIÓN DE CÓMO TRATAN LA INFORMACIÓN AUTOMATIZADAS (PC):

- Cuántos PC'S tienen.
- Quién tiene acceso.
- Si tienen contraseñas. Si por ordenador o por persona. De qué tipo son (numéricas, alfabéticas o alfanuméricas).
- Si tienen servidor y trabajan en red.
- Si utilizan la nube.
- Cómo hacen las copias de seguridad (dónde y con qué periodicidad).

INFORMACIÓN SOBRE SI TIENEN VIDEOVIGILANCIA O ALARMA CON FOTOS

- Si tienen cámaras en aulas.

INFORMACIÓN SOBRE SI TIENEN PAGINA WEB (DIRECCION URL)



TERCER PASO: FOTOGRAFÍAS



SI TRATAN FOTOGRAFÍAS NECESITAMOS SABER SI LAS UTILIZAN PARA:

- Crear los álbumes de las actividades de los menores, eventos, etc., y si se entregarán en dispositivos físicos Web y Redes Sociales del Centro.
- Publicación de las actividades realizadas con los menores de forma grupal, en los espacios de la escuela infantil.
- Crear y remitir boletines informativos a los padres/tutores.
- Comunicaciones de la actividad del menor, a través de la Agenda Digital.
- Utilización de fotografías de los menores en espacios publicitarios, exteriores a la Escuela Infantil, cuya finalidad es publicitaria/promocional del Centro.
- Envío de fotografías y comunicación de la actividad del menor, a través de la aplicación Whatsapp –individual y/o de grupo.

CUARTO PASO: DOCUMENTOS

DESPUÉS DE ESTOS PASOS INSCRIBIREMOS LOS FICHEROS EN LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

ELABORAREMOS EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD Y SE LO ENVIAREMOS EN FORMATO PAPEL Y EN FORMATO WORD

UNA VEZ RECIBIDO PROCEDEREMOS A LA EXPLICACIÓN DEL DOCUMENTO CON ESPECIAL DEDICACIÓN A:



- Contratos de prestación de servicios que deban firmar.
- Autorizaciones según el nivel de acceso de los usuarios con explicación de sus funciones: responsables de seguridad, dirección, coordinación, profesores, etc.
- Explicación de los derechos ARCO y que hacer en caso de reclamaciones.
- Explicación de cómo implementar las cláusulas informativas.
- Explicación de cómo implementar la LSSI (página web): política de privacidad, aviso legal y política de cookies.

QUÉ INCLUYE EL SERVICIO

DURANTE LA ANUALIDAD DEL SERVICIO TIENEN DERECHO A:

- Inscripción/Revisión/Cancelación de Ficheros en la Agencia Española de Protección de Datos.
- Redacción de cláusulas informativas ajustadas a las necesidades del Centro.
- Nuevos Contratos de Prestación de Servicios. Encargados del Tratamiento.
- Modificación de la LSSI (Ley de Servicios de la Sociedad de la Información): Cláusula Emails, Política de Privacidad y Aviso Legal.
- Asesoramiento y Defensa Jurídica ante la Agencia de Protección de Datos competente para procedimientos de reclamación en vía Administrativa.
- Procedimientos Sancionadores. La presentación de Recurso Contencioso-Administrativo se tarificará de modo independiente, según Normas de Honorarios del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid.



SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Disponemos de un seguro de responsabilidad civil de hasta 300.000 euros para cubrir cualquier error o negligencia en la ejecución de nuestros trabajos que suponga una sanción para el cliente.

Esto no será aplicable si el cliente no ha proporcionado toda la información o la información proporcionada no ha sido veraz. Igualmente no cubrirá la ejecución inadecuada o imprudente, o el incumplimiento total, de las instrucciones indicadas.



HONORARIOS

PRECIOS EXCLUSIVOS A COLEGIOS ASOCIADOS DE ACADE, PRIMER AÑO

- Precio para colegios de hasta 100 empleados 1.500 euros + IVA
- Precio para colegios de más de 100 empleados 2.000 euros + IVA

PRECIOS EXCLUSIVOS A COLEGIOS ASOCIADOS DE ACADE, MANTENIMIENTO AÑOS SUCESIVOS

- Precio para Mantenimiento (no es necesaria visita del consultor) 800 euros + IVA
- Servicio de Mantenimiento con visita del consultor se tarificará aparte. Consultar precios.

GRUPO FORMAPRIME

C/Gonzalo de Córdoba, 17. Madrid 28010 .

C/Ampurdán, 3. Leganés 28915 .

C/ Caspe, 130. Barcelona 08013.

C/ Médico Durán 2-4. A Coruña 15005 .