



MESHER CONSULTING DATA

PROCESO LOPD PARA ESCUELAS INFANTILES DE ACADE

PRIMER PASO: REUNIÓN

REUNIÓN CON EL DIRECTOR DEL CENTRO, EL COORDINADOR Y/O INFORMÁTICO (SI LO TUVIERAN).

Es imprescindible saber:

- Cómo es la estructura orgánica del colegio. Para poder ver quién tiene acceso a la información, a qué información y cómo se trata.
- Cómo gestionan el del expediente de un alumno desde su inicio y durante la vida escolar.
- Cómo es la estructura informática para ver el tratamiento automatizado de la información.



SEGUNDO PASO: INFORMACIÓN NECESARIA

INFORMACIÓN DE CÓMO GESTIONAN:

- Expedientes académicos.
- Facturas.
- Nóminas.
- CV's.

INFORMACION DE QUIÉNES SON SUS COLABORADORES EXTERNOS, TALES COMO:

- Profesores de idiomas.
- Actividades Extraescolares y Deportivas
- Cocina.
- Transporte.

INFORMACIÓN SOBRE LA RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN Y CIF DE:

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

INFORMACIÓN DE CÓMO TRATAN LA INFORMACIÓN AUTOMATIZADA (PC).

REALIZACIÓN DE AUDITORÍA IT PARA SABER:

- Estructura de la red y servidor. Firewall
- Gestión de accesos.
- Sistemas de autenticación e identificación.
- Gestión de las copias de seguridad

INFORMACIÓN SOBRE SI TIENEN VIDEOVIGILANCIA O ALARMA CON FOTOS

- Si tienen cámaras en aulas.

INFORMACIÓN SOBRE SI TIENEN PAGINA WEB (HAY QUE APLICAR LA LSSI)



TERCER PASO: FOTOGRAFÍAS



ES MUY IMPORTANTE SABER EL TRATAMIENTO DE FOTOGRAFÍAS PARA REALIZAR LAS CLAUSULAS INFORMATIVAS ADECUADAS:

- Creación de Álbumes, Revistas, etc.
- Publicación de las actividades realizadas con los menores de forma grupal, en los espacios de la escuela infantil. Crear y remitir boletines/agenda informativa a los padres/tutores.
- Utilización en Redes sociales y Web del Centro.
- 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: IMPLEMENTACIÓN

DESPUÉS DE ESTOS PASOS:

1. Elaboramos una protección de datos **desde el diseño y por defecto**.
2. Realizamos un **análisis de riesgos**; un análisis de la estructura de la empresa, de los departamentos y usuarios que tratan datos de carácter personal así como una **auditoría Informática** para analizar el tratamiento automatizado de la información.
3. Se suprime la obligación de inscribir los ficheros ante la Agencia Española de Protección de Datos, pero a cambio se deberá llevar un **registro de actividades de tratamiento**.
4. Elaboración de las **medidas de seguridad**, técnicas y organizativas para el tratamiento automatizado y no automatizado de la información.
5. Protocolo de notificación de **Violaciones de Seguridad**.
6. Contratos de Prestación de Servicios: **Encargados del Tratamiento**.
7. Redacción de **Cláusulas Informativas personalizadas**.
8. **Protocolos de actuación** para el tratamiento de la información en cada Departamento.
9. Carta de Ejercicios de **Derechos ARCO** y asesoramiento sobre los mismos.
10. Implantación de la **LSSI** (Ley de Servicios de la Sociedad de la Información): Política de Privacidad y Aviso Legal, Cookies y envío de Comunicaciones Comerciales por email.
11. **Videovigilancia**.
12. Designación de **Delegado de Protección de Datos***



*DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

La designación de un **Delegado de Protección de Datos**, según lo dispuesto en el GPRD (Artículo 37.1, b) y en el proyecto de Ley de reforma de la L.O.P.D., será **obligatorio para los Centros Educativos**. Esta figura, que puede ser interna o externa, tiene que tener autonomía, independencia, formación y experiencia acreditada.

Las **funciones** de esta figura son:

- Informar y asesorar al responsable del tratamiento de datos de las obligaciones que debe efectuar para cumplir con el Reglamento. Debe dejar constancia en papel de las comunicaciones con el responsable del tratamiento y sus respuestas.
- Supervisar la aplicación de las normas por el encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales. Dentro de este apartado se incluyen: asignación de responsabilidades, formación del personal y auditorías correspondientes.
- Supervisar la documentación, notificación y comunicación de las violaciones de datos personales.
- Supervisar la respuesta a las solicitudes de la autoridad de control y cooperar con ella por solicitud de las mismas o por iniciativa propia.
- Ejercer de punto de contacto con la autoridad de control sobre cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.
- Resolver las reclamaciones que los afectados pueden ejercitar como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de modo previo a cualquier denuncia ante la Autoridad de Control. Es obligatorio que el DPO resuelva de modo previo la reclamación y como paso previo a la reclamación sino la autoridad de control le instará al afectado a que cumpla ese paso previo.



QUÉ INCLUYE EL SERVICIO

DURANTE LA ANUALIDAD DEL SERVICIO TIENEN DERECHO A:

- Registro interno de actividades de tratamiento.
- Análisis de riesgos y auditoría informática.
- Medidas de seguridad, técnicas y organizativas.
- Protocolo de notificación de Violaciones de Seguridad
- 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, de Tutela de Derechos.
- Procedimientos Sancionadores. La presentación de Recurso Contencioso-Administrativo se tarificará de modo independiente, según Normas de Honorarios del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid.
- Durante la anualidad del contrato la empresa tendrá derecho tanto a Consultas, Redacción de cláusulas nuevas ajustadas a las necesidades de la empresa y Redacción de nuevos contratos de prestación de servicios de encargados del tratamiento.



SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Disponemos de un seguro de responsabilidad civil de hasta 600.000 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.



*Transcurrida la anualidad para el mantenimiento del servicio y de nuestras coberturas deberá contratar un mantenimiento.

HONORARIOS

PRECIOS EXCLUSIVOS A COLEGIOS ASOCIADOS DE ACADE, PRIMER AÑO

- Precio para escuelas infantiles de menos de 20 empleados 195 euros + IVA
- Precio para escuelas infantiles de más de 20 empleados 400 euros + IVA

PRECIOS EXCLUSIVOS A COLEGIOS ASOCIADOS DE ACADE, MANTENIMIENTO AÑOS SUCESIVOS

- Precio para Mantenimiento (no es necesaria visita del consultor)
 - Precio para escuelas infantiles de menos de 20 empleados 159 euros + IVA
 - Precio para escuelas infantiles de más de 20 empleados 119 euros + IVA
- Servicio de Mantenimiento con visita del consultor, se tarificará aparte la visita.

MESHER CONSULTING DATA, SL

C/ Toledo, 15, 1º, 28901 Getafe, Madrid
Avenida Verbena de la Paloma, 12, 28041 Madrid

T. 91 352 56 39

www.mesher.es

info@mesher.es