

## PRIVACIDAD – INFORMACIÓN AMPLIADA

La Política de Privacidad forma parte de las Condiciones Generales que rigen la presente web.

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

Colegio Romareda

Domicilio: C/ Pedro IV, 1,

C.P. 50009

ZARAGOZA.

CIF: R5000197C

Tfno: 976562017

Mail: director@colegioromareda.com

Puedes dirigirte de cualquier forma para comunicarte con nosotros.

Nos reservamos el derecho a modificar o adaptar la presente Política de Privacidad en cualquier momento. Te recomendamos revisar la misma, y si te has registrado y accedes a tu cuenta o perfil, se te informará de las modificaciones.

Si eres alguno de los siguientes colectivos, consulta la información desplegable:

### + CONTACTOS DE LA WEB O DEL CORREO ELECTRÓNICO

#### ¿Qué datos recopilamos a través de la Web?

Podemos tratar tu IP, qué sistema operativo o navegador usas, e incluso la duración de tu visita, de forma anónima.

Si nos facilitas datos en el formulario de contacto, te identificarás para poder contactar contigo, en caso de que sea necesario.

- Contestar a tus consultas, solicitudes o peticiones.
- Gestionar el servicio solicitado, contestar tu solicitud, o tramitar tu petición.
- Información por medios electrónicos, que versen sobre tu solicitud.
- Información comercial o de eventos por medios electrónicos, siempre que exista autorización expresa.
- Realizar análisis y mejoras en la Web, sobre nuestros productos y servicios. Mejorar nuestra estrategia comercial.

La aceptación y consentimiento del interesado: En aquellos casos donde para realizar una solicitud sea necesario cumplimentar un formulario y hacer un "click" en el botón de enviar, la realización del mismo implicará necesariamente que ha sido informado y ha otorgado expresamente su consentimiento al contenido de la cláusula anexada a dicho formulario o aceptación de la política de privacidad.

Todos nuestros formularios cuentan con el símbolo \* en los datos obligatorios. Si no facilitas esos campos, o no marcas la casilla de aceptación de la política de privacidad, no se permitirá el envío de la información. Normalmente tiene la siguiente fórmula: “ He leído y acepto la Política de privacidad.”

## **+POTENCIALES CLIENTES**

### **¿Qué datos tuyos utilizamos?**

- Información por medios electrónicos, que versen sobre tu solicitud.
- Información comercial o de eventos por medios electrónicos, siempre que exista autorización expresa.

### **¿De dónde proceden tus datos?**

- Salvo que nos hayas facilitado tus datos directamente, es posible que los hayamos obtenido a través de un tercero. Nos cercioramos siempre de que las empresas que comunican datos personales lo hacen respetando la legalidad, para lo cual han debido informarte previamente y pedirte siempre el consentimiento expreso.

## **+CLIENTES**

### **¿Qué datos tuyos utilizamos?**

- Elaboración del presupuesto y seguimiento del mismo mediante comunicaciones entre ambas partes.
- Información por medios electrónicos, que versen sobre tu solicitud.
- Información comercial o de eventos por medios electrónicos, siempre que exista autorización expresa.
- Gestionar los servicios administrativos, de comunicaciones y de logística realizados por el Responsable.
- Facturación y declaración de los impuestos oportunos.
- Realizar las transacciones que correspondan.
- Gestiones de control y recobro.

## **+ENCUESTAS DE CALIDAD**

### **¿Qué datos utilizamos de las encuestas?**

- Valorar el grado de calidad en el servicio dispensado
- Mejorar los servicios ofrecidos, en virtud del cumplimiento de la ISO

La base legal es el consentimiento expreso del encuestado.

## **+PROVEEDORES**

### **¿Qué datos utilizamos como proveedor?**

- Información por medios electrónicos, que versen sobre tu solicitud.
- Información comercial o de eventos por medios electrónicos, siempre que exista autorización expresa.
- Gestionar los servicios administrativos, de comunicaciones y de logística realizados por el responsable.
- Facturación.
- Realizar las transacciones que correspondan.
- Facturación y declaración de los impuestos oportunos.
- Gestiones de control y recobro.

La base legal es la aceptación de una relación contractual, o en su defecto tu consentimiento al contactar con nosotros u ofrecernos tus productos por alguna vía.

## **+CONTACTOS REDES SOCIALES**

### **¿Qué datos utilizamos de las redes sociales?**

- Contestar a tus consultas, solicitudes o peticiones.
- Gestionar el servicio solicitado, contestar tu solicitud, o tramitar tu petición.
- Relacionarnos contigo y crear una comunidad de seguidores.

La aceptación de una relación contractual en el entorno de la red social que corresponda, y conforme a sus políticas de Privacidad:

### **¿Durante cuánto tiempo vamos a mantener los datos personales?**

Sólo podemos consultar o dar de baja tus datos de forma restringida al tener un perfil

específico. Los trataremos tanto tiempo como tú nos dejes siguiéndonos, siendo amigos o dándole a “me gusta”, “seguir” o botones similares.

Cualquier rectificación de tus datos o restricción de información o de publicaciones debes realizarla a través de la configuración de tu perfil o usuario en la propia red social.

## **+DEMANDANTES DE EMPLEO**

### **¿Qué datos utilizamos de tu CV?**

- Organización de procesos de selección para la contratación de empleados.
- Citarte para entrevistas de trabajo y evaluar tu candidatura.
- Si nos has dado tu consentimiento, se lo podremos ceder a empresas colaboradoras o afines, con el único objetivo de ayudarte a encontrar empleo.
- Si marcas la casilla de aceptación de la política de privacidad, nos das tu consentimiento para ceder tu solicitud de empleo a las entidades que componen el grupo de empresas con el objetivo de incluirte en sus procesos de selección de personal

Asimismo, te comunicamos que transcurrido un año desde la recepción de tu currículum vitae, procederemos a su destrucción segura.

La base legal es tu consentimiento expreso, al enviarnos tu CV.

### **¿Incluimos datos personales de terceras personas?**

No, como norma general sólo tratamos los datos que nos facilitan los titulares. Si nos aportas datos de terceros, deberás con carácter previo, informar y solicitar su consentimiento a dichas personas, o de lo contrario nos eximes de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de este requisito.

### **¿Y datos de menores?**

No tratamos datos de menores de 14 años. Por tanto, abstente de facilitarlos si no tienes esa edad o, en su caso, de facilitar datos de terceros que no tengan la citada edad. Alcarria residencias asistenciales, S.L. se exime de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de esta previsión.

### **¿Realizaremos comunicaciones por medios electrónicos?**

- Solo se realizarán para gestionar tu solicitud, si es uno de los medios de contacto que nos ha facilitado.

- Si realizamos comunicaciones comerciales habrán sido previa y expresamente autorizadas por ti.

### ¿Qué medidas de seguridad aplicamos?

Puedes estar tranquilo: Hemos adoptado un nivel óptimo de protección de los Datos Personales que manejamos, y hemos instalado todos los medios y medidas técnicas a nuestra disposición según el estado de la tecnología para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales.

### ¿A qué destinatarios se comunicarán tus datos?

Tus datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. En concreto se comunicarán a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a bancos y entidades financieras para el cobro del servicio prestado o producto adquirido, como a los encargados del tratamiento necesarios para la ejecución del acuerdo.

En caso de compra o pago, si eliges alguna aplicación, web, plataforma, tarjeta bancaria, o algún otro servicio online, tus datos se cederán a esa plataforma o se tratarán en su entorno, siempre con la máxima seguridad.

Cuando se lo ordenemos, tendrán acceso a nuestra web la empresa de desarrollo y mantenimiento web, o la de hosting. Las mismas tendrán firmado un contrato de prestación de servicios que les obliga a mantener el mismo nivel de privacidad que nosotros.

Cualquier transferencia internacional de datos al usar aplicaciones americanas, estará adherida al convenio Privacy Shield, que garantiza que las empresas de software americano cumplen las políticas de protección de datos europeas en materia de privacidad.

### ¿Qué Derechos tienes?

- A saber si estamos tratando tus datos o no.
- A acceder a tus datos personales.
- A solicitar la rectificación de tus datos si son inexactos.
- A solicitar la supresión de tus datos si ya no son necesarios para los fines para los que fueron recogidos o si nos retiras el consentimiento otorgado.
- A solicitar la limitación del tratamiento de tus datos, en algunos supuestos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

- A portar tus datos, que te serán facilitados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica. Si lo prefieres, se los podemos enviar al nuevo responsable que nos designes. Sólo es válido en determinados supuestos.
- A presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o autoridad de control competente, si crees que no te hemos atendido correctamente.
- A revocar el consentimiento para cualquier tratamiento para el que hayas consentido, en cualquier momento.

Si modificas algún dato, te agradecemos que nos lo comuniques para mantenerlos actualizados.

### ¿Quieres un formulario para el ejercicio de Derechos?

- Tenemos formularios para el ejercicio de tus derechos, pídenoslos por email o si lo prefieres, puedes usar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros.
- Estos formularios deben ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI.
- Si te representa alguien, debes adjuntarnos copia de su DNI, o que lo firme con su firma electrónica.
- Los formularios pueden ser presentados presencialmente, enviados por carta o por mail en la dirección del Responsable al inicio de este texto.

### ¿Cuánto tardamos en contestarte al Ejercicio de Derechos?

Depende del derecho, pero como máximo en un mes desde tu solicitud, y dos meses si el tema es muy complejo y te notificamos que necesitamos más tiempo.

### ¿Tratamos cookies?

Si usamos otro tipo de cookies que no sean las necesarias, podrás consultar la política de cookies en el enlace correspondiente desde el inicio de nuestra web.

### ¿Durante cuánto tiempo vamos a mantener tus datos personales?

- Los datos personales serán mantenidos mientras sigas vinculado con nosotros.
- Una vez te desvincules, los datos personales tratados en cada finalidad se mantendrán durante los plazos legalmente previstos, incluido el plazo en el que un juez o tribunal los pueda requerir atendiendo al plazo de prescripción de acciones judiciales.

- Los datos tratados se mantendrán en tanto no expiren los plazos legales aludidos anteriormente, si hubiera obligación legal de mantenimiento, o de no existir ese plazo legal, hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado.
- Mantendremos toda la información y comunicaciones relativas a tu compra o a la prestación de nuestro servicio, mientras duren las garantías de los productos o servicios, para atender posibles reclamaciones.
- En cada tratamiento o tipología de datos, te facilitamos un periodo específico, que puedes consultar en la siguiente tabla:

| Fichero                             | Documento   | Conservación   |
|-------------------------------------|---|--|
| Clientes                            | Facturas  | 10 años  |
|                                     | Formularios y cupones   | 15 años  |
|                                     | Contratos   | 5 años   |
| Recursos Humanos                    | Nóminas, TC1, TC2, etc.   | 10 años  |
|                                     | Currículos  | Hasta el fin del proceso de selección, y 1 año más con tu consentimiento |
|                                     | Docs. de indemnizaciones por despido.<br>Contratos.<br>Datos de trabajadores temporales.  | 4 años   |
|                                     | Expediente del trabajador.  | Hasta 5 años tras la baja.   |
| Márketing                           | Bases de datos o visitantes de la web.  | Mientras dure el tratamiento.  |
| Proveedores                         | Facturas  | 10 años  |
|                                     | Contratos   | 5 años   |
| Control de acceso y videovigilancia | Lista de visitantes   | 1 mes  |
|                                     | Vídeos  | 30 días retención  |
| Contabilidad                        | Libros y Documentos contables.<br>Acuerdos socios y consejos de administración, estatutos de la sociedad, actas, reglamento consejo de administración y comisiones delegadas.<br>Estados financieros, informes de auditoria<br>Registros y documentos relacionados con subvenciones | 6 años   |



|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| Fiscal            | Llevanza de la administración de la empresa, derechos y obligaciones relativos al pago de impuestos.<br>Administración de pagos de dividendos y retenciones fiscales. | 10 años   |
|                   | Información sobre el establecimiento de precio intragrupo   | 18 años<br>8 años para transacciones intragrupo para los acuerdos de precios      |
| Seguridad y Salud | Registros Médicos de Trabajadores   | 5 años  |
| Medio ambiente    | Información sustancias químicas o sustancialmente peligrosas  | 10 años   |
|                   | Documentos relativos a permisos medioambientales Mientras se lleve a cabo la actividad.   | 3 años tras el cierre de la actividad<br>10 años (prescripción delito)            |
|                   | Registros sobre reciclaje o la eliminación de residuos  | 3 años  |
|                   | Subvenciones para operaciones de limpieza debe conservar los documentos de derechos y obligaciones, recibos y pagos.  | 4 años  |
|                   | Informes sobre accidentes   | 5 años  |
| Seguros           | Pólizas de seguros  | 6 años (regla general)<br>2 años (daños)<br>5 años (personales)<br>10 años (vida) |
| Compras           | Registro todas las entregadas de bienes o prestación de servicios, adquisiciones intracomunitarias, importaciones y exportaciones a efectos de IVA.                   | 5 años  |

|          |   |  |
|----------|---|--|
| Jurídico | Documentos Propiedad Intelectual e Industrial.<br>Contratos y acuerdos.   | 5 años   |
|          | Permisos, licencias, certificados   | 6 años desde la fecha de expiración del permiso, licencia o certificado.<br><br>10 años (prescripción penal) |
|          | Acuerdos de confidencialidad y de no competencia  | Siempre el plazo de duración de la obligación o de la confidencialidad                                       |
| LOPD     | Tratamiento de datos personales, si es diferente del tratamiento notificado a la AEPD   | 3 años   |
|          | Datos personales de empleados almacenados en las redes, ordenadores y equipos de comunicaciones utilizados por estos, controles de acceso y sistemas de gestión/administración internos | 5 años   |