



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Wingate School reconoce el volumen de datos personales que se recopilan, procesan y mantienen en relación con sus alumnos, personal, padres, contratistas y proveedores. La Escuela tomará todas las medidas necesarias para garantizar que los datos se recopilen, procesen y mantengan en un entorno seguro y de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos ("RGPD"), la Ley de Protección de Datos de 2018.

Toda persona tiene derechos con respecto a la forma en que se manejan sus datos personales. Durante el curso de nuestra actividad como centro escolar, recopilaremos, almacenaremos y procesaremos datos personales sobre nuestros estudiantes, empleados, padres y otros. La ley impone sanciones significativas por no procesar y proteger legalmente los datos personales y el incumplimiento de esta política puede resultar en la aplicación de multas. Todos los miembros de nuestro personal tienen la obligación de cumplir con esta política al procesar datos personales en nuestro nombre. Cualquier incumplimiento podría resultar en la adopción de medidas disciplinarias o de otro tipo.

### **Acerca de esta Política**

Los tipos de datos personales que se nos pueden solicitar incluyen información sobre alumnos, padres, personal y otras personas con las que tratamos. Los datos personales de los que disponemos están sujetos a ciertas salvaguardas legales especificadas en el Reglamento General de Protección de Datos ("RGPD"), la Ley de Protección de Datos de 2018 y otras regulaciones. Esta política y cualquier otro documento mencionado en ella establecen la base sobre la cual procesaremos los datos personales que recopilemos de los interesados, o que nos proporcionen los interesados u otras fuentes.

### **Delegado de protección de datos**

1. Como escuela, estamos obligados a designar un responsable de protección de datos (RPD). Nuestro Delegado de Protección de Datos es Don Antonio Luis Sosa Carballo, y se le puede contactar en **[protecciondedatos@wingateschool.com](mailto:protecciondedatos@wingateschool.com)**
2. El RPD es responsable de asegurar el cumplimiento de la Legislación de Protección de Datos y de esta política. Cualquier duda sobre su funcionamiento deberá remitirse en primera instancia al RPD.
3. El RPD también es el punto de contacto central para todos los interesados/as en relación con asuntos de protección de datos.

## **Principios de protección de datos**

Al procesar datos personales cumpliremos con los principios de protección de datos. Estos aseguran que los datos personales sean:

- a. Procesados de manera justa, legal y transparente.
- b. Procesados para fines específicos y legales.
- c. Adecuado, relevante y no excesivo para su propósito.
- d. Precisa y actualizada.
- e. No es guardado por más tiempo del necesario para su propósito.
- f. Procesado de forma segura utilizando las medidas técnicas y organizativas adecuadas.

## **Procesamiento justo y legítimo**

La legislación de protección de datos no tiene como objetivo evitar el procesamiento de datos personales, sino garantizar que se realice de manera justa y sin afectar negativamente los derechos del interesado.

Solo obtendremos los datos personales que sean necesarios y relevantes con el propósito para el que fueron recopilados, y nos aseguraremos de tener una base legal para cualquier procesamiento.

Cuando se procesan datos personales de categoría especial, se debe aplicar un fundamento legal adicional a ese procesamiento. Normalmente solo procesaremos datos personales de categorías especiales bajo los siguientes fundamentos legales:

1. Cuando el tratamiento sea necesario a efectos de la legislación laboral, por ejemplo, en relación con el absentismo por enfermedad.
2. Cuando el tratamiento sea necesario por motivos de interés público.
3. Cuando el tratamiento sea necesario por motivos o fines de asistencia sanitaria o social.
4. Cuando no aplique ningún caso anterior, buscaremos el consentimiento del sujeto de datos para el procesamiento.

Informaremos a los interesados sobre los asuntos anteriores mediante avisos de privacidad apropiados que se les proporcionarán cuando recopilemos los datos o tan pronto como sea posible a partir de entonces, a menos que ya hayamos proporcionado esta información, como en el momento en que el personal o los estudiantes se incorporen a la escuela.

Puede haber circunstancias en las que se considere necesario procesar datos personales o de categoría especial para proteger los intereses vitales de un interesado. Esto podría incluir emergencias médicas en las que el interesado/a no esté en condiciones de dar su consentimiento para el procesamiento.

## **Consentimiento**

Cuando los estudiantes o empleados se incorporan al centro escolar, se requerirá que se complete un formulario de consentimiento. Este formulario, se ocupará de la toma y el uso de fotografías y videos, entre otros. Cuando corresponda, también se puede solicitar a terceros que completen un formulario de consentimiento. Para los alumnos menores de 14 años, necesitarán el consentimiento de una persona con responsabilidad parental.

## **Procesamiento oportuno**

No conservaremos los datos personales más tiempo del necesario para el propósito que fueron recopilados. Tomaremos las medidas pertinentes para destruir o borrar de nuestros sistemas todos los datos personales que ya no sean necesarios.

## **El derecho a la rectificación**

Si pone en conocimiento que los datos personales que obra en el centro son inexactos o incompletos, entonces se reconsiderará esa solicitud y se le dará respuesta en el plazo de un mes.

Si consideramos que el problema es demasiado complejo para resolverlo dentro de ese período, podemos extender el plazo otros dos meses. De ser necesario, se informará al interesado en el plazo de un mes a partir de su solicitud.

Podemos determinar que no se deben realizar los cambios propuestos por el interesado/a. En este caso, se le explicará el motivo.

## **El derecho al olvido**

Los interesados/as tienen derecho a que los datos personales sobre ellos/as en poder del centro sean borrados sólo en las siguientes circunstancias:

\*Cuando los datos personales ya no sean necesarios para la finalidad para la que se recopilaron originalmente.

\*Cuando un sujeto de datos retira su consentimiento- que se aplicará sólo cuando la escuela se base en el consentimiento de la persona para el procesamiento.

\*Cuando un interesado se oponga al procesamiento y no exista un interés legítimo primordial para continuar dicho procesamiento.

\*Cuando sea necesario borrar los datos personales para cumplir con una obligación legal.

### **Derecho a la portabilidad de datos**

En circunstancias limitadas, un interesado/a tiene derecho a recibir sus datos personales en un formato legible en cualquier dispositivo y a que se transfieran a otra organización. Si se realiza una solicitud de este tipo, se deberá consultar con el RPD.

### **Seguridad de datos**

Tomaremos las medidas de seguridad adecuadas contra el procesamiento ilegal o no autorizado de datos personales y contra la pérdida accidental o daño de los datos personales. Implementaremos procedimientos y tecnologías para mantener la seguridad de todos los datos personales desde el punto de recopilación hasta el punto de destrucción, en las que se incluyen:

- a. Controles de entrada en todos los puntos de acceso a la escuela.
- b. Seguridad en escritorios y armarios con cerradura.
- c. Métodos de eliminación de datos.
- d. Equipos, es decir, PC, Chromebooks, portátiles, impresoras.

### **Evaluaciones de impacto de protección de datos**

En determinadas circunstancias, la ley nos obliga a realizar evaluaciones detalladas del procesamiento propuesto. Especialmente dónde se incluyan nuevas tecnologías que puedan suponer un alto riesgo para los derechos de los interesados debido a la tipología de datos a procesar o la forma en que pretendemos hacerlo. La escuela completará una evaluación del procesamiento propuesto mediante un documento modelo donde se consideren todos los asuntos relevantes.

Siempre se debe consultar al RPD sobre si se requiere una evaluación de impacto de la protección de datos y, de ser así, cómo llevar a cabo esa evaluación.

## **Divulgación e intercambio de información personal**

Podemos compartir los datos personales que tenemos sobre los interesados/as, y sin su consentimiento, con otras organizaciones. Dichas organizaciones incluyen el Ministerio de Educación, Ofsted, Autoridades y Profesionales de la Salud, Organismos Examinadores, centros escolares y otras organizaciones en las que tenemos una base legal para hacerlo.

La Escuela informará a los interesados de cualquier intercambio de sus datos personales a menos que no estemos legalmente obligados a hacerlo, por ejemplo, cuando dichos datos se compartan con la Policía en la investigación de un delito.

## **Encargados de tratamiento**

Contratamos a varias organizaciones que prestan sus servicios al colegio. Para que se puedan realizar de manera efectiva, estamos obligados a transferir los datos personales de los interesados a los encargados de tratamiento de datos cuando corresponda. Los datos personales solo se transferirán si los dichos aceptan cumplir con nuestros procedimientos y políticas, o si implementa las medidas adecuadas a satisfacción de la Escuela.

## **Imágenes y videos**

Los padres y otras personas que asistan a los eventos escolares podrán tomar fotografías y videos solo con fines domésticos. La escuela no se responsabiliza por el uso de fotografías o videos para cualquier otra finalidad. El centro insiste en que los padres y otras personas no publiquen imágenes o videos que incluyan a ningún niño/a que no sea su propio hijo/a en ninguna red social.

Como escuela, nos gusta celebrar los logros de nuestros alumnos/as y, por lo tanto, es posible que deseemos utilizar imágenes y videos en materiales promocionales utilizados en los medios de comunicación o periódicos nacionales que cubran eventos de tipo escolar. Siempre que un estudiante se incorpora a la Escuela, se les pedirá a ellos/as, o a sus padres, cuando corresponda, que completen un formulario de consentimiento en relación con el uso de imágenes y videos de ese estudiante.

## **Circuito cerrado de televisión**

La escuela opera un sistema de circuito cerrado de televisión. Consulte la Política de CCTV de la escuela.

## **Cambios a esta política**

Podemos cambiar esta política en cualquier momento. Cuando corresponda, notificaremos a los interesados/as sobre esos cambios.



Mr Colin Macrae  
Director del Wingate School

Antonio Sosa Carballo (QQC FORENSIC)  
Delegado de Protección de Datos (DPD)

Fecha de revisión: septiembre 2022

**ANEXO**  
**DEFINICIONES**

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
Datos	Información que se almacena electrónicamente, en un ordenador o en ciertos sistemas de archivo en papel
Objeto de los datos	A los efectos de esta política, se incluyen todas las personas vivas de las que tenemos datos personales. Incluye a los alumnos/as, personal, equipo docente. No es necesario que el interesado/a sea ciudadano o residente del Reino Unido. Todos los interesados/as tienen derechos legales con relación a su información personal
Información personal	Cualquier información relacionada con una persona física viva identificada o identificable (un interesado); una persona física viva identificable es aquella que puede ser identificada, directa o indirectamente, en referencia a un identificador como un nombre, un número de identificación, datos de ubicación, un identificador en línea o uno o más factores específicos de la física, fisiológica identidad genética, mental, económica, cultural o social de esa persona.
Responsables de tratamiento	Las personas u organizaciones que determinan los fines y la forma en que se procesan los datos personales. Son responsables de establecer prácticas y políticas acordes con la Legislación de Protección de Datos. Somos los responsables del tratamiento de los datos personales utilizados en nuestro negocio para nuestros propios fines comerciales.
Usuarios de datos	Aquellos de nuestra fuerza laboral (incluidos gobernadores y voluntarios) cuyo trabajo implica el procesamiento de datos personales. Los usuarios de datos deben proteger los datos que manejan de acuerdo con esta política de protección de datos y cualquier procedimiento de seguridad de datos aplicable en todo momento.
Procesadores de datos	Cualquier persona u organización que no sea un usuario de datos que procese datos personales en nuestro nombre y siguiendo nuestras instrucciones.

Procesado	Cualquier actividad que implique el uso de los datos. Incluye la obtención, registro o conservación de los datos, o la realización de cualquier operación sobre los datos como recopilación, registro, organización, estructuración almacenamiento, adaptación o alteración, recuperación, consulta, uso, divulgación por transmisión, difusión o de otra manera poner a disposición, alineación o combinación, restricción, borrado o destrucción. El procesamiento también incluye la transferencia de datos personales a terceros.
Datos personales de categoría especial	Información sobre el origen racial o étnico de una persona, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas, afiliación sindical, salud o condición física y mental, vida sexual, datos genéticos o biométricos
Personal	Incluye a cualquier persona empleada por Wingate School, como el personal y aquellos/as que se ofrecen voluntarios en cualquier capacidad, incluidos dirigentes, fideicomisarios y padres ayudantes