

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico, ponemos en su conocimiento **ASOCIACION DE PADRES DE ALUMNOS LICEO FRANCES VALENCIA (APA LICEO FRANCES VALENCIA)**, con C.I.F. **G46770830** y domicilio en **C/ ORENGA Nº 20 - 46980 PATERNA** es la encargada de la gestión y funcionamiento del sitio www.apaliceovalencia.com inscrita en la SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO NACIONAL Y AUTONÓMICO CON LOS NÚMEROS 15491 Y 697 respectivamente.

Si desea contactar con nosotros puede hacerlo mediante correo postal a la dirección arriba indicada o bien a través del correo electrónico info@apaliceovalencia.com

El acceso a nuestro dominio puede realizarse directamente o a través de cualquier redirección existente, siendo la Política de Privacidad aplicable esta misma.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Esta Política de Privacidad describe el modo en que tratamos sus datos personales (por ej. recogida, uso, comunicación, conservación y protección de su información personal) y proporciona información acerca de sus derechos como interesado.

APA LICEO FRANCES VALENCIA es el responsable del tratamiento, así como de la recogida, uso, comunicación, conservación y protección de sus datos personales, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, reglas y políticas internas o cualquier normativa nacional aplicable.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), así como el nuevo Reglamento General (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, por medio del presente documento, APA LICEO FRANCES VALENCIA informa:

Identidad y datos de contacto del Responsable

Nuestra información identificativa:

APA LICEO FRANCES VALENCIA
Puede contactar con nosotros

- Por correo postal: C/ ORENGA Nº 20 - 46980 PATERNA
- Por e-mail: info@apaliceovalencia.com
- Por teléfono: **961 36 40 31**
- Página web: www.apaliceovalencia.com

Categorías de datos personales

Tratamos las siguientes categorías de datos personales:

- **Datos identificativos** – nombre y apellidos, DNI o equivalente
- **Datos administrativos** - Razón social, dirección, datos bancarios y personas de contacto
- **Datos de contacto** – email, número de teléfono y dirección.

- **Datos digitales** – cookies, dirección IP, páginas webs y redes sociales y otros datos accesibles públicamente en Internet, etc.
- **Datos laborales** – datos de empleados propios, currículum, estudios, experiencia profesional y salud.
- **Datos empresariales** –proveedores, clientes y junta directiva.
- **Datos del alumnado** – datos referentes al alumno: nombre, apellidos, tutor, curso, ...
- **Otros datos necesarios para el tratamiento** - para más información sobre la categoría de datos personales en el desarrollo de nuestra Actividad, puede consultar nuestro Registro de Actividades, apartado “Categoría de Datos”.

¿Cómo recogemos sus datos?

Recogemos información sobre usted de las siguientes fuentes:

- Al comunicarnos o interactuar con usted por teléfono, e-mail o mediante otro medio de contacto de nuestra asociación.
- A través de la Ficha de Socio del APA.
- A través de las inscripciones a actividades del APA.
- A través de la zona privada de la web.
- A través del formulario de domiciliación (SEPA).
- A través de la recepción del currículum.
- A través de herramientas de control horario.
- A través de nuestras redes sociales (ver apartado en este documento)

Para más información sobre los diferentes mecanismos de recogida de datos en el desarrollo de nuestra Actividad, puede consultar nuestro Registro de Actividades.

¿Cuánto tiempo conservamos sus datos?

Los datos serán conservados mientras exista una relación comercial, contractual o profesional con el interesado y posteriormente durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales correspondientes en cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y el interesado / interesada no solicite su supresión.

En lo relativo a los datos de carácter laboral o relacionados con la seguridad social, documentación o los registros o soportes informáticos en que se hayan transmitido los correspondientes datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas o variaciones que, en su caso, se produjeran en relación con dichas materias, así como los documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones, según el Artículo 21 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, su conservación será de 4 años.

En lo relativo a Documentación contable y fiscal, a efectos fiscales, los libros de contabilidad y otros libros registros obligatorios según la normativa tributaria que proceda (*IRPF, IVA, IS, etc.*), así como los soportes documentales que justifiquen las anotaciones registradas en los libros (*incluidos los programas y archivos informáticos y cualquier otro justificante que tenga trascendencia fiscal*), deben conservarse, al menos, durante el periodo en que la Administración tiene derecho a comprobar e investigar y en consecuencia, a liquidar deuda tributaria, según los Artículos del 66 al 70 de la Ley General Tributaria, será de 4 años.

En lo relativo a Documentación contable y fiscal, a efectos mercantiles, libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales, esta obligación mercantil se extiende tanto a los libros obligatorios (*ingresos, gastos, bienes de inversión y provisiones*), además de la documentación y justificantes en que se soporten las anotaciones registradas en los libros (*facturas emitidas y recibidas, tickets, facturas rectificativas, documentos bancarios, etc.*), según el Artículo 30 del Código de Comercio, será de 6 años.

Los datos relativos a los controles horarios de los trabajadores se conservarán, según establece el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, durante 4 años.

Para más información sobre la conservación de los datos en el desarrollo de nuestra Actividad, puede consultar nuestro Registro de Actividades, apartado “Plazo de supresión”.

¿A quién cedemos sus datos?

Dependiendo de la finalidad del tratamiento, se podrían ceder o tratar sus datos personales a distintas categorías de destinatarios:

- Colaboradores o Profesionales externos (*Asesorías en materia Laboral y Fiscal, Mutua encargada de la vigilancia de la salud, Empresa de Prevención de Riesgos Laborales, ...*)
- Administraciones públicas (*Tesorería General de la Seguridad Social, al Servicio Público de Empleo Estatal, al Ministerio de Trabajo, al Ministerio de Hacienda, a la y a las entidades u organismos que conceden ayudas o subvenciones de interés para la empresa, que los utilizarán en ejercicio legítimo de sus competencias*)

De todas maneras, cedemos sus datos sólo en la medida en que sea estrictamente necesario y en la forma que se requiere para llevar a cabo las finalidades descritas en esta política de privacidad y únicamente a entidades con las que hemos firmado acuerdos protegiendo sus derechos y libertades en relación con tus datos personales, estas entidades y/o profesionales considerados como Encargados del Tratamiento se regirán por lo dispuesto en el Art. 28 del RGPD y esta entidad se encarga de que tomen todas las medidas de seguridad necesarias de conformidad con el Art. 32 del presente RGPD.

Para más información sobre la cesión a terceros de los datos en el desarrollo de nuestra Actividad, puede consultar nuestro Registro de Actividades, apartado “Categoría de Destinatarios”.

¿Dónde tratamos sus datos?

Con el fin de llevar a cabo nuestra actividad, la prestación de nuestros servicios, tratamos sus datos personales de acuerdo con las condiciones establecidas en esta política de privacidad dentro de la Unión Europea (UE).

Para más información sobre dónde tratamos los datos en el desarrollo de nuestra Actividad, puede consultar nuestro Registro de Actividades, apartado “Transferencia Internacional”.

¿Con que finalidades tratamos sus datos?

Sus datos se recabarán para las operaciones de tratamiento relevantes para las siguientes finalidades:

- Recibir información de contacto u otras solicitudes realizadas por usted a través de cualquiera de nuestros canales de comunicación.
- Tareas administrativas derivadas de la prestación de nuestros servicios.
- Enviar información sobre las actividades realizadas del APA.
- Tareas administrativas derivadas del cobro de las cuotas.
- Incorporación de información y fotografías en nuestra web.
- Incorporación del currículum a nuestra bolsa de empleo.
- Tareas administrativas derivadas de la relación laboral.
- Control horario de empleados.

Para más información sobre las finalidades del tratamiento de los datos en el desarrollo de nuestra Actividad, puede consultar nuestro Registro de Actividades, apartado “Fines del Tratamiento”.

Podrá retirar su consentimiento en cualquier momento de forma gratuita ejercitando sus derechos, dirigiendo su petición por escrito y debidamente identificado mediante algún documento acreditativo, en nuestra dirección C/ ORENGA Nº 20 - 46980 PATERNA o por correo electrónico en la dirección info@apaliceovalencia.com, para una información más detallada sobre el Ejercicio de sus derechos puede consultar nuestro Registro de Actividades, apartado “Ejercicio de los Derechos”

¿Por qué podemos tratar sus datos?

El uso de sus datos en las condiciones anteriormente descritas está permitido por la normativa de protección de datos europea y española de conformidad con las siguientes bases jurídicas:

Art.6. RGPD

- *El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos*
- *El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales*
- *El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento*

Para más información sobre la base jurídica del tratamiento de los datos en el desarrollo de nuestra Actividad, puede consultar nuestro Registro de Actividades, apartado “Legitimación del tratamiento”.

¿Qué y cuáles son sus derechos?

La normativa de protección de datos permite que pueda ejercer ante el Responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas

Cualquier interesado-a tiene el Derecho a que se le facilite ANTES de que sus datos sean recogidos, de una información básica en un primer nivel, de forma resumida, en el mismo momento y en el mismo medio en el que se recojan sus datos personales y por otra parte, que se te remita el resto de las información, en un medio más adecuado para su presentación y comprensión.

La información a facilitar por capas o niveles sería la siguiente:

Información 1ª Capa

- La identidad del Responsable del Tratamiento.
- Qué datos serán tratados.
- Con qué finalidad.
- Dónde y cómo han sido obtenidos.
- La base jurídica del tratamiento.
- Si se comunicarán, cederán o serán tratados por terceros.
- La referencia al procedimiento de Ejercicio de los Derechos.

Información 2ª Capa

- Datos de contacto del responsable. Identidad y datos del representante (si existiese). Datos de contacto del delegado de protección de datos (si existiese).
- Descripción ampliada de los fines del tratamiento. Plazos o criterios de conservación de los datos. Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada.
- Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo. Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo.
- Destinatarios o categorías de destinatarios. Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables.
- Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, y la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a retirar el consentimiento prestado.
- Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

(El siguiente cuadro indica cuáles son sus derechos).

<u>Derecho de acceso</u>	Para conocer qué datos suyos están siendo tratados, con qué finalidad se tratan, donde han conseguido los datos y si los van a comunicar o los han comunicado a alguien
<u>Derecho de rectificación</u>	Para modificar aquellos datos suyos inexactos o incompletos
<u>Derecho de cancelación</u>	Para cancelar sus datos inadecuados o excesivos
<u>Derecho de oposición</u>	Para evitar que se traten sus datos o que dejen de tratarse aunque sólo en los supuestos que establece la ley
<u>Derecho de limitación del tratamiento</u>	Para solicitar que se suspenda el tratamiento de datos en los supuestos que establece la ley.
<u>Derecho a la portabilidad de los datos</u>	Para poder recibir sus datos facilitados en un formato electrónico estructurado, de uso habitual y poder transmitirlos a otro Responsable.
<u>Derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas</u>	Con el fin de que no se tome una decisión sobre usted que produzca efectos jurídicos o te afecte basada sólo en el tratamiento de tus datos.

Estos derechos se caracterizan por lo siguiente:

- Su ejercicio es gratuito.
- Puede ejercitar los derechos directamente o por medio de algún representante legal.
- Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, la información se facilitará por estos medios cuando sea posible, salvo que el interesado solicite que sea de otro modo.
- Antes de ejercer sus derechos, debemos identificarte para proteger sus datos personales contra intentos fraudulentos.
- A su solicitud será resuelta en el plazo de un mes.

Si las solicitudes son manifiestamente infundadas o excesivas (p. ej., carácter repetitivo) el responsable podrá:

- El responsable está obligado a informarte sobre los medios para ejercitar estos derechos. Estos medios deben ser accesibles y no se puede denegar este derecho por el solo motivo de que optes por otro medio.
- Si el responsable no da curso a la solicitud, informará y a más tardar en un mes, de las razones de su no actuación y la posibilidad de reclamar ante una Autoridad de Control.

Si desea ejercer cualquiera de los derechos descritos, puede ponerse en contacto con nosotros a través de nuestro Responsable Interno de Protección de Datos:

- Por dirección postal:
ASOCIACION DE PADRES DE ALUMNOS LICEO FRANCES VALENCIA
(APA LICEO FRANCES VALENCIA)
Att. Responsable Protección de Datos
C/ ORENGA Nº 20
46980 PATERNA
- O por correo electrónico en la dirección: info@apaliceovalencia.com

Autoridad de Control

Si desea plantear una reclamación en relación al tratamiento de sus datos por parte de APA LICEO FRANCES VALENCIA, le informamos que puede ponerse en contacto con la Agencia Española de Protección de datos, C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid <http://www.agpd.es>

Cookies

Las cookies son archivos que se descargan en tu ordenador para recopilar información de registro de Internet estándar e información sobre hábitos de navegación. Esta información se usa, por ejemplo para rastrear el uso de visitantes del sitio web y recopilar informes estadísticos sobre la actividad del sitio web.

Puedes configurar tu navegador para que no acepte cookies. Sin embargo, algunas cookies de primera parte son necesarias para permitir que la sesión del usuario del sitio web use nuestros servicios.

Para más información, visite la Política de Cookies del sitio web.

Redes sociales

APA LICEO FRANCES VALENCIA tiene presencia en distintos medios o redes sociales, tales como: Facebook siendo la finalidad del tratamiento de datos personales las establecidas dentro de las condiciones afectas al servicio. En el caso que el registro a determinados servicios se efectuase mediante datos personales asociados a una cuenta de usuario, se informa que compartirá determinada información contenida en su cuenta. APA LICEO FRANCES VALENCIA recuerda que debe conocer las políticas de privacidad de dichos medios o redes sociales en los que esté registrado en aras a evitar compartir información no deseada.

Dispone de las configuraciones de privacidad y gestión de la cuenta en las redes sociales para gestionar las preferencias de privacidad, identidad, publicidad y demás extremos afectos.

En el caso que el registro a determinados servicios se efectuase mediante datos personales asociados a una cuenta de usuario, se informa que compartirá determinada información contenida en su cuenta.

Detallando cada una de las redes sociales, en **Facebook**, cuando un usuario se hace fan de la de la Fan Page oficial a través del botón “Me gusta” autoriza que sus datos personales se utilicen únicamente en esta plataforma de Facebook para la gestión de la “Fan Page” y de las comunicaciones que se mantengan de forma bidireccional con dichos seguidores a través de chat, publicaciones, comentarios, mensajes u otros medios de comunicación que permita la red social ahora y en el futuro. Este tratamiento estará sujeto a las políticas de privacidad de esta red social y que el usuario puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.facebook.com/policy.php>. Al hacerse fan se tendrá acceso al listado de miembros o seguidores que se han unido a la Fan Page. También se informa que cuando un usuario se hace fan, las noticias que se publiquen aparecerán también en su página de inicio y que si el usuario fan hace comentarios de estas publicaciones, será accesible por los demás fans tanto su comentario como el nombre de su perfil y, en su caso, la fotografía que tenga en el mismo o según su configuración de privacidad, o biografía y etiquetado. En todo caso, es responsabilidad del usuario el uso que haga de la red social.

Menores

El Usuario certifica que es mayor de 14 años y que por lo tanto posee la capacidad legal necesaria para la prestación del consentimiento en cuanto al tratamiento de sus datos de carácter personal y todo ello, de conformidad con lo establecido en la presente Política de Privacidad.

Si desea usar nuestros servicios a través de la web y tienes 14 años o menos, necesitaremos el consentimiento de su tutor legal para almacenar sus datos, en caso que no lo tengamos, podremos proceder a bloquearlo o eliminarlo.

Registro de Actividades

Puede solicitar a través de nuestra dirección de email info@apaliceovalencia.com una copia actualizada de nuestro Registro de Actividades.

Seguridad

APA LICEO FRANCES VALENCIA adopta medidas organizativas y técnicas con la finalidad de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.

Actualizaciones

Mantenemos nuestra política de privacidad bajo revisión y podemos cambiarla ocasionalmente (principalmente para cumplir con las prácticas legales y de protección de datos).

Las versiones actualizadas se publicarán en nuestra página web.

Legislación Aplicable y tribunales competentes

Los términos y condiciones que rigen este web site, así como las relaciones que pudieran derivarse están protegidas y quedan sujetas a la legislación española. Para la resolución de cualquier tipo de controversia, litigio o discrepancia que pudiera suscitarse entre el usuario y APA LICEO FRANCES VALENCIA por el uso de este sitio web, se acuerda el sometimiento de las mismas a los Juzgados y Tribunales de Valencia, España.

Fecha de Publicación: 18 de Febrero de 2020