

**POLÍTICA DE USO Y
PRIVACIDAD DE CUENTAS
GOOGLE DRIVE**

INDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	3
2. CONDICIONES DEL SERVICIO.	4
2.1. CONDICIONES GENERALES.	4
2.2. CONDICIONES DE LAS CUENTAS DE GMAIL PARA DOCENTES Y PAS.	4
2.3. CONDICIONES DE LAS CUENTAS DE GMAIL DEL ALUMNADO.	5
2.4. CLÁUSULA.	6
2.5. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS	6

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Las cuentas de G Suite para Educación son proporcionadas con el objeto de apoyar las funciones de comunicación de todo el personal contratado y del alumnado y sus familias en **LA SALLE SANTIAGO** conforme al acuerdo establecido con Google al activar el dominio en G Suite Education que es un conjunto de soluciones de software que Google ofrece gratuitamente a los centros educativos bajo el modelo de computación en la nube Software as a Service (Software como Servicio).

El acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación de la presente Política de Uso y Privacidad por parte del usuario poseedor de una **cuenta de usuario**, esto es, el personal contratado o voluntario, el alumnado con edad de 14 años o mayor y las familias de alumnos menores de 14 años a los que se les proporcione cuenta por medio de sus hijos.

Se ha elegido esta plataforma de comunicación y para el trabajo pedagógico por:

1. Alta disponibilidad del servicio >99%
2. Integración de aplicaciones de productividad y colaboración con e-mail proporcionando una herramienta de trabajo cooperativo.
3. Gratuidad en las consultas al servicio técnico.
4. Operatividad al ser una solución integrada multidispositivo y multiplataforma, pudiendo aplicar las mismas condiciones de uso a dispositivos móviles.
5. Accesibilidad desde navegador web, sin necesidad de instalar software extra.

Las cuentas institucionales se encuentran bajo plataforma dotada por G Suite, e incluye los siguientes servicios integrados: **Gmail**, **Google Calendar** (calendarios compartidos), **Google Drive** (alojamiento de documentos, hojas de cálculo y colaboración online), **Google Sites** (diseño y publicación de sitios en equipo).

- **Gmail**: El correo de Gmail, permite la creación de cuentas de correo personalizadas con el dominio del centro y dispone de un filtrado potente de spam.
- **Google Calendar**: Este servicio permite gestionar horarios de clase, eventos...etc; así como los alumnos pueden crear su calendario con su horario, planificarse el estudio, recordar las tareas...etc.
- **Google Drive**: Servicio que proporciona un lugar de almacenamiento para nuestros archivos, así como la posibilidad de crear documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, formularios y carpetas. Además permite compartirlos con otros usuarios.
- **Google Sites**: Este servicio permite la creación de páginas web seguras sin necesidad de conocimientos de programación, permitiendo así la exposición y difusión de contenidos, proyectos o trabajos de las diferentes áreas de una forma bastante intuitiva y fácil.
- **Google Classroom** es una de las aplicaciones más importantes ya que es una solución diseñada para que profesores y alumnos puedan comunicarse más fácilmente y llevar un seguimiento del trabajo diario.
- **Otras Apps**: Google también pone a disposición de los centros educativos otras aplicaciones que pueden ser añadidas a distintos grupos de usuarios desde el Panel de control del administrador.

El acceso a las cuentas de G Suite for Education institucionales se realiza de forma unificada en: <https://accounts.google.com/>.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO.

2.1. CONDICIONES GENERALES.

Las cuentas de G Suite for Education de **LA SALLE SANTIAGO** constituyen un servicio que esta proporciona a docentes, personal de administración y servicios, así como al alumnado matriculado que cursan sus enseñanzas regladas y se encuentre matriculado en un colegio.

Las cuentas de G Suite for Education son creadas y utilizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo suscrito entre el colegio y Google en los términos del [acuerdo genérico "G Suite for Education"](#)

Las cuentas de G Suite for Education deberán ser utilizadas por los centros, docentes y personal de administración y servicios que trabaja en ellos, y los alumnos y alumnas que cursan sus enseñanzas regladas, en tareas relacionadas con su actividad educativa.

La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas de G Suite for Education deberán realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas de G Suite for Education del colegio, y de todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o publicitarias.

Los Usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado.

Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas.

Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de G Suite for Education haciendo uso periódico de la aplicación Google Takeout ofrecido por el programa Data Liberation

El colegio podrá crear cuentas para la administración de backups, así como habilitar LDAP y Single Sign On para la autenticación con terceros servicios.

2.2. CONDICIONES DE LAS CUENTAS DE GMAIL PARA DOCENTES Y PAS.

- Las cuentas de G Suite for Education se conceden a todo el personal del centro: docentes y personal de administración y servicios en activo.
- Estas cuentas tienen consideración de "cuentas de trabajo" bajo el dominio institucional del Sector La Salle Valladolid (*sallep.net*). Cuando un docente o persona de administración y servicios deje de cumplir la condición de trabajador en activo de un centro se suspenderá o dará de baja su cuenta de G Suite for Education del colegio.
- Está prohibido el uso de cuentas de correo **no** institucionales por parte del personal del colegio en el desempeño de las tareas y funciones que le son asignadas y en la comunicación interna, a excepción de las cuentas de correo facilitadas por organismos oficiales.
- Cada docente solo podrá disponer de una única cuenta de G Suite for Education que revisará periódicamente.
- En caso de baja voluntaria o despido, los usuarios autorizan al colegio a transferir el contenido de lo almacenado en Google Drive a otra cuenta que la Dirección determine.
- El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.

- El usuario no deberá aceptar documentos ni archivos adjuntos que provengan de desconocidos o que tengan origen poco fiable, ni seguir vínculos a formularios donde se pidan claves o nombres de usuarios.
- Se recomienda incluir en todos los correos electrónicos el texto legal que indique al destinatario aquellos aspectos legales a los que puedan estar sujetos los correos remitidos:

Responsable: LA SALLE SANTIAGO. **Finalidades:** Gestionar la relación precontractual/contractual entre las partes, así como las comunicaciones vía correo electrónico derivadas de la misma, proporcionarle información puntual, gestionar y ejecutar las actividades, acciones y obligaciones del Responsable. **Legitimación:** El interés legítimo por parte del Responsable. **Destinatarios:** Los destinatarios de sus datos serán los departamentos de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos. **Transferencia internacional:** No están previstas transferencias internacionales de los datos. **Tiempo de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. **Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional sobre Protección de Datos que puede consultar en nuestra Política de privacidad: www.lasallesantaigo.gal. *La información incluida en este mail es CONFIDENCIAL, siendo para uso exclusivo del destinatario arriba mencionado. Si Usted lee este mensaje y no es el destinatario indicado, le informamos que está totalmente prohibida cualquier utilización, divulgación, distribución y/o reproducción de esta comunicación sin autorización expresa en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos nos lo notifique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su eliminación.*

- En el supuesto de introducir las direcciones de correo electrónico para su envío a terceras personas, en una comunicación múltiple, es preciso insertarlas en el campo “**CCO**” (**copia carbón oculta**) para no infringir lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y de esta manera la lista de destinatarios del correo electrónico no será visible para quien lo reciba.
- Cualquier incidencia será puesta en conocimiento de la dirección: como el uso indebido (difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, apología del terrorismo o atentar contra los derechos humanos o derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas; difusión de mensajes sin identificar, difusión de mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa, propagación de cartas encadenadas) o no autorizado de su cuenta de correo electrónico, o incidencias relacionadas con el funcionamiento de la cuenta.

2.3. CONDICIONES DE LAS CUENTAS DE GMAIL DEL ALUMNADO.

- LA SALLE SANTIAGO podrá dar de alta cuentas para su alumnado, para lo cual deberán seguir el procedimiento de asignación de Cuentas.
- El uso de las cuentas por parte de los alumnos requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas G Suite for Education del colegio para los alumnos de 14 años en adelante y por parte de los padres o responsables legales de los alumnos si estos fueran menores de 14 años.
- Cada alumno solo podrá tener una única cuenta de G Suite for Education del colegio y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo: en la plataforma educativa Global Educa, en el Moodle o aula virtual.
- Cuando un alumno deje de estar matriculado en LA SALLE SANTIAGO, se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta de usuario.
- El uso de la cuenta deberá respetar las normas de convivencia escolares vigentes.

- **LA SALLE SANTIAGO** se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y la edad del alumnado.
- En el caso de que haya indicios de que la cuenta de un alumno pueda verse involucrada en casos graves de disciplina como o *ciberacoso*, podrán ser intervenidas, suspendidas y/o supervisadas por la Dirección del colegio.
- Cualquier incidencia será puesta en conocimiento de la dirección: como el uso indebido (difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, apología del terrorismo o atentar contra los derechos humanos o derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas; difusión de mensajes sin identificar, difusión de mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa, propagación de cartas encadenadas) o no autorizado de su cuenta de correo electrónico, o incidencias relacionadas con el funcionamiento de la cuenta.
- El usuario no deberá aceptar documentos ni archivos adjuntos que provengan de desconocidos o que tengan origen poco fiable, ni seguir vínculos a formularios donde se pidan claves o nombres de usuarios.
- En el supuesto de introducir las direcciones de correo electrónico para su envío a terceras personas, en una comunicación múltiple, es preciso insertarlas en el campo “**CCO**” (**copia carbón oculta**) para no infringir lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y de esta manera la lista de destinatarios del correo electrónico no será visible para quien lo reciba.
- Se recomienda incluir en todos los correos electrónicos el texto legal que indique al destinatario aquellos aspectos legales a los que puedan estar sujetos los correos remitidos: “Le informamos que la información incluida en este correo electrónico es CONFIDENCIAL, siendo para uso exclusivo del destinatario arriba mencionado. Si Usted lee este mensaje y no es el destinatario indicado, le informamos que está totalmente prohibida cualquier utilización, divulgación, distribución y/o reproducción de esta comunicación sin autorización expresa en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos nos lo notifique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su eliminación.”

2.4. CLÁUSULA.

Todos los empleados con cuenta y los padres, tutores o representantes legales de los alumnos con cuenta, deberán manifestar su conformidad con la presente Política de Uso de las Cuentas de G Suite for Education del colegio.

En caso de que se advierta un incumplimiento de las condiciones antedichas sobre prestación del servicio, el responsable de la administración de las cuentas se reserva la potestad de desactivar o dar de baja cualquier cuenta de G Suite for Education del colegio, incluso sin previo aviso.

2.5. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

G Suite for Education posee desde mayo 2012, la [certificación ISO 27001](#), además de la ya existente SSAE 16/SAE 3402 y el certificado FISMA de G Suite for Education para Gobiernos.

Es una empresa adherida al acuerdo de privacidad, Privacy Shield, alcanzado con EEUU en Julio de 2016. El Privacy Shield, que sustituye al antiguo Puerto Seguro, busca proteger los derechos fundamentales de cualquier ciudadano europeo cuyos datos personales se transfieran a los Estados Unidos, y aportar claridad jurídica para las empresas que dependen de transferencias internacionales de datos.

Información adicional de G Suite for Education sobre:

- [Privacidad del servicio](#)
- [Condiciones del servicio](#)
- [Condiciones de asistencia](#)

