



POLÍTICA DE USO CUENTAS GOOGLE WORKSPACE

COLEGIO NUEVO EQUIPO



ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	1
2. CONDICIONES DEL SERVICIO	1
2.1 CONDICIONES GENERALES	1
2.2 CONDICIONES DE LAS CUENTAS G SUITE FOR EDUCATION DOCENTES Y PAS	2
2.3 CONDICIONES DE LAS CUENTAS G SUITE FOR EDUCATION ALUMNADO	4
3. CLÁUSULA DEL CENTRO	5
4. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS	5



1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Las cuentas de Google Workspace son proporcionadas con el objetivo de apoyar y ayudar en las funciones del profesorado y alumnado, así como personal docente en sus tareas de comunicación, enseñanza y aprendizaje en el Colegio Nuevo Equipo conforme al acuerdo establecido con Google al activar el dominio nuevoequipo.es
- El acceso a estos servicios está condicionado a la aceptación de la siguiente política de uso por parte del usuario, esto es, profesorado, AMPA, Patronato, PAS y alumnado a quienes se les ha proporcionado esta cuenta.
- Las cuentas del centro Nuevo Equipo se encuentran bajo la plataforma de Workspace for Education que incluye los siguientes servicios integrados: Gmail, Google Chrome, Google Calendar, Google Drive, Google Docs, Google Presentations, Google Sheets, Google Forms, Google Classroom, Google Meet, Google Chat, Keep, Google Vault, Jamboard y Google Tasks.
- El súper administrador del dominio es la persona del colegio que administra Workspace for Education, siendo la Directora del centro y su delegado, el coordinador TIC. Este último será responsable en la administración y gestión de cuentas y aplicaciones en el Panel de Control.
- Los servicios a disposición de los alumnos, profesores, AMPA, Patronato y PAS son los siguientes: Gmail, Drive, Calendar, Classroom, Meet, Tasks, Docs, Sheets, Slides, Forms, Jamboard y Keep.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO

2.1 CONDICIONES GENERALES

- El Colegio Nuevo Equipo implantó el uso de Google Workspace for Education en el curso 2020-2021, aprobado por el Consejo Escolar, asegurándose del uso, servicio y protección de datos personales de todos los usuarios del mismo.
- Las cuentas de Google Workspace for Education del Colegio Nuevo Equipo son propiedad de Google y constituyen un servicio que el colegio ofrece a alumnos, profesores y personal no docente.
- Estas cuentas y sus aplicaciones deben ser utilizadas por el personal que trabaja en ellos y el alumnado que cursa las enseñanzas regladas del centro **en tareas estrictamente relacionadas únicamente con su actividad educativa.**



- La publicación y difusión de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas de Workspace for Education deberán realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos personales.
- Queda **prohibido** el uso de las cuentas G Suite for Education del colegio, y de todos los servicios y aplicaciones vinculadas, para actividades comerciales o publicitarias.
- Los usuarios o representantes legales son los responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado.
- Se considera **falta muy grave** facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas.

2.2 CONDICIONES DE LAS CUENTAS G SUITE FOR EDUCATION DOCENTES Y PAS

- Las cuentas G Suite for Education se conceden al personal docente y no docente del centro educativo Colegio Nuevo Equipo.
- Estas cuentas tienen la consideración de “cuentas de trabajo” bajo el dominio del centro “nuevequipo.es”. Cuando un trabajador deje de cumplir su condición de empleado en activo de un centro **se suspenderá o dará de baja su cuenta de Workspace for Education** del centro.
- **Está prohibido** el uso de cuentas no institucionales por parte del personal del centro para desempeñar tareas educativas que le son asignadas y en la comunicación interna o externa, a excepción de las cuentas de @educa.madrid.org
- En caso de cesar la relación laboral o educativa con el centro, los profesores, personal no docente o alumnado podrán descargar sus contenidos personales y, si se autorizase, permitir transferir el contenido de lo almacenado en Google Drive a otra cuenta que la Dirección determine.
- **En caso de infringir una falta grave de disciplina con el uso de las cuentas de correo electrónico del centro**, el centro se reserva el derecho a suspender y/o intervenir la cuenta del miembro del personal. En caso de producirse esta intervención, se realizará en presencia de la Dirección del centro y se procederá a levantar acta.
- **Queda prohibida la utilización del correo electrónico para la suscripción a servicios o páginas web que no guarden relación con las tareas educativas que desempeña el personal. La infracción de esta medida, supone una falta grave y conlleva a la intervención de la cuenta por parte de la Dirección del Centro.**
- En el caso del personal docente, la utilización del correo electrónico como medio para la transmisión de datos personales de carácter confidencial deberá realizarse únicamente si se toman las medidas oportunas de encriptación que salvaguarden la información.



- El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.
- De acuerdo con la Agencia Española de Protección de Datos las direcciones de correo electrónico constituyen un dato de carácter personal, por este motivo, su tratamiento debe tener el carácter de confidencial. 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. No obstante, para comunicaciones a grupos con cuentas externas al centro se establecerán los protocolos necesarios para que dichas cuentas queden ocultas.
- En las cuentas de correo del personal del centro, **será de obligado cumplimiento incluir el texto legal que indique al destinatario aquellos aspectos legales a los que pueden estar sujetos los correos remitidos.**
 - Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de FUNDACIÓN COLEGIO NUEVO EQUIPO Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por esta vía. Así mismo le informamos que tratamos los datos que usted nos ha facilitado para realizar la gestión administrativa, contable y fiscal, así como enviarle comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y/o servicios. Legitimación: consentimiento del interesado y/o ejecución de un contrato y/o interés legítimo del responsable. No se ceden datos a terceros. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que podrá consultar en: el AVISO LEGAL de nuestra página web: <https://colegionuevoequipo.com/> Si usted no desea recibir nuestra información, póngase en contacto con nosotros enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: lpd@nuevoequipo.es
- 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.
- 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



Política de uso de Google Workspace

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 a través de la dirección de correo del centro.

2.3 CONDICIONES DE LAS CUENTAS G SUITE FOR EDUCATION ALUMNADO

- El centro creará cuentas de correo electrónico a los nuevos alumnos, en el formato (nombre.apellido1apellido2.alu@nuevoequipo.es)
- La creación y remisión de las cuentas se realizará a los alumnos y a los progenitores o tutores legales del alumno.
- El uso de las cuentas por parte de los alumnos requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas Workspace 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 correo electrónico en el centro.
- Cuando el alumno o la alumna cese su actividad como estudiante, se procederá a la suspensión y posterior eliminación de la cuenta educativa. Se dará un plazo de dos meses para la transferencia de contenido almacenado en Google Drive.
- **Queda prohibida la utilización del correo electrónico para la suscripción a servicios o páginas web que no guarden relación con las tareas educativas que desempeña el alumnado. La infracción de esta medida, supone una falta grave y conlleva a la intervención de la cuenta por parte de la Dirección del Centro.**
- **En caso de infringir una falta grave de disciplina con el uso de las cuentas de correo electrónico del centro,** el centro se reserva el derecho a suspender y/o intervenir la cuenta del alumno. En caso de producirse esta intervención, se realizará en presencia de la Dirección del centro y se procederá a levantar acta.
- El centro se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y la edad del alumnado.
- En el caso de producirse alguna falta grave o que haya indicios de la misma, se procederá a informar a los progenitores o tutores legales de los alumnos, del procedimiento sancionador de acuerdo con las Normas de Organización y Funcionamiento del centro y del Plan de Convivencia.
- 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



Política de uso de Google Workspace

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 a través de la dirección de correo del centro.

3. CLÁUSULA DEL CENTRO

Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Nuevo Equipo, deberán manifestar su conformidad con la presente política de uso de las cuentas de Google Workspace for Education. En caso de que se advierta un incumplimiento de las normas anteriormente expuestas, el Colegio se reserva el derecho de desactivar o dar de baja cualquier cuenta Google Workspace for Education del centro, sin previo aviso.

4. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Workspace for Education posee desde mayo 2012, la certificación ISO 27001, además de la ya existente SSAE 16/SAE 3402 y el certificado FISMA de Workspace 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 la Privacidad del servicio y las Condiciones del servicio](#)

Para cualquier consulta o aclaración facilitamos la siguiente dirección de correo electrónico: tic@nuevoequipo.es