

Política de privacidad de la aplicación Gescome

Oct 22, 2026 · @JOSE REMO LOPEZ SANCHEZ

Esta política se aplica a la aplicación Gescome (gescome.es), que los centros educativos usan para gestionar su servicio de comedor escolar. La web comercial www.gestiondecomedores.es tiene su propia política de privacidad.

Leyes que incorpora esta política de privacidad

- El Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).
- La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- El Real Decreto 311/2022, del Esquema Nacional de Seguridad, en lo que resulte aplicable.

Identidad del responsable y del encargado del tratamiento

Responsable del tratamiento: el centro educativo en el que está matriculado el alumno o en el que trabaja el usuario (o la administración titular del centro). Los datos de contacto de su Delegado de Protección de Datos están a disposición en el propio centro.

Encargado del tratamiento: José Remo López Sánchez (JR Informática), NIF 48318486V.

- Dirección: Calle Antonio Orts, n.º 30 A, 03178 Benijófar (Alicante).
- Email de contacto: info@jrinformatica.es
- Teléfono: 678 581 544

El encargado presta el servicio de la aplicación al centro. Trata los datos solo por cuenta del centro, siguiendo sus instrucciones y el contrato de encargo firmado con él, y nunca para fines propios.

Principios aplicables al tratamiento de los datos personales

El tratamiento de los datos personales se someterá a los principios del artículo 5 del RGPD:

- **Licitud, lealtad y transparencia:** los datos se tratan con una base legal válida, y se informa al usuario de forma clara de para qué se usan.

- **Limitación de la finalidad:** los datos se recogen con fines determinados, explícitos y legítimos.
- **Minimización de datos:** solo se recogen los datos estrictamente necesarios para esos fines.
- **Exactitud:** los datos deben ser exactos y estar actualizados.
- **Limitación del plazo de conservación:** los datos se conservan solo el tiempo necesario.
- **Integridad y confidencialidad:** los datos se tratan de forma que se garantice su seguridad y confidencialidad.
- **Responsabilidad proactiva:** el responsable y el encargado deben poder demostrar que se cumplen estos principios.

Categorías de datos personales

- **Del alumno:** nombre y apellidos, curso y aula, número de identificación escolar (si el centro lo facilita), asistencia al comedor y menú asignado.
- **Dietas e incidencias del comedor** (por ejemplo, dietas especiales, dieta blanda o descanso). Pueden revelar datos de salud o creencias religiosas, que son categorías especiales del artículo 9 del RGPD, por lo que reciben protección reforzada.
- **De padres, madres o tutores:** nombre, DNI o teléfono como usuario de acceso, y correo electrónico para avisos.
- **Datos económicos** (si el centro usa el módulo de recibos): importes, recibos, datos bancarios para domiciliación y ayudas de comedor concedidas.
- **Del personal** (profesorado, monitores, cocina y administración): nombre, correo electrónico como usuario de acceso, PIN y dispositivo autorizado.
- **Registro de actividad:** qué usuario accede o hace una acción, cuándo y en qué centro.

Base legal para el tratamiento de los datos personales

- **Gestión del comedor escolar:** cumplimiento de una misión de interés público del centro (art. 6.1.e RGPD), conforme a la normativa educativa sobre comedores escolares.
- **Dietas especiales:** consentimiento explícito del padre, madre o tutor al solicitar la dieta (art. 9.2.a RGPD).
- **Seguridad y registro de actividad:** obligación legal de proteger los datos (arts. 6.1.c y 32 RGPD).
- **Personal del centro:** ejercicio de sus funciones (art. 6.1.b y 6.1.e RGPD).

El uso de la aplicación no se basa en el consentimiento, porque estos datos son necesarios para prestar el servicio de comedor.

Fines del tratamiento

- Gestionar la asistencia diaria al comedor y los menús, incluidas las dietas especiales.
- Enviar a las familias avisos por correo sobre el comedor y los cambios de asistencia.
- Gestionar los recibos del comedor, cuando el centro lo utiliza.
- Proteger la aplicación: controlar los accesos, detectar usos indebidos e investigar incidencias.
- Dar soporte técnico al centro.

Los datos no se usan para marketing, publicidad ni estudios comerciales. Tampoco para elaborar perfiles ni para tomar decisiones automatizadas.

Registro de actividad

La aplicación registra los accesos y las acciones de todos los usuarios (familias, personal y administradores) como medida de seguridad.

Solo se consulta para tres fines: seguridad, soporte técnico y resolución de reclamaciones (por ejemplo, comprobar a qué hora se dio de baja a un alumno del comedor). No se usa para valorar el uso que hace cada familia.

Acceden a él el encargado y el administrador de cada centro, este último solo a los registros de su centro.

Períodos de conservación de los datos personales

- **Mientras el alumno o el usuario esté de alta:** los datos se conservan para prestar el servicio.
- **Baja de un alumno:** sus datos personales se anonimizan en el momento y se emite un certificado de supresión.
- **Baja de otros usuarios:** se pueden recuperar durante 30 días. Después quedan bloqueados y se anonimizan a los 3 años.
- **Datos económicos:** el plazo que exija la normativa fiscal y contable.
- **Registro de actividad:** 1 año, con borrado automático.
- **Al terminar el contrato con el centro:** el encargado devuelve o suprime los datos y emite un certificado de borrado.

Destinatarios de los datos personales

- El personal autorizado del centro, cada perfil solo con los datos necesarios para su función.

- El encargado (JR Informática), para mantenimiento y soporte.
- Proveedores técnicos (subencargados), con contrato que garantiza la protección de los datos:
 - **IONOS:** servidor donde funciona la aplicación, ubicado en España.
 - **OVH:** servicio de correo electrónico con el que se envían los avisos a las familias.
 - **Cloudflare:** seguridad y red. Es una empresa con sede en EE. UU. que, para las transferencias de datos desde la UE a EE. UU., se acoge a su certificación en el Marco de Privacidad de Datos UE-EE. UU., y aplica las cláusulas contractuales tipo de la UE si esa certificación dejara de ser válida.
- Administraciones públicas, solo cuando lo exija una ley.

No se ceden ni se venden datos a otras empresas.

Datos personales de menores de edad

Los datos de los alumnos los facilitan el centro y sus padres, madres o tutores. Los alumnos no acceden a la aplicación; acceden sus familias.

Secreto y seguridad de los datos personales

El encargado aplica medidas técnicas y organizativas adecuadas al nivel de protección que requieren los datos:

- servidor alojado en España;
- conexiones cifradas (certificado SSL);
- doble verificación para los administradores y cierre de sesión por inactividad;
- acceso del personal con PIN desde dispositivos autorizados;
- registro de actividad;
- anonimización de los datos dados de baja.

Los datos se tratan como confidenciales. El encargado garantiza, por obligación legal o contractual, que esa confidencialidad la respetan todas las personas que acceden a ellos.

Si se produce una violación de la seguridad de los datos, el encargado avisará al centro sin dilación indebida. Así el centro podrá cumplir sus obligaciones de notificación ante la autoridad de control y, cuando proceda, ante las personas afectadas.

Derechos derivados del tratamiento de los datos personales

El usuario puede ejercer los siguientes derechos reconocidos en el RGPD:

- **Acceso:** saber si se tratan sus datos y obtener información sobre ellos.
- **Rectificación:** corregir los datos inexactos o incompletos.
- **Supresión:** pedir que se borren sus datos cuando ya no sean necesarios.
- **Limitación del tratamiento:** pedir que se limite su uso en los casos previstos por la ley.
- **Portabilidad:** recibir sus datos en un formato estructurado y de uso común.
- **Oposición:** oponerse al tratamiento en los casos previstos por la ley.

Algunos derechos, como la supresión, pueden estar limitados mientras los datos sean necesarios para prestar el servicio o deban conservarse por ley.

Cómo ejercerlos: mediante comunicación escrita dirigida al centro educativo o a su Delegado de Protección de Datos. También puede escribir a info@jrinformatica.es con la referencia "RGPD – Gescome"; el encargado trasladará la solicitud al centro. La solicitud debe incluir:

- nombre, apellidos y copia del DNI u otro medio válido que acredite la identidad (si actúa un representante, también su identificación y el documento que acredite la representación);
- la petición y sus motivos;
- un domicilio a efectos de notificaciones;
- fecha y firma.

Reclamaciones ante la autoridad de control

Si el usuario considera que sus datos no se están tratando correctamente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es), sin perjuicio de su derecho a la tutela judicial efectiva.

Cambios en esta política

Los cambios importantes se avisarán en la aplicación.

Política actualizada el 22 de octubre de 2026.