

>> Formación 100% práctica

COMO INTEGRAR LA **Gestión Electrónica** DE **DOCUMENTOS** para agilizar el acceso y calidad de la información

>> **7 Instructores Expertos avalados por su experiencia**

Ainhoa Arpide
BAHIA DE
BIZKAIA GAS



Ana Marzo
EQUIPO
MARZO



Pilar Sánchez
GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS



Javier Pagés
FEDERACION ESPAÑOLA
DE ASOCIACIONES DE INGENIEROS
DE INFORMÁTICA-AI2 MADRID



Pedro Serrera
FRATERNIDAD
MUPRESA



Eva Martín
INSTITUTO NACIONAL
DE TÉCNICA AEROSPAZIAL



Pilar Viñado
INSTITUTO NACIONAL
DE TÉCNICA AEROSPAZIAL

MADRID

27 y 28 de MARZO de 2007
Hotel NH PRINCIPE DE VERGARA

>>>> Insíbase ahora
902 12 10 15

5 MODULOS + 1 CASO PRACTICO CON 3 SOLUCIONES DOCUMENTALES

- Necesidad y áreas para implantar un sistema GED
- Normas y modelos para la implementación
- Integración de la GED con los sistemas de gestión corporativos
- Política de seguridad para garantizar la integridad de los contenidos documentales en un entorno abierto
- Procedimientos de gestión de calidad a través del flujo automático de la información

Horario

- 9.15 h. Recepción
- 9.30 h. Apertura de la Sesión
- 11.00 h. – 11.30 h. Café
- 14.30 h. – 16.00 h. Almuerzo
- 18.00 h. Clausura del Mastercourse



Quién DEBE ASISTIR

- Director de Sistemas de Información
 - Director de Tecnología
 - Responsable de Organización
- Responsable de Gestión Documental
 - Responsable de Proyectos
 - Responsable de Bases de Datos
- Responsable de Archivos y Documentación

Conozca las posibilidades de patrocinio que nuestro departamento de sponsorship puede ofrecerle

Contacte con **Nacho Flores**
Tel. **91 700 49 05** • nflores@iirspain.com

Oferta exclusiva para los asistentes

IIR ofrece a todos los asistentes una **suscripción gratuita de 3 meses** a **"DATA.TI"**, efectiva a partir de la fecha de celebración de estas Jornadas



Programa

MODULO 1

Cómo diagnosticar la necesidad y áreas PARA IMPLANTAR UN SISTEMA GED

- Cuál es la importancia de un sistema GED
 - Beneficios estratégicos
 - Beneficios financieros
 - Beneficios técnicos
- Cómo hacer el diagnóstico
 - Auditoría de la información en la organización
 - Establecimiento de objetivos
 - Especificación del nuevo sistema a emplear
 - Preselección de productos para su posterior evaluación
 - Selección, adquisición y seguimiento
- Cuáles son las ventajas e inconvenientes de la utilización de un sistemas GED
 - Ventajas
 - Reducción de costes
 - Gestión fácil y rápida de la información
 - Facilidad de comunicación
 - Seguridad
 - Inmediata localización y búsqueda precisa de los documentos mediante el software de consulta
 - Almacenamiento digital de la información
 - Eliminación de los documentos duplicados
 - Control de acceso a la información
 - Mejora de la calidad del servicio
 - Combinación de documentos y creación de nuevos documentos resultantes de esta combinación
 - Inconvenientes
 - Conservación de los soportes digitales
 - Necesidad de actualización continua del software
- Cuáles son las áreas más críticas en la implantación del sistema GED
 - Resistencia al cambio

- Necesidad de la realización de los procesos de conocimiento y normalización de los archivos en papel
- Imprescindible la solvencia de los recursos informáticos empleados
- Cómo adaptar la gestión electrónica documental a las nuevas necesidades de la empresa y qué características debe incluir un GED moderno
 - Gestión de imágenes
 - Tecnologías de reconocimiento óptico de caracteres
 - Tecnologías de almacenamiento óptico
 - Gestión electrónica de documentos
 - Trabajo en grupo. Workflow
 - Integración con ERP/CRM/Internet/Intranet/Extranet
 - Seguridad
 - Trazabilidad
 - Control de calidad
 - Control de copias

Instructora

Ainhoa Arpide Etxano

Departamento Compras y Gestión Documental
BAHIA DE BIZKAIA GAS

MODULO 2

Normas y modelos para la implementación DE UNA GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS

- Cuál es la normativa que principalmente afecta a un sistema de gestión electrónica de documentos: Protección de Datos, Firma Electrónica, Propiedad Intelectual y Comercio Electrónico
 - Cómo afecta la normativa sobre protección de datos personales a los sistemas de gestión electrónica de documentos y qué medidas deben adoptarse
 - Qué procedimientos deben establecerse para cumplir con la Ley de Protección de Datos
 - Cuáles son los peligros que pueden darse en relación con las infracciones sobre los derechos de propiedad intelectual y cómo evitarlos
 - Cuándo el acceso y uso de la información almacenada en un sistema de gestión documental está sujeta a la Ley de Comercio Electrónico

- Cómo garantizar que la empresa sea la titular en exclusiva de los derechos sobre la base de datos documental y su contenido
- Qué garantías debe aplicar la empresa en la explotación del sistema de gestión documental: la restricción de acceso, el control sobre los documentos accedidos. La alteración de documentos. Cuándo son necesarias estas garantías

Instructora

Ana Marzo Portera

Abogado Socio Fundador

EQUIPO MARZO

MODULO 3

Cómo integrar la gestión electrónica documental con los sistemas de gestión corporativos. Cómo utilizar las tecnologías Intranet/Extranet /Workflow para la gestión de PROCESOS CON CLIENTES Y MEDIADORES

- Cómo solucionar los problemas que existen en esa integración
- Los procesos cooperativos y comparación de documentos
- Cuál es el impacto en el negocio y en la calidad de servicio
- Cómo se consigue la interconexión documental entre centros de trabajo dispersos geográficamente: ¿se facilita la integración de aplicaciones?
 - La reducción de costes en tiempo
 - Cómo gestionar el ciclo de vida de los documentos
 - Utilidad de las herramientas de flujo de trabajo
- Cómo gestionar los recursos informáticos y documentales: qué herramientas implantar para la gestión de contenidos y evitar fugas de información
 - Cómo utilizar las nuevas tecnologías, Internet, PDA's, etc. para acceder a cualquier información
 - Cómo integrar toda la información que viene de distintos accesos

Instructora

Pilar Sánchez Vicente

Jefa de Servicio de Archivos Administrativos y Documentación
GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Programa

MODULO 4

Cómo elaborar una política de seguridad para garantizar la integridad de los contenidos documentales en un entorno abierto FRENTE A INTRUSOS INTERNOS Y EXTERNOS

- Cómo establecer un plan de prevención ante:
 - Riesgos sobre contenidos
 - Riesgos sobre los accesos
 - Riesgos sobre los medios técnicos y las aplicaciones
- Cómo establecer niveles de acceso a determinado tipo de información
- Cancelación de privilegios
- Intrusismo interno y externo, ¿se puede hablar de delito?
- Plan de seguridad sobre los medios técnicos: evaluación del plan de seguridad de la información

Instructor

Javier Pagés López

Ingeniero en Informática

Presidente

FEDERACION ESPAÑOLA DE ASOCIACIONES DE INGENIEROS DE INFORMÁTICA-AI2 MADRID



MODULO 5

Cómo agilizar los procedimientos de gestión de calidad a través del flujo automático de la información. Cómo integrar la gestión documental con workflow para la gestión y seguimiento de no conformidades y/o sugerencias de mejora. UNE-ISO 15489-1

- Informatización de un sistema de gestión de la calidad
 - Requerimientos documentales de un sistema de gestión de calidad: SGC
 - Reglas de control, difusión, gestión de versiones y garantía de retirada de la documentación
 - Ventajas que aporta un sistema de gestión documental informatizado
 - Diseño informático de un sistema de gestión documental
 - Sistema de descriptores
 - Sistema de almacenamiento
 - Facilidades contextuales
 - Integración de un sistema de firma electrónica
 - De la gestión documental a la gestión del conocimiento
- UNE-ISO 15489-1: gestión de documentos
 - Diseño e implantación de un sistema de gestión de documentos según la Norma 15489
 - Procesos y controles de la gestión de documentos
 - Políticas, responsabilidades y trazabilidad
- De los archivos convencionales a los archivos electrónicos
 - Estrategia de migración
 - Procedimientos de selección, escaneado y almacenamiento
 - Destrucción
 - Políticas de caducidades
 - El servicio de escaneado centralizado. Las herramientas de grabación en línea
 - El proyecto *Documenta*

Instructor

Pedro Serrera Cobos

Director del Centro de Sistemas de Información
FRATERNIDAD MUPRESA



CASO PRACTICO

Implementación y desarrollo del sistema GED en el sector industrial con 3 SOLUCIONES DOCUMENTALES DISTINTAS

El INTA (**Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial**) es un ejemplo significativo de entidad administrativa donde la documentación tiene una importancia fundamental para la consecución de los objetivos. En la actual sociedad de la información se hace imprescindible que el Instituto esté continuamente a la altura de las últimas tecnologías, lo cual exige una gestión de documentación eficiente que minimice el tan arraigado uso del papel.

Las necesidades documentales se pueden categorizar en tres grupos bien diferenciados y como caso práctico se hará una exposición de las **3 soluciones documentales** actualmente vigentes en el INTA:

1. La gestión de documentación directa o indirectamente relacionada con los **procedimientos administrativos**, gestionada por SAP pero almacenada en un gestor documental independiente
2. La gestión de documentación de los **proyectos** desarrollados en el Instituto, principalmente documentación técnica
3. La gestión de documentación implicada en los **modelos de negocio de las diferentes dependencias** del INTA

Instructoras

Pilar Viñado Villuendas

Jefa del Area de Tecnologías de la Información
INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL

Eva Martín Cruz

Responsable de Gestión Documental ATLANTIS
INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL

Nuestros INSTRUCTORES



Ainhoa Arpide Etxano. Departamento Compras y Gestión Documental. **BAHIA DE BIZKAIA GAS**

Licenciada en Geografía e Historia. Facultad de Filosofía y Letras. Universidad de Deusto. Diplomada en Arqueología. Escuela Práctica de Arqueología. Universidad de Deusto. Diplomada en Gestión de Patrimonio Histórico Artístico, Archivos, Bibliotecas y Museos. Universidad de Deusto. Ha trabajado como Documentalista en diferentes empresas. Desde el año 2000 al 2003. Responsable de la Gestión Documental durante la fase de proyecto de construcción de las plantas de Ciclo Combinado y Regasificadora de Bahía de Bizkaia. Desde 2003 es Responsable de la Gestión Documental de la Planta Regasificadora en Operación (Bahía de Bizkaia Gas) y poco tiempo después Responsable también del Area de Compras. Miembro del grupo de trabajo de "Perfil Profesional" de la Asociación de Archiveros Bibliotecarios y Documentalistas del País Vasco (ALDEE).



Ana Marzo Portera. Abogado Socio Fundador. **EQUIPO MARZO**

Abogado Socio fundador de Equipo Marzo y Marzo & Abogados. Especialista en Derecho de las nuevas tecnologías con amplia experiencia en seguridad legal en protección de datos y contratación informática. Asesor Jurídico de la Asociación de Usuarios SAP España (AUSAPE) y colaborador con la Fundación Arte y Derecho para la defensa de los derechos de autoría derivados de la Ley de Propiedad Intelectual. Coautora de libros como "Claves legales de Internet para la empresa", "La gestión de datos personales dentro de la empresa", "La auditoría de medidas de seguridad de la Ley de Protección de Datos", "Contratos informáticos y electrónicos". Además en materia de protección de datos ha colaborado con la Asociación Española de Empresas de Información Comercial (ASEICO), Asociación de Publicidad Directa y Bases de Datos (PDBD) para la elaboración del Código Etico de Protección de Datos y la Asociación de Prensa Profesional (APP).



Pilar Sánchez Vicente

Jefa de Servicio de Archivos Administrativos y Documentación. **GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Documentalista y escritora. Desde el 2002 hasta la actualidad es Jefa del Servicio de Archivos Administrativos y Documentación en la Dirección General de Modernización del Principado de Asturias. Fue Presidenta de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos. En el año 2005 recibió el Premio "Adolfo Posada" en su modalidad Iniciativas Innovadoras.



Javier Pagés

Ingeniero en Informática. Presidente

FEDERACION ESPAÑOLA DE ASOCIACIONES DE INGENIEROS DE INFORMATICA-AI2 MADRID

Licenciado en Informática por la Universidad de Valladolid, Presidente de AI2 Federación Española de Asociaciones de Ingenieros en Informática. Ex-Presidente y actual Secretario de ISSA-España - Asociación Española para la Seguridad de los Sistemas de Información y Capitulo Español de ISSA y miembro de otras muchas asociaciones profesionales nacionales e internacionales (ATI, Internal Society, CommerceNet). Cuenta con más de 15 de años de experiencia en el sector informático, habiendo desempeñado, entre otras, las funciones de Director Técnico y Jefe de Desarrollo en Ars Nova, Jefe de Proyectos de Nuevas Tecnologías en Caser Aseguradora, R&D Project Officer en Meta4 España, así como Director Técnico para España y Portugal en la multinacional americana Information Builders Ibérica. Desde 2001 se dedica a la consultoría como Asesor Técnico y Perito Informático, especializándose en las Areas de Seguridad e Informática Forense.



Pedro Serrera Cobos. Director del Centro de Sistemas de Información. **FRATERNIDAD MUPRESPA**

Ingeniero de Telecomunicaciones. Actualmente es Director del Centro de Sistemas de Información de Fraternidad Muprespa, dirigiendo el desarrollo y producción de los sistemas informáticos de negocio, económico financiero, personal, intranet corporativa y business intelligence. Hasta 2002, Gerente de DMR. Hasta 1997, Director del Programa CEM en Instituto de Gestión Sanitaria y hasta 1995, Consultor en Andersen Consulting.



Pilar Viñado. Jefa del Area de Tecnologías de la Información. **INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL**

Licenciada en la Facultad de Informática. Fue profesora asociada durante 2 años. Continúo su carrera profesional en la compañía de seguros Mutua de Pamplona como Analista de Sistemas. Desde el año 1990 desempeña el cargo de Jefe del Area de Tecnologías de la Información en el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial, responsabilizándose de la modernización del INTA en Tecnologías de la Información.



Eva Martín. Responsable de Gestión Documental Atlantis. **INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL**

Licenciada en Informática. En 1993 se incorpora a GMV - Grupo de Mecánica del Vuelo. De 1994 a 1996 trabaja como Analista en Telefónica Móviles. Desde Enero de 1996 trabaja en El Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial (INTA) como Jefe de diversos proyectos relacionados con la gestión documental y la gestión de contenidos.

Estimado Profesional,

¿Qué beneficios e inconvenientes reales obtiene la empresa con los sistemas GED?

Un sistema GED es un software que le posibilita guardar toda la información de su empresa; por un lado la que procede de archivos físicos en papel y por otro la contenida en ficheros informáticos.

Es fundamental para **reducir gastos, agilizar los procesos y crear una verdadera ventaja competitiva** para las empresas e instituciones.

Los objetivos de la implantación de un sistema de archivo y gestión de documentos están claros.

Pero los retos a los que se enfrenta en la implantación de un sistema GED son múltiples:

- Cómo integrar toda la información que viene de **distintos accesos**
- Cómo utilizar las tecnologías **Intranet/Extranet/Workflow** para agilizar la gestión de procesos con los clientes
- Cómo garantizar la **integridad** de los **contenidos documentales**
- Cómo aplicar las garantías en la **explotación** del Sistema de Gestión Documental y cumplir con la LOPD
- Cómo agilizar los procesos de **gestión de calidad** con la utilización de la GED

Por ello, **IIR España** les reúne a los **Responsables de Gestión Documental, Sistemas Informáticos, Tecnológico, Proyectos y Base de Datos**, en **Madrid**, los días **27 y 28 de Marzo**, en un Mastercourse para actualizar conocimientos e intercambiar experiencias.

En espera de poder contar con Vd, reciba un cordial saludo,

Eva Iglesias
Directora de Programas

P.D.: ¡El único curso que combina 5 Módulos y 1 Caso Práctico para examinar 3 Soluciones Documentales diferentes!

IIR España (Institute for International Research) es una compañía del **Grupo Informa plc**, el mayor especialista mundial en contenidos académicos, científicos, profesionales y comerciales. Cotizado en la Bolsa de Londres, Informa plc cuenta con **7.400 empleados** y está presente en **43 países** a través de **150 unidades operativas**.

- + **120 líneas de negocio** distintas
- + **10.000 eventos** de formación e información a través de compañías como **IIR, IBC** o **Euroforum**
- + **2.000 productos de suscripción** que incluyen: diarios académicos, noticias en tiempo real, revistas y boletines de noticias
- + **40.000 títulos académicos** en catálogo a través de marcas tan prestigiosas como **Taylor & Francis** o **Routledge**

Además, a través de marcas tan reconocidas como **ESI Internacional, Achieve Global, Forum** o **Huthwaite**, Informa es el referente mundial en soluciones estratégicas de mejora del desarrollo o **performance improvement**.

En **España**, **IIR** es líder desde hace **20 años** en el desarrollo y gestión de contenidos y eventos para empresas. Con un **equipo de más de 100 personas**, **IIR España** ofrece a sus clientes un servicio de formación e información integral con productos innovadores como los **Written Courses** (programas modulares de formación a distancia) además de:

- + **500** conferencias, congresos y seminarios de producción propia anuales
- + **200** cursos de Formación In Company

www.informa.com

www.iir.es

Planifica tu FORMACION PARA 2007

IT Governance

Madrid, 24 y 25 de Enero de 2007

SCADA

Madrid, 13 y 14 de Febrero de 2007

Presupuesto IT

Madrid, 21 y 22 de Febrero de 2007

Seguridad y Optimización de VPNs

Madrid, 21 y 22 Febrero de 2007

Virtualización de Sistemas

Madrid, 27 y 28 de Febrero de 2007

SOX para IT

Madrid, 28 de Febrero de 2007

SLA

Barcelona, 6 y 7 de Marzo de 2007

Madrid, 24 y 25 de Abril de 2007

Diseño de Redes y Seguridad Sistemas VOIP

Madrid, 13 y 14 de Marzo de 2007

Técnicas de Gestión y Comunicación

Madrid, 13 y 14 de Marzo de 2007

Help Desk/CAU

Barcelona, 20 y 21 de Marzo de 2007

HotSports

Madrid, 21 y 22 de Marzo de 2007

Codificación Segura

Madrid, 21 y 22 de Marzo de 2007

Indicadores/Métricas de Seguridad

Madrid, 27 y 28 de Marzo de 2007

Dirección y Gestión Avanzada de Proyectos Web

Madrid, 27 y 28 de Marzo de 2007

Más información www.iir.es/it

Boletín de Inscripción

Sí, deseo inscribirme a **Gestión Electrónica de Documentos**
Madrid • 27 y 28 de Marzo de 2007

CM0036

Div. C/IB

IIR le recuerda que la inscripción a nuestras jornadas es personal

DATOS DE LOS ASISTENTES

¡Gracias por su inscripción!

1º NOMBRE:	CARGO:
E-MAIL:	FAX DIRECTO:
TEL. DIRECTO:	MOVIL:
2º NOMBRE:	CARGO:
E-MAIL:	FAX DIRECTO:
TEL. DIRECTO:	MOVIL:
EMPRESA:	SECTOR:
CIF:	NUMERO DE EMPLEADOS EN SU OFICINA: <input type="checkbox"/> 1-10 <input type="checkbox"/> 11-50 <input type="checkbox"/> 51-100 <input type="checkbox"/> 101-200 <input type="checkbox"/> 201-500 <input type="checkbox"/> 501-1.000 <input type="checkbox"/> >1.000
DIRECCION DEL ASISTENTE:	POBLACION:
C.P.: TELEFONO:	FAX:
QUIEN AUTORIZA SU ASISTENCIA:	CARGO:
RESPONSABLE DE FORMACION:	

DATOS DE FACTURACION

(Rellenar sólo si la dirección de facturación es distinta a la del asistente)

EMPRESA:	CIF:
DEPARTAMENTO:	JEFE DE CONTABILIDAD:
DIRECCION:	POBLACION:
C.P.: TELEFONO:	FAX:

FORMA DE PAGO

IMPORTANTE Al realizar el pago indiquen la referencia CM0036

Transferencia bancaria a la cta. 0065-0120-60-0001011755 (Barclays)

Visa Mastercard American Express Diners Club

Titular de la tarjeta

Fecha y firma

Número de la tarjeta

Caduca

Cheque a nombre de IIR España

Por favor, rellene todos los datos

Para inspección postal, abrir por aquí

Fecha y lugar de celebración

Madrid • 27 y 28 de Marzo de 2007 • Hotel NH Príncipe de Vergara
Príncipe de Vergara, 92. 28006 Madrid. Tel. 91 563 26 95

Precio: 1.499 € + 16% IVA

El precio incluye almuerzo, cafés y documentación

Precio Especial para Grupos

IIR ofrece precios especiales a las empresas que inscriban a 3 o más personas al mismo evento.

Para informarse, contacte con **Diana Mayo**, en el teléfono: **91 700 48 70**

Cancelación

Deberá ser comunicada por escrito. Si se comunica hasta 2 días laborables antes del inicio del encuentro, se devolverá el importe menos un 10% en concepto de gastos administrativos. Pasado este periodo no se reembolsará el importe de la inscripción pero se admite la sustitución de su plaza, que deberá ser notificada por escrito hasta un día antes de la celebración del encuentro.

IIR le recuerda que la entrada a este acto únicamente estará garantizada si el pago del mastercourse es realizado antes de la fecha de su celebración.

IIR Doc

No puedo asistir a estas Jornadas

Estoy interesado en su documentación

Busque la información estratégica más relevante de su sector en www.iir.es/doc

Más de 700 documentaciones inéditas de eventos celebrados por IIR disponibles para Vd.

Información

Alojamiento en Hotel

Para beneficiarse de un precio especial en el Hotel NH Príncipe de Vergara haga su reserva directamente en el Tel. 91 563 26 95, indicando que está Vd. inscrito en el evento de IIR España.

Certificado de Asistencia

A todos los asistentes que lo deseen se les expedirá un Certificado Acreditativo de Asistencia a este evento.

Transportista Oficial **IBERIA**

Los asistentes a los eventos que IIR España celebre en 2007, obtendrán un descuento del 30% sobre tarifas completas en Business y un 40% sobre tarifas completas en Turista en los vuelos con Iberia (excepto para vuelos Nacionales por AIR NOSTRUM para los cuales obtendrán un 25% de descuento sobre tarifas completas Business y Turista). Para más información contacte con **Serviberia**, Tel. **902 400 500** o en cualquier delegación de Iberia, y/o Agencia de Viajes Iberia, indicándole el Tour Code BT7IB21MPE0017.

Datos Personales

En cumplimiento con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos personales que aporte en el presente formulario serán incorporados a los ficheros de "Institute for International Research España, S.L.", debidamente inscritos ante la Agencia Española de Protección de Datos, y cuyas finalidades son la gestión y cumplimiento de la relación establecida como consecuencia de la inscripción en el evento a que hace referencia, así como la gestión por parte de IIR de la selección de los asistentes al mismo, así como la realización de envíos publicitarios acerca de las actividades, servicios, ofertas, promociones especiales y de documentación de diversa naturaleza y por diferentes medios de información comercial, además de la gestión de la información de la que se disponga para la promoción de eventos, seminarios, cursos o conferencias que pudieran resultar de interés para los inscritos, de acuerdo con las labores de segmentación y obtención de perfiles relativa a los mismos, todo ello al objeto de personalizar el trato conforme a sus características y/o necesidades. Mediante la presente, usted queda informado y consiente que sus datos puedan ser cedidos a patrocinadores, publicaciones, expositores en ferias u otros sujetos en base a la relación que IIR mantiene con los mismos para procurar una mayor eficiencia de la gestión de sus actividades.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos por parte de IIR, deberá remitir un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos" a "Institute for International Research España, S.L.", con domicilio social en la calle Príncipe de Vergara nº 109, 28002 Madrid, en el que se concrete la solicitud y al que acompañe fotocopia de su Documento Nacional de Identidad.

PDF