

Asociación Avante 3

Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)

FECHA DE EDICIÓN: 30 de enero de 2024 (v6)

1. CUESTIONES PREVIAS

1.1. Necesidad del registro de actividades de tratamiento

De conformidad con el apartado 2º del artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (en adelante, <<Reglamento General de Protección de Datos>> o <<RGPD>>) y el, artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, <<LOPDGDD>>), están **obligadas** a llevar y conservar actualizado un **Registro de Actividades de Tratamiento** (en los sucesivo, <<RAT>>) aquellas entidades que **empleen a un número igual o superior a 250 trabajadores** así como aquellas que contraten a un número inferior siempre y cuando el tratamiento que realicen pueda **entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos o datos personales relativos a condenadas e infracciones penales.**

En aras a determinar si Asociación Avante 3 es sujeto obligado del RAT, se emitió por GRUPO ADPATALIA-LEGAL FORMATIVO S.L. (en adelante, GRUPO ADAPTALIA) un **informe confirmando la necesidad de efectuar este registro.**

Tal y como se indicó en el informe de necesidad, el motivo que justifica la llevanza del RAT es que emplea a un número inferior a 250 trabajadores pero realiza tratamientos que pueden entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, que no son ocasionales, y que incluye categorías especiales de datos y datos relativos a condenas o infracciones penales.

1.2. Criterios de elaboración

El presente registro se elabora tomando como referencia:

- El **contenido mínimo obligatorio** que marca el apartado 1º del artículo 30 RGPD;
- Las **recomendaciones de la AEPD** efectuadas en la Guía del RGPD para Responsable del Tratamiento (publicada el 20 de enero de 2017) y la Guía Práctica de Análisis de Riesgos en los Tratamientos de Datos Personales sujetos al RGPD (publicada el 28 de febrero de 2018); y
- El **principio de responsabilidad proactiva** que inspira el RGPD y que se define como la “responsabilidad demostrable” o la capacidad de garantizar y poder demostrar su cumplimiento (apartado 2º del artículo 5 RGPD)

En virtud del apartado 1º del artículo 30 del Reglamento General de Protección de Datos, el RAT deberá **contener como mínimo** toda la información que se detalla a continuación:

- Nombre y datos de contacto del responsable del tratamiento y, en su caso, del corresponsable, del representantes del responsable, y el delegado de protección de datos
- Fines del tratamiento

- Descripción de las categorías de interesados
- Descripción de las categorías de datos personales
- Categorías de destinatarios a los que se comunican los datos
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de las garantías adecuadas
- Cuando sea posible:
 - o Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos
 - o Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Por otro lado, la AEPD recomienda que el Registro se organice **partiendo de los ficheros inscritos** en el Registro General de Protección de Datos conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que quedará obsoleta a partir del 25 de mayo de 2018 cuando el RGPD sea de obligatoria aplicación; o en torno a operaciones de tratamiento concretas vinculadas a una **finalidad básica común a todas ellas**.

Al respecto, puede ser útil para la organización volver la vista a los **ficheros que la organización hubiera descrito con anterioridad para comprobar**, si todos los tratamientos están recogidos en ellos, si el nivel de separación o de división sigue siendo el adecuado o no y corresponde segregar o, por el contrario, aproximar finalidades en una única actividad de tratamiento puesto que la finalidad es la misma, corresponde a una base jurídica única y el colectivo de afectados es el mismo.

Finalmente, siendo conscientes de la importancia del principio de responsabilidad proactiva o “responsabilidad demostrable” que infunde el RGPD, el presente registro aspira a analizar con mayor detalle cada actividad de tratamiento (sistema del tratamiento, departamento y equipos con acceso a datos personales, etc), superando de este modo el contenido mínimo obligatorio.

La misión es desentrañar minuciosamente cada actividad de tratamiento, para así poder efectuar un **análisis o evaluación de los riesgos** que las actividades de tratamiento pudieran ocasionar en los derechos y libertades de los interesados. El resultado del análisis de riesgo determinará la aplicación de las **medidas técnicas y organizativas apropiadas** que deberá implantar la organización a la luz de los riesgos detectados.

En este sentido, el apartado f.1) del artículo 5 RGPD determina la necesidad de establecer garantías de seguridad adecuadas contra el tratamiento no autorizado o ilícito, la pérdida de los datos personales, la destrucción o el daño accidental (“principio de integridad y confidencialidad”). Para la implantación de las medidas apropiadas, como reza el apartado 1º del artículo 32 RGPD en sintonía con los Considerandos 74 y 76 RGPD, deberá efectuarse un análisis de riesgos atendiendo al **estado de la técnica**, los **costes de aplicación**, la **naturaleza**, el **alcance**, el **contexto**, los **finés** del tratamiento así como los **riesgos de probabilidad y gravedad** variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

Las medidas resultantes del análisis de riesgo se concebirán como las **mínimas exigidas** para garantizar la seguridad de los datos, lo que no implica que Asociación Avante 3 pueda imponer medidas que refuercen la seguridad de los sistemas de tratamiento.

De conformidad con los apartados 3ª y 4ª del citado artículo, el presente Registro se elabora en **formato electrónico**, permitiendo de este modo que Asociación Avante 3 pueda ponerlo fácilmente a disposición de las autoridades de control cuando se lo soliciten.

1.3. Estructura y contenido

Así, teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, el Registro que se pasa a documentar presenta la siguiente estructura y contenido:

- **Identificación de la organización como Responsable del Tratamiento.** Se recogen los datos identificativos de Asociación Avante 3, así como del personal interno de la organización responsable en materia de protección de datos.
- **Identificación del Delegado de Protección de Datos.** Se contemplan los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, cuando corresponda.
- **Locales y delegaciones.** Se identifica la sede principal y el resto de centros de la organización desde donde se realizan tratamiento de datos, especificando los sistemas de seguridad establecidos para evitar accesos no autorizados a las instalaciones.
- **Actividades de Tratamiento.** Se establece un primer listado de las actividades de tratamiento de la organización; en segundo lugar, se recogen los departamentos y equipos informáticos con acceso a datos; en tercer lugar, se señalan las aplicaciones/programas informáticos empleados; finalmente, se realiza una descripción exhaustiva de las actividades de tratamiento de la organización, analizando de forma individualizada el sistema de tratamiento, el origen de los datos, la legitimación para el tratamiento y su finalidad, la categorías de datos tratados, de interesados y de destinatarios (cesiones y transferencias internacionales) e intervinientes en el tratamiento (encargados de tratamiento), así como los plazos de conservación.
- **Medidas técnicas y organizativas de seguridad.** Se presenta un listado genérico de las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a la luz de los riesgos que pudieran desentrañar las actividades de tratamiento descritas.

2. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

2.1. Identificación de la organización como Responsable del Tratamiento

| | |
|---------------------|---------------------|
| Denominación social | Asociación Avante 3 |
| Nombre comercial | Avante 3 |

| | |
|--|--|
| NIF | G81120297 |
| Domicilio fiscal | Avda. de la Mancha 50, 28915 Leganés (Madrid) |
| Teléfono | 916868606 |
| Descripción de la actividad | Asociación que trabaja para la promoción de las personas con discapacidad intelectual y sus familias con viviendas tuteladas y supervisadas. Ofrece los siguientes servicios: Empleo; Información y Orientación; Psicología; Ocio, tiempo libre y respiro familiar; y Vivienda. |
| Número de empleados | 18 |
| Sitio web | https://www.avante3.org/ |
| Correo electrónico para el ejercicio de derecho | rgpd@avante3.org |
| Representante legal | Nombre y apellidos: Juan José Martínez García Cargo: Presidente Email: administracion@avante3.org |
| Responsable de protección de datos (DSPO) | Nombre y apellidos: Miriam Ayala Rodríguez Cargo: Gerente Email: miriam.ayala@avante3.org Nombre y apellidos: Santiago Cabello Orduna Cargo: Técnico de Gestión Email: administracion@avante3.org |

2.2. Identificación del Delegado de Protección de Datos

| | |
|--|---|
| Nombre | Grupo Adaptalia Legal- Formativo S.L |
| CIF | B7890578 |
| Dirección | C/ Julián Camarillo nº 26, planta 4º izquierda, 28037, Madrid |
| Persona de contacto Correo electrónico Teléfono | Dto Legal dpo@avante3.org 91 553 34 08 |

2.3. Locales/ Delegaciones

| | |
|---|--|
| NOMBRE LOCAL Oficinas | Oficina Principal |
| Dirección | Avda. de la Mancha 50, 28915 Leganés (Madrid) |
| Tipo de acceso al local | Puerta cerrada con control de acceso (timbre, portero, llave, etc) Valla exterior con candado |
| Sistema general de control de llaves | Existe identificación de las personas con llaves |

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Medidas de seguridad del local | No existen otras medidas de seguridad |
|---------------------------------------|---------------------------------------|

| | |
|---|--|
| NOMBRE LOCAL Piso Tutelado | Local |
| Dirección | C/ Flora Tristán 6, portal 5, bajo C, 28919 Leganés (Madrid) |
| Tipo de acceso al local | Puerta cerrada con control de acceso (timbre, portero, llave, etc) |
| Sistema general de control de llaves | Existe identificación de las personas con llaves |
| Medidas de seguridad del local | No existen otras medidas de seguridad |

| | |
|---|--|
| NOMBRE LOCAL Piso Tutelado | Local |
| Dirección | C/ Flora Tristán 6, portal 5, bajo A, 28919 Leganés (Madrid) |
| Tipo de acceso al local | Puerta cerrada con control de acceso (timbre, portero, llave, etc) |
| Sistema general de control de llaves | Existe identificación de las personas con llaves |
| Medidas de seguridad del local | No existen otras medidas de seguridad |

| | |
|---|--|
| NOMBRE LOCAL Piso tutelado | Local |
| Dirección | C/ Flora Tristan 6, portal 5, bajo B, 28919 Leganés (Madrid) |
| Tipo de acceso al local | Puerta cerrada con control de acceso (timbre, portero, llave, etc) |
| Sistema general de control de llaves | Existe identificación de las personas con llaves |
| Medidas de seguridad del local | No existen otras medidas de seguridad |

| | |
|---|--|
| NOMBRE LOCAL Piso de entrenamientos | Local |
| Dirección | Avda. Carmen Martín Gaité 55, portal 1, Bajo D, 28919 Leganés (Madrid) |
| Tipo de acceso al local | Puerta cerrada con control de acceso (timbre, portero, llave, etc) |
| Sistema general de control de llaves | Existe identificación de las personas con llaves |
| Medidas de seguridad del local | |

| | |
|---|--|
| NOMBRE LOCAL Piso tutelado | |
| Dirección | C/ Flora Tristán 6, portal 1 2º A, 28919, Leganés, Madrid |
| Tipo de acceso al local | Puerta cerrada con control de acceso (timbre, portero, llave, etc) |
| Sistema general de control de llaves | |
| Medidas de seguridad del local | |

| | |
|---|--|
| NOMBRE LOCAL Piso tutelado | |
| Dirección | C/Flora Tristán 6, portal 7, 3ºA, 28919, Leganés, Madrid |
| Tipo de acceso al local | Puerta cerrada con control de acceso (timbre, portero, llave, etc) |
| Sistema general de control de llaves | |
| Medidas de seguridad del local | |

2.4. Actividades de tratamiento

- 2.4.1. Listado de las actividades de tratamiento, los departamentos y equipos con acceso a datos y las aplicaciones/programas informáticos empleados en el tratamiento

○ *Actividades de tratamiento*

| Actividad de Tratamiento | | Descripción |
|--------------------------|---|---|
| 1 | NÓMINAS/ PERSONAL | Gestión de nóminas, personal y recursos humanos |
| 2 | PÁGINA WEB | Gestión administrativa de la web de la empresa |
| 3 | CANDIDATOS | Gestión de currículums para selección de personal |
| 4 | CONTABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES | Datos necesarios para gestionar la contabilidad y las liquidaciones |
| 5 | PREVENCIÓN DE BLANQUEO, PROTECCIÓN DE DATOS Y CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN VIGENTE | Cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 10/2010 de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, protección de datos y demás normativa aplicable. |
| 6 | PROVEEDORES | Gestión de proveedores |
| 7 | SERVICIO DE EMPLEO | Gestión de datos para facilitar la búsqueda y gestión del empleo de los usuarios. |
| 8 | SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN (SUBVENCIONADO) | Gestión de datos para facilitar la búsqueda y gestión del empleo de usuarios y externos para Comunidad de Madrid. |
| 9 | SERVICIO DE PSICOLOGÍA | Gestión de datos para prestación del servicio de psicología. |
| 10 | SERVICIO OCIO, TIEMPO LIBRE Y RESPIRO FAMILIAR | Gestión de datos para prestar servicios de ocio y tiempo libre. |
| 11 | SERVICIO VIVIENDA | Gestión de datos para la prestación del servicio de vivienda. Dentro del mismo podemos distinguir entre las viviendas tuteladas y supervisadas. Todas las plazas son privadas. |
| 12 | SOCIOS | Gestión de datos de los socios. |
| 13 | USUARIOS | Gestión administrativa de los usuarios de la entidad. |
| 14 | VOLUNTARIOS | Gestión de los datos de los voluntarios del centro |

 ○ *Departamentos y equipos*

| Departamentos | Nº Equipos | Actividades de tratamiento | Privilegios Datos | Acceso al Servidor | Acceso a Internet |
|---------------|------------|---|--|--------------------|-------------------|
| GERENCIA | 1 | NÓMINAS/ PERSONAL PÁGINA WEB CANDIDATOS CONTABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE | Creación Lectura Modificación Supresión | SI | SI |

| | | | | | |
|-----------------|---|--|---------|----|----|
| | | OBLIGACIONES FISCALES PREVENCIÓN DE BLANQUEO, PROTECCIÓN DE DATOS Y CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN VIGENTE PROVEEDORES SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN ((SUBVENCIONADO)) SERVICIO OCIO, TIEMPO LIBRE Y RESPIRO FAMILIAR SERVICIO VIVIENDA SOCIOS USUARIOS VOLUNTARIOS | | | |
| JUNTA DIRECTIVA | 0 | NÓMINAS/ PERSONAL PÁGINA WEB CANDIDATOS CONTABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES PREVENCIÓN DE BLANQUEO, PROTECCIÓN DE DATOS Y CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN VIGENTE PROVEEDORES SERVICIO DE ORIENTACIÓN E | Lectura | NO | NO |

| | | | | | |
|----------------|---|--|--|----|----|
| | | INFORMACIÓN (SUBVENCIONADO) SERVICIO OCIO, TIEMPO LIBRE Y RESPIRO FAMILIAR SERVICIO VIVIENDA SOCIOS USUARIOS VOLUNTARIOS | | | |
| ADMINISTRACIÓN | 1 | NÓMINAS/ PERSONAL PÁGINA WEB CANDIDATOS CONTABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES PREVENCIÓN DE BLANQUEO, PROTECCIÓN DE DATOS Y CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN VIGENTE PROVEEDORES SOCIOS USUARIOS VOLUNTARIOS | Creación Lectura Modificación Supresión | SI | SI |
| PSICOLOGÍA | 1 | SERVICIO DE PSICOLOGÍA USUARIOS | Creación Lectura Modificación Supresión | SI | SI |
| ÁREA DE EMPLEO | 4 | SERVICIO DE EMPLEO SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN | Creación Lectura Modificación Supresión | SI | SI |

| | | | | | |
|--------------|---|---|--|----|----|
| | | (SUBVENCIONADO) SOCIOS USUARIOS VOLUNTARIOS | | | |
| COORDINACIÓN | 2 | NÓMINAS/ PERSONAL SERVICIO DE EMPLEO SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN (SUBVENCIONADO) SERVICIO DE PSICOLOGÍA SERVICIO OCIO, TIEMPO LIBRE Y RESPIRO FAMILIAR SERVICIO VIVIENDA SOCIOS USUARIOS VOLUNTARIOS | Creación Lectura Modificación Supresión | SI | SI |
| OCIO | 0 | SERVICIO OCIO, TIEMPO LIBRE Y RESPIRO FAMILIAR SOCIOS USUARIOS | Lectura | SI | SI |
| EDUCADORES | 2 | SERVICIO DE EMPLEO SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN (SUBVENCIONADO) SERVICIO OCIO, TIEMPO LIBRE | Creación Lectura Modificación Supresión | SI | SI |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | Y RESPIRO FAMILIAR SERVICIO VIVIENDA SOCIOS USUARIOS VOLUNTARIOS | | | |
|--|--|--|--|--|--|

○ *Aplicaciones/programas informáticos*

| Nombre | Actividades de Tratamiento | Departamentos | ¿A medida? | ¿Acceso por la empresa licenciante? |
|----------------------|---|---|------------|---|
| MAS INTEGRA | NÓMINAS/PERSONAL, CANDIDATOS, CONTABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, PREVENCIÓN DE BLANQUEO, PROTECCIÓN DE DATOS Y CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN VIGENTE, PROVEEDORES, SERVICIO DE EMPLEO, SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN (SUBVENCIONADO), SERVICIO DE PSICOLOGÍA, SERVICIO OCIO, TIEMPO LIBRE Y RESPIRO FAMILIAR, SERVICIO VIVIENDA, SOCIOS, VOLUNTARIOS | GERENCIA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRACIÓN PSICOLOGÍA ÁREA DE EMPLEO COORDINACIÓN OCIO EDUCADORES | NO | SI, la empresa licenciante/proveedor a da soporte y mantenimiento a la aplicación en caso de incidencia SI, la empresa licenciante/proveedor a almacena los datos de la aplicación en sus propios servidores |
| DROPBOX PROFESSIONAL | PERSONAL, CANDIDATOS, CONTABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, PREVENCIÓN DE BLANQUEO, PROTECCIÓN DE DATOS Y CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN VIGENTE, PROVEEDORES | GERENCIA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRACIÓN PSICOLOGÍA ÁREA DE EMPLEO COORDINACIÓN OCIO EDUCADORES | NO | SI, la empresa licenciante/proveedor a da soporte y mantenimiento a la aplicación en caso de incidencia SI, la empresa licenciante/proveedor a almacena los datos de la aplicación en sus propios servidores |

2.4.2. Descripción de las actividades de tratamiento

| | | |
|--|--------------------------|---|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 1 | NÓMINAS/ PERSONAL |
| | <input type="checkbox"/> | Gestión de nóminas, personal y recursos humanos |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------------|---|
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | | | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | | | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos | | | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución de un contrato <input type="checkbox"/> Cumplimiento de obligación legal | | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestión de los datos de empleados, nóminas, prestaciones sociales, formación del personal, control del registro de la jornada laboral. | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Empleados | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> N° Seguridad Social <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Imagen <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios <input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Gestión Integrada Empresarial S.L. NIF: B79459509 Dirección: Avda. de la Verbena de la Paloma 12, 28041 Madrid Teléfono: 913173148 Correo electrónico: | Gestoría integral para empresas | SI |
| | SI | Nombre: Norte Asesores Consulting Empresarial S.L. NIF: B82794728 Dirección: Avda. de la Reina Sofía 33, 28919 Leganés (Madrid)1 Teléfono: 916862607 Correo electrónico: | Asesoría contable | SI |
| | SI | Nombre: Quirón Prevención S.L. NIF: B87324844 Dirección: C/ Zurbarán 28, 28010 Madrid Teléfono: 901500501 Correo electrónico: | Prevención de riesgos laborales | SI |
| SI | Nombre: Dropbox International Unlimited Company | Nube | N/A | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|-----------------|
| | | NIF: Dirección: One Park Place Floor 6, Match Street Upper Dublin (Irlanda) Teléfono: Correo electrónico: | | Adhesión al Data Privacy Framework | |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI | |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI | |
| | SI | Nombre: Grupo Adaptalia Legal Formativo S.L. NIF: B-8626047 Dirección: C/ JULIÁN CAMARILLO Nº 26 4º PLANTA, 28037, MADRID Teléfono: 91 553 34 08 Correo electrónico: legal@grupoadaptalia.es | Asesoramiento en materia de protección de datos. | SI | |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Organismos de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Otros: Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales <input type="checkbox"/> Entidades aseguradoras <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? | |
| | SI | Nombre: Quirón Prevención S.L.U. NIF: G28207017 Dirección: Ctra. de Pozuelo 61, 28222 Majadahonda (Madrid) Teléfono: 900610061 Correo electrónico: | Mutua | SI | |
| | SI | Nombre: Calleja Pinilla Auditora S.L. NIF: B82371725 Dirección: Calle eros, 18 - PISO 9 C, Madrid, 28045 , Madrid Teléfono: 913083495 Correo electrónico: | Audidores de cuentas | SI | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? SI | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía Data Privacy | Excepciones N/A |

| | | | | | |
|---|---|----------------|---|-----------|--|
| | | Dropbox (EEUU) | Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Framework | |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal | | | | |
| Riesgo | Medio/Alto | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 2 | PÁGINA WEB | | | |
| | <input type="checkbox"/> Gestión administrativa de la web de la empresa | | | | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Automatizado | | | | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | | | | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios web | | | | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Consentimiento del interesado | | | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestión de los datos personales recabados a través de los formularios web. | | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Potenciales clientes <input type="checkbox"/> Clientes <input type="checkbox"/> Proveedores <input type="checkbox"/> Usuarios | | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Correo electrónico | | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Jimdo GmbH NIF: Dirección: Stresemannstrasse 375, 22761 Hamburg (Alemania) Teléfono: Correo electrónico: privacy@jimdo.com | | Proveedor del hosting web y redes sociales | NO |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI |
| Categoría de destinatarios | N/A | | | | |
| Cesiones de datos | | | | | ¿Se informa al interesado sobre |

| | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | | Descripción de la cesión | la cesión y se recaba su consentimiento? | |
|---|---|--|--|--|---|---|
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? Si, al utilizar cookies de terceros que pueden tener sus servidores en EEUU. | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país (Ver Política de cookies de la página web www.avance3.org) | | Descripción de la transferencia Utilización de cookies de terceros con servidores en EEUU | Tipo de garantía Adhesión al Data Privacy Framework o, en su defecto, consentimiento | Excepciones En defecto de garantía, se solicita consentimiento |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal Los datos serán conservados indefinidamente mientras exista un interés mutuo para el fin del tratamiento | | | | | |
| Riesgo | Bajo/medio | | | | | |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 3 | CANDIDATOS |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> | Gestión de curriculums para selección de personal |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> | Mixto |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> | El propio interesado o su representante legal |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> | Correo electrónico |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> | Adopción a petición del interesado de medidas precontractuales |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> | Consentimiento del interesado para su conservación para futuros procesos de selección de personal durante un año. |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> | Gestión de los datos contenidos en los curriculums de los que permiten inferirse determinados aspectos de la personalidad, comportamientos y aptitudes para seleccionar a los candidatos que se ajusten al perfil de los puestos vacantes. |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> | Candidatos |
| | <input type="checkbox"/> | NIF Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma/huella Correo electrónico Imagen Características personales Circunstancias sociales y familiares Datos académicos Datos profesionales Detalles de empleo Gustos y/o preferencias |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| | <input type="checkbox"/> Comportamientos <input type="checkbox"/> Aptitudes | | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Dropbox International Unlimited Company NIF: Dirección: One Park Place Floor 6, Match Street Upper Dublin (Irlanda) Teléfono: Correo electrónico: | | Nube | N/A Adhesión al Data Privacy Framework |
| Categoría de destinatarios | N/A | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? |
| | NO | | | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? SI | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país Dropbox (EEUU) | | Descripción de la transferencia Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Tipo de garantía Adhesión al Data Privacy Framework o, en su defecto, consentimiento |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los CV se eliminarán tras finalizar el proceso de selección de personal a menos que el interesado haya prestado su consentimiento expreso, en cuyo caso serán conservados durante el plazo máximo un 1 año. | | | | |
| Riesgo | Medio | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 4 | CONTABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES |
| | <input type="checkbox"/> Datos necesarios para gestionar la contabilidad y las liquidaciones | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Propuestas de servicios/hojas de encargo <input type="checkbox"/> Presupuestos <input type="checkbox"/> Facturas | | | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Cumplimiento de obligación legal | | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestión económica y contable, fiscal, administrativa, facturación de clientes y/o proveedores, cobros y pagos. | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Clientes <input type="checkbox"/> Proveedores | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Gestión Integrada Empresarial S.L. NIF: B79459509 Dirección: Avda. de la Verbena de la Paloma 12, 28041 Madrid Teléfono: 913173148 Correo electrónico: | Gestoría integral para empresas | SI |
| | SI | Nombre: Norte Asesores Consulting Empresarial S.L. NIF: B82794728 Dirección: Avda. de la Reina Sofía 33, 28919 Leganés (Madrid)1 Teléfono: 916862607 Correo electrónico: | Asesoría contable | SI |
| | SI | Nombre: Dropbox International Unlimited Company NIF: Dirección: One Park Place Floor 6, Match Street Upper Dublin (Irlanda) Teléfono: Correo electrónico: | Nube | N/A Data Privacy Framework |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación “Más Integra” | SI |
| SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 | Destrucción de soportes en papel | SI | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--------------------|--|
| | | Correo electrónico: | | | | |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? | | |
| | SI | Nombre: Calleja Pinilla Auditora S.L. NIF: B82371725 Dirección: Calle eros, 18 - PISO 9 C, Madrid, 28045 , Madrid Teléfono: 913083495 Correo electrónico: | Audidores de cuentas | SI | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? SI | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país Dropbox (EEUU) | Descripción de la transferencia Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Tipo de garantía Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Excepciones N/A | |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal | | | | | |
| Riesgo | Medio | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 5 | PREVENCIÓN DE BLANQUEO, PROTECCIÓN DE DATOS Y CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN VIGENTE |
| | <input type="checkbox"/> Cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 10/2010 de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, protección de datos y demás normativa aplicable. | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Redes sociales | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Cumplimiento de obligación legal | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|
| Finalidad del tratamiento | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión de los datos necesarios para el cumplimiento/incumplimiento de las obligaciones dinerarias conforme a la Ley 10/2010 de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo. <input type="checkbox"/> Otras Gestión de datos para el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa de protección de datos y demás legislación aplicable. | | | |
| Categoría de interesados | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Clientes <input type="checkbox"/> Proveedores <input type="checkbox"/> Terceros <input type="checkbox"/> Asociados o miembros <input type="checkbox"/> Representantes legales | | | |
| Categoría de datos | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Imagen <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Aptitudes <input type="checkbox"/> Información comercial <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios <input type="checkbox"/> Datos relativos a condenas e infracciones penales | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación “Más Integra” | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI |
| | SI | Nombre: Grupo Adaptalia Legal Formativo S.L. NIF: B-8626047 Dirección: C/ JULIÁN CAMARILLO Nº 26 4º PLANTA, 28037, MADRID Teléfono: 91 553 34 08 Correo electrónico: legal@grupoadaptalia.es | Asesoramiento en materia de protección de datos. | SI |
| | SI | Nombre: Dropbox International Unlimited Company NIF: Dirección: One Park Place Floor 6, Match Street Upper Dublín (Irlanda) Teléfono: | Nube | N/A Adhesión al Data Privacy Framework |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|--|
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias <input type="checkbox"/> SEPBLAC, AEPD | | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? | | |
| | SI | Nombre: Calleja Pinilla Auditora S.L. NIF: B82371725 Dirección: Calle eros, 18 - PISO 9 C, Madrid, 28045 , Madrid Teléfono: 913083495 Correo electrónico: | Audidores de cuentas | SI | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? SI | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país Dropbox (EEUU) | Descripción de la transferencia Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Tipo de garantía Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Excepciones N/A | |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal Los datos serán conservados indefinidamente mientras exista un interés mutuo para el fin del tratamiento | | | | | |
| Riesgo | Alto | | | | | |

| | | |
|--|--|--------------------|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 6 | PROVEEDORES |
| | <input type="checkbox"/> Gestión de proveedores | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Propuestas de servicios/hojas de encargo <input type="checkbox"/> Presupuestos <input type="checkbox"/> Redes sociales | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución de un contrato <input type="checkbox"/> Satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o una tercera parte | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|
| Finalidad del tratamiento | Gestionar la relación profesional/comercial | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Proveedores | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Imagen <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Gestión Integrada Empresarial S.L. NIF: B79459509 Dirección: Avda. de la Verbena de la Paloma 12, 28041 Madrid Teléfono: 913173148 Correo electrónico: | Gestoría integral para empresas | SI |
| | SI | Nombre: Norte Asesores Consulting Empresarial S.L. NIF: B82794728 Dirección: Avda. de la Reina Sofía 33, 28919 Leganés (Madrid)1 Teléfono: 916862607 Correo electrónico: | Asesoría contable | SI |
| | SI | Nombre: Dropbox International Unlimited Company NIF: Dirección: One Park Place Floor 6, Match Street Upper Dublin (Irlanda) Teléfono: Correo electrónico: | Nube | SI |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI |
| | SI | Nombre: Grupo Adaptalia Legal Formativo S.L. NIF: B-8626047 | Asesoramiento en materia de protección de datos. | SI |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| | | Dirección: C/ JULIÁN CAMARILLO N° 26 4º PLANTA, 28037, MADRID Teléfono: 91 553 34 08 Correo electrónico: legal@grupoadaptalia.es | | | |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Otros: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable <input type="checkbox"/> Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? |
| | SI | Nombre: Calleja Pinilla Auditora S.L. NIF: B82371725 Dirección: Calle eros, 18 - PISO 9 C, Madrid, 28045 , Madrid Teléfono: 913083495 Correo electrónico: | | Audidores de cuentas | SI |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? SI | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país Dropbox (EEUU) | Descripción de la transferencia Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Tipo de garantía Utilización de un proveedor de hosting que tiene los servidores en EEUU | Excepciones N/A |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal Los datos serán conservados indefinidamente mientras exista un interés mutuo para el fin del tratamiento | | | | |
| Riesgo | Bajo | | | | |

| | | |
|---|---|--------------------|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 7 | SERVICIO DE EMPLEO |
| | <input type="checkbox"/> Gestión de datos para facilitar la búsqueda y gestión del empleo de los usuarios. | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|
| | <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos | | | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución del contrato (artículo 6.1ºb) RGPD) que será necesaria para fines de medicina preventiva, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social para categorías especiales de datos [artículo 9.2ºh) RGPD en relación con el artículo 6.1ºb) RGPD)]. | | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestionar el servicio de empleo | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Usuarios <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Menores de catorce años | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos económicos o financieros <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Gustos y/o preferencias <input type="checkbox"/> Salud | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Otros: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable <input type="checkbox"/> Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|--------------------------|--|
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? |
| | NO | | | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Serán conservados el tiempo mínimo necesario para la correcta prestación del servicio ofrecido, así como para atender las responsabilidades que se pudieran derivar del mismo y de cualquier otra exigencia legal. En todo caso, los datos de salud serán conservados como mínimo cinco años tras la finalización del último proceso/tratamiento asistencial (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). | | | | |
| Riesgo | Alto | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 8 | ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN (SUBVENCIONADO) |
| | <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la prestación de servicios de orientación e información | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución del contrato (artículo 6.1ºb) RGPD) que será necesaria para fines de medicina preventiva, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social para categorías especiales de datos [artículo 9.2ºh) RGPD en relación con el artículo 6.1ºb) RGPD)]. | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestionar el servicio de Orientación e Información. | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Usuarios <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Menores de catorce años | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales | |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|---|--|
| | <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos o financieros <input type="checkbox"/> Gustos y/o preferencias <input type="checkbox"/> Salud | | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | | Destrucción de soportes en papel | SI |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Otros: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable <input type="checkbox"/> Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? |
| | NO | | | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Serán conservados el tiempo mínimo necesario para la correcta prestación del servicio ofrecido, así como para atender las responsabilidades que se pudieran derivar del mismo y de cualquier otra exigencia legal. En todo caso, los datos de salud serán conservados como mínimo cinco años tras la finalización del último proceso/tratamiento asistencial (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). | | | | |
| Riesgo | Alto | | | | |

| | | |
|--|---|------------|
| | 9 | PSICOLOGÍA |
|--|---|------------|

| Actividad de tratamiento / Descripción | <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la prestación del servicio de psicología | | | |
|---|---|--|---|---|
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | | | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | | | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos | | | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución del contrato (artículo 6.1ºb) RGPD) que será necesaria para fines de medicina preventiva, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social para categorías especiales de datos [artículo 9.2ºh) RGPD en relación con el artículo 6.1ºb) RGPD)]. | | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestionar el servicio de Psicología | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Usuarios <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Menores de catorce años | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos o financieros <input type="checkbox"/> Gustos y/o preferencias <input type="checkbox"/> Salud | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|--|-------------|
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Otros: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable <input type="checkbox"/> Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? | |
| | NO | | | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Serán conservados el tiempo mínimo necesario para la correcta prestación del servicio ofrecido, así como para atender las responsabilidades que se pudieran derivar del mismo y de cualquier otra exigencia legal. En todo caso, los datos de salud serán conservados como mínimo cinco años tras la finalización del último proceso/tratamiento asistencial (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). | | | | |
| Riesgo | Alto | | | | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 10 | OCIO, TIEMPO LIBRE Y RESPIRO FAMILIAR |
| | <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la prestación del servicio de ocio, tiempo libre y respiro familiar | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución del contrato (artículo 6.1ºb) RGPD) que será necesaria para fines de medicina preventiva, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social para categorías especiales de datos [artículo 9.2ºh) RGPD en relación con el artículo 6.1ºb) RGPD)]. | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestionar el servicio de Ocio, Tiempo libre y Respiro familiar | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|-------------|
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Usuarios <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Menores de catorce años | | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Datos económicos o financieros <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Gustos y/o preferencias <input type="checkbox"/> Salud | | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? | |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI | |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI | |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Otros: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable <input type="checkbox"/> Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? | |
| | NO | | | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Serán conservados el tiempo mínimo necesario para la correcta prestación del servicio ofrecido, así como para atender las responsabilidades que se pudieran derivar del mismo y de cualquier otra exigencia legal. En todo caso, los datos de salud serán conservados como mínimo cinco años tras la finalización del último proceso/tratamiento asistencial (Ley | | | | |

| | |
|---------------|--|
| | 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). |
| Riesgo | Alto |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------------------|---|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 11 | VIVIENDA | | |
| | <input type="checkbox"/> | Gestión de datos para la prestación del servicio de vivienda. Dentro del mismo podemos distinguir entre las viviendas tuteladas y supervisadas. Todas las plazas son privadas. | | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> | Mixto | | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> | El propio interesado o su representante legal | | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> | Formularios en papel Documentos en papel dejados en recepción/oficinas Correo electrónico Llamada telefónica Contratos | | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> | Ejecución del contrato (artículo 6.1ºb) RGPD) que será necesaria para fines de medicina preventiva, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social para categorías especiales de datos [artículo 9.2ºh) RGPD en relación con el artículo 6.1ºb) RGPD)]. | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> | Gestionar el servicio de vivienda. | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> | Usuarios Familiares Representantes legales Menores de catorce años | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> | NIF Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma/huella Correo electrónico Características personales Circunstancias sociales y familiares Datos académicos Datos profesionales Datos económicos o financieros Detalles de empleo Gustos y/o preferencias Salud | | |
| Encargados del Tratamiento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|-------------|
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicación "Más Integra" | SI | |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI | |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Otros: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable <input type="checkbox"/> Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? | |
| | NO | | | | |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Serán conservados el tiempo mínimo necesario para la correcta prestación del servicio ofrecido, así como para atender las responsabilidades que se pudieran derivar del mismo y de cualquier otra exigencia legal. En todo caso, los datos de salud serán conservados como mínimo cinco años tras la finalización del último proceso/tratamiento asistencial (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). | | | | |
| Riesgo | Alto | | | | |

| | | |
|---|---|--------|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 12 | SOCIOS |
| | <input type="checkbox"/> Gestión de datos de los socios. | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|---|
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución de un contrato <input type="checkbox"/> Consentimiento del interesado | | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestionar la inscripción como socio <input type="checkbox"/> Atender las consultas o la información que nos solicita <input type="checkbox"/> Enviarle documentación interna/actas <input type="checkbox"/> Remitirle comunicaciones comerciales informativas relativas a las actividades, productos o servicios por correo postal, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico equivalentes | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Asociados o miembros <input type="checkbox"/> Padres y/o tutores <input type="checkbox"/> Familiares | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos o financieros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Norte Asesores Consulting Empresarial S.L. NIF: B82794728 Dirección: Avda. de la Reina Sofía 33, 28919 Leganés (Madrid)1 Teléfono: 916862607 Correo electrónico: | Asesoría contable | SI |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | Mantenimiento informático y gestión de aplicaciones "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | Destrucción de soportes en papel | SI |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Otros: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | |
| Cesiones de datos | | | | ¿Se informa al interesado sobre |

| | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | Descripción de la cesión | la cesión y se recaba su consentimiento? | |
|---|---|---|--|--|-------------|
| | | SI | Nombre: Calleja Pinilla Auditora S.L. NIF: B82371725 Dirección: Calle eros, 18 - PISO 9 C, Madrid, 28045 , Madrid Teléfono: 913083495 Correo electrónico: | Audidores de cuentas | SI |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal Los datos serán conservados indefinidamente mientras exista un interés mutuo para el fin del tratamiento | | | | |
| Riesgo | Medio | | | | |

| | | |
|---|--|----------|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 13 | USUARIOS |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestión administrativa de los usuarios de la entidad | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Redes sociales | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Ejecución de un contrato <input type="checkbox"/> Consentimiento del interesado | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Atender las consultas o la información solicitada <input type="checkbox"/> Enviar documentación interna/actas <input type="checkbox"/> Remitir comunicaciones comerciales informativas relativas a las actividades, productos o servicios por correo postal, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico equivalentes. <input type="checkbox"/> Publicar imagen en página web, redes sociales o cualquier otro tipo de medio digital o impreso | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> Usuarios <input type="checkbox"/> Padres y/o tutores <input type="checkbox"/> Familiares | |
| | <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Correo electrónico | |

| | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---|--|
| | <input type="checkbox"/> Imagen <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares | | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | | Mantenimiento informático y gestión de aplicaciones "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | | Destrucción de soportes en papel | SI |
| Categoría de destinatarios | <input type="checkbox"/> Otras administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Plena Inclusión y entidades privadas y públicas para la gestión y desarrollo de posibles subvenciones o ayudas | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal | | | | |
| Riesgo | Medio | | | | |

| | | |
|---|---|-------------|
| Actividad de tratamiento / Descripción | 14 | VOLUNTARIOS |
| | <input type="checkbox"/> Gestión de los datos de los voluntarios del centro | |
| Sistema del tratamiento | <input type="checkbox"/> Mixto | |
| Origen de los datos | <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal | |
| Medios de captura/ formas de entrada de los datos | <input type="checkbox"/> Documentos en papel dejados en recepción/oficinas <input type="checkbox"/> Correo electrónico | |
| Legitimación para el tratamiento | <input type="checkbox"/> Consentimiento del interesado | |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|---|--|
| | <input type="checkbox"/> Ejecución del contrato <input type="checkbox"/> Cumplimiento de obligación legal (certificado negativo de delitos sexuales) | | | | |
| Finalidad del tratamiento | <input type="checkbox"/> Gestión de los voluntarios del centro | | | | |
| Categoría de interesados | <input type="checkbox"/> Voluntarios | | | | |
| Categoría de datos | <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Imagen <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual | | | | |
| Encargados del Tratamiento | ¿Existen Encargados de Tratamiento? | Nombre y datos de contacto | | Servicio que presta el Responsable | ¿Existe contrato de Encargado de Tratamiento (art.28 RGPD)? |
| | SI | Nombre: Imatia Innovation S.L. NIF: B36499960 Dirección: Parque Empresarial de Agrela, Galileo Galilei 64, 15008, A Coruña Teléfono: Correo electrónico: | | Mantenimiento informático y gestión de aplicaciones "Más Integra" | SI |
| | SI | Nombre: Beck Destrucción Confidencial S.L. NIF: B88021894 Dirección: C/ del Doctor Arce 4, 1º, 28821 Coslada (Madrid) Teléfono: 911138497 Correo electrónico: | | Destrucción de soportes en papel | SI |
| Categoría de destinatarios | N/A | | | | |
| Cesiones de datos | ¿Existe alguna cesión de datos a 3ª? NO | Nombre y datos de contacto de la empresa cesionaria | | Descripción de la cesión | ¿Se informa al interesado sobre la cesión y se recaba su consentimiento? |
| Transferencias internacionales de datos | ¿Se transfieren datos fuera del EEE? No | Nombre y datos de contacto de la empresa destinataria con indicación del país | Descripción de la transferencia | Tipo de garantía | Excepciones |
| Plazo previsto para la supresión de los datos | Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal Los datos serán conservados indefinidamente mientras exista un interés mutuo para el fin del tratamiento | | | | |
| Riesgo | Medio | | | | |

2.5. Recomendación de medidas de seguridad técnicas y organizativas

Las medidas que se enumeran a continuación, son las recomendadas por Grupo Adaptalia a la luz de la anterior descripción de las actividades de tratamiento y su nivel de riesgo.

Como hemos concluido, la organización realiza, en general, tratamientos de bajo riesgo o de riesgo medio-bajo. Por ello, las medidas de seguridad que se proponen a continuación estarán destinadas a combatir los principales riesgos potenciales inherentes a cualquier tratamiento. Estos riesgos se pueden dividir en dos tipos:

- Riesgos asociados a la protección de la información:
 - Modificación o alteración de datos personales
 - Pérdida o borrado de datos personales
 - Acceso no autorizado a los datos personales
- Riesgos asociados al cumplimiento:
 - Ausencia de procedimientos para el ejercicio de derechos
 - Ausencia de legitimidad para el ejercicio de derechos
 - Tratamiento ilícito de datos personales

| Medidas recomendadas | Medidas técnicas | Implantación por la organización |
|----------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Gestión de soportes y documentos</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Deberá existir un inventario de soportes (número de soporte, sistema operativo, etc) con identificación de la información personal que contiene y el personal con acceso a los mismos. Igualmente, los soportes informáticos deberán estar identificados de manera visible, por ejemplo, a través de etiquetado | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Los documentos en soporte papel deberán ordenarse por carpetas o archivadores. | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Tales documentos deberán custodiarse en armarios, cajoneras y/o despachos que cuenten con cerradura y llave. | Sí en parte, no en toda la documentación se realiza |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Igualmente, los soportes informáticos (<i>cds, pen drives, etc</i>) deberán destruirse cuando sean inservibles. | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Se deberán borrar los archivos informáticos o ficheros temporales cuando la información no sea útil, estableciendo un protocolo o procedimiento de borrado | Sí |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Asimismo, la documentación en papel, garantizando la imposibilidad de restablecerla o recuperarla. Se deben utilizar máquinas destructoras o contratar a una empresa que ofrezca las debidas garantías para la destrucción de residuos de papel. | <p style="text-align: center;">Sí A través de destructoras propias y una empresa contratada</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Control de acceso</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se deberán definir perfiles de usuarios, asignando permisos y restricciones para el acceso a los datos de carácter personal (aplicaciones, segmentos del servidor, carpetas protegidas, etc) <p>Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.</p> | <p style="text-align: center;">Sí</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Identificación y autenticación</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. | <p style="text-align: center;">Sí</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ La contraseña tendrá al menos 8 caracteres, mezcla de números y letras (alfanuméricas) y deberán cambiarse como mínimo una vez al año. | <p style="text-align: center;">Sí</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando a los datos personales accedan distintas personas porque comparten el mismo dispositivo informático o acceden a una misma aplicación, para cada persona, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca). | <p style="text-align: center;">Sí</p> |
| | <p>Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común. Sólo el personal de control autorizado (Responsable IT, <i>Controller</i>, etc) podrá conocer el usuario y contraseña de los trabajadores.</p> | <p style="text-align: center;">Sí</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Protección de equipos</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la media posible. | <p style="text-align: center;">Sí</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que evite en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica. | <p style="text-align: center;">Sí</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un cortafuegos o firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales. | <p style="text-align: center;">Sí</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Protección de la información fuera de las instalaciones</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando se precise realizar la extracción de datos personales automatizados, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de encriptación (<i>pen drive</i> que permiten el cifrado, cualquier tipo de pseudonimización, etc) para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información. | <p style="text-align: center;">No; se deben cifrar todos los ordenadores portátiles y móviles corporativos utilizados para fines laborales</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando sea necesario trasladar documentos en papel fuera de las instalaciones, deberá asimismo valorar la posibilidad de utilizar maletines con llave o cualquier otro mecanismo que garantice de forma efectiva la seguridad de los datos | <p style="text-align: center;">No</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Copias de seguridad</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. <p>La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el ordenador con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.</p> | <p style="text-align: center;">Sí</p> <p>Tipología: Completa</p> <p>Periodicidad: Diaria</p> <p>Método: Otros Servidor interno SharePoint // A través de programas de gestión(aplicaciones)</p> <p>Lugar de custodia: Otras En el servidor externo SharePoint Microsoft // En el servidor de los programas de</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | gestión (aplicaciones) |
| | Organizativas | |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Nombramiento de responsables internos</u> <ul style="list-style-type: none"> □ Se recomienda nombrar a responsables internos de protección de datos que hayan recibido formación específica en la materia y que puedan promover una cultura de protección de datos dentro de la organización. | Sí, en parte. Falta porque realice la formación la Gerente. |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Compromiso de confidencialidad</u> <ul style="list-style-type: none"> □ Se debe firmar con los empleados un compromiso de confidencialidad donde el trabajador se comprometa a no comunicar los datos personales que conozca con ocasión del desempeño de sus funciones a terceros, debiendo guardar la diligencia debida para evitar divulgarlos durante consultas telefónicas, correos, electrónicos, etc. En este mismo documento, el trabajador deberá igualmente estar informado que el deber de secreto y la confidencialidad persistirán incluso cuando finalice su relación laboral con la entidad. | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Obligaciones del personal con acceso a datos</u> <ul style="list-style-type: none"> □ Todo el personal con acceso a datos personales deberá estar informado de sus obligaciones en relación al tratamiento de los datos personales mediante un documento (circular, anexo al contrato laboral, etc) donde se recojan las medidas de seguridad que deberán guardar para garantizar la seguridad de los datos. Entre ellas, figurarán las siguientes medidas: no dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documento en soportes papel a la vista, etc), procediéndose en el caso de las pantallas a bloquearlas o cerrar la sesión cuando se | Sí |

| | | |
|--|--|--|
| | ausente del puesto de trabajo; no desechar documentos o soportes electrónicos (<i>cd, pen drives, discos duros, etc</i>) sin garantizar su destrucción; etc. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Procedimiento para la atención de solicitudes de ejercicio de derechos</u> <ul style="list-style-type: none"> □ Se debe informar a los trabajadores acerca del procedimiento para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pudieran recibirse solicitudes de ejercicio de derechos (medios electrónicos, referencia al delegado de protección de datos si lo hubiera, dirección postal, etc). Las solicitudes deberán contestarse en un plazo máximo de 30 días desde que se recibieron. | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Protocolo de actuación ante violaciones de seguridad</u> <ul style="list-style-type: none"> □ Todo el personal deberá tener conocimiento del protocolo de actuación ante cualquier tipo de violación de seguridad (robo de contraseñas de acceso a la base de datos de clientes, pérdida de la única copia de seguridad no cifrada, etc). Al respecto, los trabajadores y, de forma específica, los responsables en materia de protección de datos, deberán ser conscientes que si la violación de seguridad pudiera entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados deberán notificarla a la AEPD inmediatamente, nunca superando el plazo de 72 de horas desde que se constate su alcance, y también comunicarla a los afectados si es que pudiera ocasionar un alto riesgo. | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Cláusulas informativas transparentes</u> <ul style="list-style-type: none"> □ Se debe informar a los trabajadores debidamente, al inicio del contrato, del tratamiento que se efectuará de sus datos de carácter personal con ocasión de la relación laboral (las finalidades del tratamiento; quiénes, además de la organización, podrán tratar sus datos en el marco de la relación laboral, etc) | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ Se debe informar a los candidatos del tratamiento que se efectuará de su currículum, facilitándole un documento informativo en el momento de la entrega (si lo hacen presencialmente) o enviándoles un correo electrónico inmediatamente tras recibirlo (si es por vía email) | Sí, aunque no se recogen presencialmente |

| | | |
|--|--|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> □ Se debe informar a los clientes, proveedores, potenciales, etc del tratamiento de sus datos mediante cláusulas informativas cuando se disponen a facilitarlos por correo electrónico, formularios web, formularios físicos, etc | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Tratamiento legítimo de los datos</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tras informarle del tratamiento de los datos y antes de proceder al mismo, se debe recabar el consentimiento de los interesados mediante fórmulas que permitan otorgarlo a través de acciones positivas (ej. no se permite otorgar el consentimiento mediante casillas premarcadas) | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> □ <u>Tratamientos de datos por terceros con las debidas garantías</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se debe firmar el contrato de Encargado de Tratamiento con los requisitos del RGPD, con todos los prestadores o proveedores que, para prestarles un servicio a la organización, deben acceder y/o tratar los datos de carácter personal de los que son responsables | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de realizarse cesiones o comunicaciones de datos, se debe pedir el consentimiento del interesado o contar con habilitación legal para ello. | Sí |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de realizarse transferencias internacionales, se deben aportar garantías adecuadas para la protección de los datos transferidos (países con nivel adecuado de protección, adhesión al Privacy Shield, etc) | Sí |

3. CONSIDERACIONES FINALES

El presente registro de ha elaborado conforme a las sucesivas conversaciones y entrevistas mantenidas con los responsables en materia de protección de datos de la organización, quienes comunicaron al equipo de trabajo de Grupo Adaptalia la realidad de los tratamientos efectuados.

De este modo, si en algún momento la organización detectase algún tratamiento no comunicado o pretenda llevar a cabo uno nuevo, deberá notificarlo a la mayor brevedad posible a Grupo Adaptalia para que pueda documentarlo en el registro.

Se recuerda a los responsables de protección de datos la obligación de guardar el registro y tenerlo fácilmente accesible (basta con que se mantenga en formato electrónico archivado), por si en algún momento las autoridades de control lo solicitaran.