

## REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (GENERAL)

### 1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

<b>Nombre fiscal</b>	COLEGIO OFICIAL DEL TRABAJO SOCIAL DE LAS PALMAS
<b>NIF</b>	Q3500484E
<b>Actividad</b>	Colegio Profesional
<b>Dirección</b>	Av. Juan Carlos I 17, 17 - 13 35019 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)
<b>Teléfono</b>	+34 928 292610
<b>E-mail</b>	administracion@colegiotslapalmas.org
<b>Marca comercial</b>	Colegio Oficial de Trabajo Social de Las Palmas
<b>Web</b>	<a href="https://colegiotslapalmas.org/">https://colegiotslapalmas.org/</a>
<b>E-mail Notificación AEPD</b>	administracion@colegiotslapalmas.org
<b>E-mail ejercicio derechos</b>	administracion@colegiotslapalmas.org
<b>Representante legal</b>	MARÍA DOLORES FABELO MARRERO
<b>Número empleados</b>	4

### Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	Leocadio Marrero Trujillo
Dirección	
Nif	
Teléfono	+34 655825440
E-mail	info@protec-datos.com
Web	www.grcx3.com

### 2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

#### Corporación de Derecho Público

Tratamiento	Descripción
1 COLEGIADOS	Gestión de datos de colegiados a efectos de desarrollar las funciones legales y estatutarias atribuidas al colegio
2 SOCIEDADES PROFESIONALES	Registro de sociedades profesionales de los colegiados
3 EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS DE COLEGIADOS	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales

4 REGISTRO DE DOCUMENTOS. ENTRADAS Y SALIDAS	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio
5 GESTIÓN DEL TURNO DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL EN ADOPCIÓN	Gestión y control de la asignación de asuntos presentados al colegio para el asesoramiento de terceros
8 REGISTRO DE COLEGIADOS VENTANILLA ÚNICA	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores

### Laboral

Tratamiento	Descripción
15 LABORAL Y RR. HH.	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
18 CURRÍCULUMS	Gestión de candidatos a empleados
20 REGISTRO JORNADA LABORAL	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
21 FORMACIÓN LABORAL INTERNA	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
22 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
23 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones

### Protección de datos

Tratamiento	Descripción
10 OBLIGACIONES LEGALES	Cumplimiento de la normativa de la actividad
11 DERECHOS DEL INTERESADO	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
12 BLOQUEO DE DATOS	Identificación y reserva de datos para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento
13 VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD	Registro, gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos.
14 COOKIES ANALÍTICAS	Analizar los hábitos de navegación de los usuarios que visitan la página web para mejorar los servicios que se ofrecen

### Otros tratamientos

Tratamiento	Descripción
6 GESTIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA	Gestión de las obligaciones derivadas por la normativa de transparencia
7 GESTIÓN DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN/CANAL DE DENUNCIAS	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que fuera aplicable a la organización.
9 GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIALES	Gestión del funcionamiento del área de gobierno del colegio. Gestión de reuniones, agenda y actas.
16 BOLSA DE EMPLEO	Gestión de candidatos colegiados para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
17 FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
19 CONTACTOS	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales

24 Gestión de la web y comunicación digital	Gestión de la página web, tanto desde el contacto interno, como la comunicación en línea
25 GESTIÓN DE BOLETINES	Gestión de contenidos y remisión de los boletines de noticias
26 FORMACIÓN DEL COLEGIO A SUS COLEGIADOS	Gestión de los asistentes a cursos de formación
27 EVENTOS, SEMINARIOS Y CONGRESOS	Tratamiento derivado de la gestión de la inscripción y la participación de los asistentes a un evento
28 JUNTA DIRECTIVA	Tratamiento derivado de las obligaciones legales implícitas de los cargos directivos de la junta

### 3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
  - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
  - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Tratamientos descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.

**1. COLEGIADOS**

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de datos de colegiados a efectos de desarrollar las funciones legales y estatutarias atribuidas al colegio
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. Ley 10/1990, de 23 de mayo, de Colegios Profesionales de Canarias. Estatutos del COLEGIO.</i></li> <li>• Para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR) <i>Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. Ley 10/1990, de 23 de mayo, de Colegios Profesionales de Canarias. Estatutos del COLEGIO.</i></li> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

**2. SOCIEDADES PROFESIONALES**

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de sociedades profesionales de los colegiados
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. Ley 10/1990, de 23 de mayo, de Colegios Profesionales de Canarias. Estatutos del COLEGIO.</i></li> <li>• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Notarios, abogados y procuradores</li> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

### 3. EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS DE COLEGIADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales
Finalidades	Gestión sancionadora pública, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Huella dactilar
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Notarios, abogados y procuradores</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

#### 4. REGISTRO DE DOCUMENTOS. ENTRADAS Y SALIDAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>• Para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 5. GESTIÓN DEL TURNO DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL EN ADOPCIÓN

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión y control de la asignación de asuntos presentados al colegio para el asesoramiento de terceros
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interesados legítimos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 6. GESTIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de las obligaciones derivadas por la normativa de transparencia
Finalidades	Gestión del Portal de Transparencia
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

**7. GESTIÓN DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN/CANAL DE DENUNCIAS**

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que fuera aplicable a la organización.
Finalidades	Gestión de las denuncias para decidir iniciar una investigación, detectar posibles delitos, prevenir la imposición de responsabilidad y evitar cualquier tipo de conducta contraria a la normativa interna y externa de la entidad.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Artículos 10 y 13 de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones</i></li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Clientes y usuarios, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 3 meses desde la introducción de los datos
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento)
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Notarios, abogados y procuradores</li> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 8. REGISTRO DE COLEGIADOS VENTANILLA ÚNICA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores
Finalidades	Otras finalidades: Registro de los Colegiados para facilitar su localización a consumidores y usuarios, Procedimiento administrativo, Registro de los Colegiados para facilitar su localización a consumidores y usuarios
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Colegiados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Otros datos identificativos: Número de colegiación, Domicilio profesional
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 9. GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión del funcionamiento del área de gobierno del colegio. Gestión de reuniones, agenda y actas.
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Estatuto del colegio</i>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Usuarios, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 10. OBLIGACIONES LEGALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Cumplimiento de la normativa de la actividad
Finalidades	Cumplimiento de las obligaciones legales específicas de nuestra actividad
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 11. DERECHOS DEL INTERESADO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
Finalidades	Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>R.G.P.D. ART. 12-23</i></li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 12. BLOQUEO DE DATOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Identificación y reserva de datos para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento
Finalidades	Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>basada en el artículo 32 de la LOPDGDD</i></li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Demandantes de empleo, Proveedores, Personas de contacto, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Notarios, abogados y procuradores</li> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

### 13. VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro, gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos, Procedimiento administrativo, Gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>RGPD. Art. 33 y 34</i></li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Personas de contacto, Clientes y usuarios, Representante legal
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 14. COOKIES ANALÍTICAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Analizar los hábitos de navegación de los usuarios que visitan la página web para mejorar los servicios que se ofrecen
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Otros datos identificativos: Dirección IP
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

**15. LABORAL Y RR. HH.**

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
Finalidades	Prevención de riesgos laborales servicio externo, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

**16. BOLSA DE EMPLEO**

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos colegiados para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	No existen
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 17. FISCAL Y CONTABLE

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Administración tributaria</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 18. CURRÍCULUMS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos a empleados
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 año
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 19. CONTACTOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 20. REGISTRO JORNADA LABORAL

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>RD. 8-2019, de 8 de marzo</i></li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 21. FORMACIÓN LABORAL INTERNA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
Finalidades	Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria)
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

**22. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
Finalidades	Prevención de riesgos laborales servicio externo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales</i></li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

### 23. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 24. Gestión de la web y comunicación digital

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de la página web, tanto desde el contacto interno, como la comunicación en línea
Finalidades	Publicaciones, Prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, Publicidad y prospección comercial
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> <li>Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)</li> <li>Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)</li> <li>Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Asociados y miembros, Solicitantes, Beneficiarios
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colegios profesionales</li> <li>Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 25. GESTIÓN DE BOLETINES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de contenidos y remisión de los boletines de noticias
Finalidades	Prestación de servicios de comunicaciones electrónicas
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> <li>• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 26. FORMACIÓN DEL COLEGIO A SUS COLEGIADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los asistentes a cursos de formación
Finalidades	Correcto desarrollo de la formación impartida por nuestra entidad, incluyendo la gestión y control de la preinscripción, inscripción y participación en la misma de las personas participantes así como la comunicación con las mismas.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 27. EVENTOS, SEMINARIOS Y CONGRESOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Tratamiento derivado de la gestión de la inscripción y la participación de los asistentes a un evento
Finalidades	Gestión de eventos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)</li> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 28. JUNTA DIRECTIVA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Tratamiento derivado de las obligaciones legales implícitas de los cargos directivos de la junta
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de los miembros de la junta directiva, Gestión de los miembros de la junta directiva
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

### Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre sin control de acceso <i>Cerradura de seguridad de 3 puntos.</i>	Muy bajo
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

### Departamentos

OFICINA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Junta de Gobierno	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Gerencia	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

### Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
<b>¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?</b>	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo

¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Contratos con los intervinientes en el tratamiento	Medidas	Riesgo
El personal autorizado para tratar datos, ¿se ha comprometido a respetar la confidencialidad de los mismos?	SÍ, EXISTE un procedimiento para que el personal firme el compromiso de confidencialidad.	Bajo
¿Se suscriben contratos con los encargados del tratamiento?	SÍ, EXISTE un procedimiento para que los encargados del tratamiento firmen contratos conforme el art. 28 GDPR.	Bajo
¿Se suscriben contratos cuando nosotros actuamos como encargados del tratamiento?	NO se prestan servicios a otras entidades que conlleven un tratamiento de datos personales.	Bajo
Transporte y transmisión de datos	Medidas	Riesgo
Transporte de los soportes dentro de la empresa	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
Transporte de los soportes fuera de la empresa	Con soporte de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)	Se tratan impidiendo la visión de los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de los soportes digitales	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de soportes digitales	Destrucción de soportes digitales.	Bajo
Procedimientos con datos no automatizados (documentos)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento manual (documentos)	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de documentos	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de documentos	Destrucción de papel.	Bajo
Otras medidas de seguridad	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Muy bajo

### Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos	Medidas	Riesgo
Control de acceso a equipos informáticos	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Control de acceso a ficheros con datos personales	Acceso a los ficheros y/o programa mediante contraseña.	Bajo
Otros tipos de acceso a equipos informáticos	Ninguno	Muy bajo
Acceso a redes informáticas	Medidas	Riesgo
Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)	Acceso restringido por clave de seguridad.	Bajo
Acceso remoto a los sistemas de información	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Cifrado de las conexiones remotas	Sí.	Bajo

Sistema de identificación y autenticación	Medidas	Riesgo
<b>Sistema de identificación (USUARIO)</b>	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
<b>Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)</b>	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
<b>Cifrado de la contraseña</b>	La contraseña está cifrada	Bajo
<b>Combinación de caracteres</b>	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
<b>Intentos reiterados de acceso</b>	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
<b>Caducidad de la contraseña</b>	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo
<b>Almacenamiento de la contraseña</b>	Se memorizan, sin guardarlas en ningún dispositivo, archivo o documento físico.	Bajo
<b>Recuperación de la contraseña</b>	Envío automático de credenciales al correo electrónico/número de teléfono/SMS que identifica al usuario.	Bajo

### Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
<b>Ubicación de las copias</b>	Se guardan en un Hardware distinto del que las crea (copia de red).	Bajo
<b>Periodicidad de programación</b>	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
<b>Periodicidad de comprobación de datos</b>	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
<b>Método de comprobación de datos</b>	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
<b>Ubicación de las copias externas</b>	Local o departamento distinto de donde se creó.	Bajo
<b>Periodicidad de programación de las copias externas</b>	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
<b>Cifrado de los datos de las copias externas</b>	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
<b>Actualización de <i>software</i></b>	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
<b>Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información</b>	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antispam, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo
<b>Disponibilidad de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
<b>Restauración de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
<b>Resiliencia de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
<b>Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad</b>	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo

### Tratamientos específicos

Tratamientos específicos	Medidas	Riesgo
<b>Tratamiento de datos de niños menores de 14 años</b>	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de niños menores de 14 años	Muy bajo

<b>Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad</b>	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Muy bajo
<b>Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas</b>	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Muy bajo
<b>Vulneración de los derechos y libertades fundamentales</b>	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Muy bajo

### Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
<b>Correo electrónico</b>	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
<b>Mensajería instantánea</b>	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
<b>Videoconferencia</b>	NO EXISTE ningún sistema de videoconferencia para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
<b>Software profesional (business)</b>	NO EXISTE ningún software para realizar comunicaciones electrónicas.	Muy bajo
<b>Cláusula de protección de datos</b>	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
<b>Cláusula de publicidad</b>	NO SE ENVÍAN comunicados comerciales, por lo que no se requiere publicar ninguna cláusula de publicidad.	Muy bajo
Página web	Medidas	Riesgo
<b>Certificado de seguridad web (https)</b>	SE HA INSTALADO un certificado de seguridad (SSL/TLS).	Muy bajo
<b>Avisos legales</b>	SE HA PUBLICADO un aviso legal con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
<b>Política de privacidad</b>	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
<b>Formularios para la obtención de datos</b>	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo al envío del formulario.	Muy bajo
<b>Política de cookies</b>	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos y de las cookies utilizadas.	Bajo
<b>Banner para obtener el consentimiento de cookies</b>	SE OBTIENE el consentimiento y SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo a la instalación de cookies.	Muy bajo
Otros servicios de Internet	Medidas	Riesgo
<b>Comercio electrónico</b>	NO SE REALIZAN transacciones comerciales mediante una pasarela de pago o TPV virtual.	Muy bajo
<b>Redes sociales</b>	NO EXISTE cuenta en ninguna red social.	Muy bajo
<b>App</b>	NO EXISTE ninguna app.	Muy bajo

### Organización

Organización	Medidas	Riesgo
<b>Determinación de la licitud del tratamiento</b>	EXISTE un protocolo documentado para determinar la licitud del tratamiento	Bajo

<b>Política de información</b>	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
<b>Derechos del interesado</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo
<b>Garantías de los encargados del tratamiento</b>	EXISTE un protocolo documentado para valorar las garantías de cumplimiento de la normativa de protección de datos que ofrecen los encargados del tratamiento	Bajo
<b>Registro de Actividades de Tratamiento</b>	EXISTE un registro de las actividades de tratamiento que se llevan a cabo como responsable y/o como encargado del tratamiento	Bajo
<b>Gestión de riesgo</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar el riesgo que suponen todas las actividades de tratamiento	Bajo
<b>Política de seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo
<b>Formación en protección de datos</b>	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
<b>Violaciones de la seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
<b>Evaluación de impacto (DPIA)</b>	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo
<b>Delegado de protección de datos (DPO)</b>	[No precisa un DPO porque] la actividad principal de la empresa CONSISTE en tratar datos personales pero NO a GRAN ESCALA, ni regulados en el art. 34 de la LOPDGDD.	Bajo