

REGISTRO DE ACTIVIDADES

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).

Nombre fiscal	MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID
NIF	P2800015F
Actividad	Mancomunidad Intermunicipal
Dirección	C/ CONSTITUCION, 8, - 28590 VILLARREJO DE SALVANES (Madrid)
Teléfono	918745087
E-mail	misecam@misecam.org
Marca comercial	
Web	www.misecam.org
E-mail Notificación AEPD	misecam@misecam.org
E-mail ejercicio derechos	misecam@misecam.org
Representante legal	PABLO MORATE HARO

Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	PROTECTION REPORT SOLUTIONS, S.L.
Dirección	Paseo del Violón, 8, Local, 18006 Granada
Nif	B09612797
Teléfono	958294383
E-mail	dpd@protectionreport.com
Web	www.protectionreport.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.

Tratamiento	Descripción
-------------	-------------

1 ENTIDADES	Gestión de los datos de contacto de las personas, entidades y empresas relacionadas con MISECAM.
2 ARCHIVO	Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. En su caso, proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes. Para el trabajo de investigación o de consulta disponible en la entidad. Fines estadísticos.
3 REGISTRO DE RESIDUOS	Gestión de los residuos, formalización y control de los contratos de todos los municipios pertenecientes a la Mancomunidad.
4 PERSONAL: NÓMINAS Y RR HH	Datos para la confección y gestión de las nóminas del personal laboral de la entidad.
5 BOLSA DE EMPLEO	Gestión de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes.
6 GESTIÓN FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetos a la actividad económica (trabajadores, proveedores y contratistas)
7 RECAUDACIÓN	Datos fiscales de ciudadanos para las remesas de impuestos y otras Tasas municipales
8 AYUDA A DOMICILIO	Atención integral a aquellas personas que carezcan de autonomía personal, estimulando y apoyando los aspectos de la relación humana y mejora de las condiciones de vida, atenciones preventivas formativas, asistenciales y rehabilitadoras. Apoyar la gestión del servicio de ayuda a domicilio, gestión administrativa, prestación del servicio a las personas usuarias en sus domicilios y fines estadísticos.
9 SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS	Gestión administrativa, control y seguimiento de todos los expedientes generados por los Servicios Sociales de la entidad. Procedimiento Administrativo. Observatorio de violencia de género. Comida a domicilio. Educación Social y así como cualquier proyecto desarrollado por la entidad.
10 CONTACTOS, COMUNICACIÓN Y PRENSA	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
10 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
11 VIDEOVIGILANCIA	Grabación visual de personas por motivos de seguridad y control laboral.
12 ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS	Datos de ciudadanos en sus relaciones con la entidad y los organismos autónomos que dependen de este y atención a quejas y sugerencias
13 SEDE ELECTRÓNICA	Registro de personas físicas y jurídicas que solicitan hacer uso del servicio Sede electrónica de la entidad y sus entes dependientes para relacionarse con los mismos por medios electrónicos.
14 REGISTRO DE DOCUMENTOS	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados a la entidad.

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. ENTIDADES

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos de contacto de las personas, entidades y empresas relacionadas con MISECAM.
Finalidades	Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
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 mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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 (personalidad o comportamiento), Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

2. ARCHIVO

Tratamiento	
Descripción	Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. En su caso, proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes. Para el trabajo de investigación o de consulta disponible en la entidad. Fines estadísticos.
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Gestión tributaria, inspección y recaudación., Fines de interés público basados en la legislación vigente, Fines estadísticos, históricos o científicos, Publicaciones, Procedimiento administrativo, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	
Origen de los datos	Administraciones públicas, 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 mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none">• Interesados legítimos• Fuerzas y cuerpos de seguridad• Instituto Nacional de Estadística
Transferencias internacionales	No existen

3. REGISTRO DE RESIDUOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los residuos, formalización y control de los contratos de todos los municipios pertenecientes a la Mancomunidad.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Usuarios, Asociados y miembros, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

4. PERSONAL: NÓMINAS Y RR HH

Tratamiento	
Descripción	Datos para la confección y gestión de las nóminas del personal laboral de la entidad.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de nóminas
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
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Otros datos identificativos: COMPTES BANCARIS
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none">• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales• Sindicatos y juntas de personal• Organismos de la Seguridad Social• Administración tributaria• Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

5. BOLSA DE EMPLEO

Tratamiento	
Descripción	Gestión de candidatos 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	• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
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
Categorías de datos	
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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

6. GESTIÓN FISCAL Y CONTABLE

Tratamiento	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetos a la actividad económica (trabajadores, proveedores y contratistas)
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

7. RECAUDACIÓN

Tratamiento	
Descripción	Datos fiscales de ciudadanos para las remesas de impuestos y otras Tasas municipales
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión tributaria, inspección y recaudación., Gestión económico-financiera pública
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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	Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none">• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales• Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

8. AYUDA A DOMICILIO

Tratamiento	
Descripción	Atención integral a aquellas personas que carezcan de autonomía personal, estimulando y apoyando los aspectos de la relación humana y mejora de las condiciones de vida, atenciones preventivas formativas, asistenciales y rehabilitadoras. Apoyar la gestión del servicio de ayuda a domicilio, gestión administrativa, prestación del servicio a las personas usuarias en sus domicilios y fines estadísticos.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Fines estadísticos, históricos o científicos, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Gestión de asistencia social, Gestión de bolsas de trabajo o gestión de procesos de selección (currículum)
Legitimación	• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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	Salud
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Entidades sanitarias • Organismos de la Seguridad Social • Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

9. SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión administrativa, control y seguimiento de todos los expedientes generados por los Servicios Sociales de la entidad. Procedimiento Administrativo. Observatorio de violencia de género. Comida a domicilio. Educación Social y así como cualquier proyecto desarrollado por la entidad.
Finalidades	Gestión de asociados o miembros de entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, religiosa o sindical, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Gestión de bolsas de trabajo o gestión de procesos de selección (currículum), Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none">• 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)• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

10. CONTACTOS, COMUNICACIÓN Y PRENSA

Tratamiento	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Usuarios, 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
Categorías de datos	
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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

10. REGISTRO JORNADA LABORAL

Tratamiento	
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	Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
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
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Datos de geolocalización
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Interesados legítimos • Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

11. VIDEOVIGILANCIA

Tratamiento	
Descripción	Grabación visual de personas por motivos de seguridad y control laboral.
Finalidades	Videovigilancia, Garantiza la seguridad de personas, bienes e instalaciones y vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de las personas trabajadoras en el desarrollo de sus funciones
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Usuarios, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante 30 días por obligación legal
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

12. ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS

Tratamiento	
Descripción	Datos de ciudadanos en sus relaciones con la entidad y los organismos autónomos que dependen de este y atención a quejas y sugerencias
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Otras finalidades: ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS, Gestión sancionadora pública, Gestión económico-financiera pública, ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS
Legitimación	<ul style="list-style-type: none">• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

13. SEDE ELECTRÓNICA

Tratamiento	
Descripción	Registro de personas físicas y jurídicas que solicitan hacer uso del servicio Sede electrónica de la entidad y sus entes dependientes para relacionarse con los mismos por medios electrónicos.
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Gestión tributaria, inspección y recaudación., Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
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, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Interesados legítimos • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Instituto Nacional de Estadística
Transferencias internacionales	No existen

14. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Tratamiento	
Descripción	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados a la entidad.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	• 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)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Usuarios, 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
Categorías de datos	
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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	Videovigilancia con grabación.	Muy bajo

Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?	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
---	--	------

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	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas 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	Destructor 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	Destructor de papel.	Bajo

Otras medidas de seguridad	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	Sí, mediante una aplicación informática.	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
Sistema de identificación (USUARIO)	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
Cifrado de la contraseña	La contraseña está cifrada	Bajo
Combinación de caracteres	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
Intentos reiterados de acceso	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
Caducidad de la contraseña	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo

Medidas alternativas
DEPARTAMENT INFORMÀTIC: Les Mesures de Seguretat Digitals implantades hauran de correspondre a l'Anex II (Mesures de Seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, per al que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en l'àmbit de l'Administració Electrònica

Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias	Se guardan en Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad (llave, etc.).	Bajo
Periodicidad de programación	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Periodicidad de comprobación de datos	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
Método de comprobación de datos	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo

Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias externas	Servicios Backup de Internet.	Bajo
Periodicidad de programación de las copias externas	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo

Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
Actualización de <i>software</i>	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antispam, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo
Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
Restauración de los servicios de información	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
Resiliencia de los servicios de información	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo

Tratamientos específicos

Tratamientos específicos	Medidas	Riesgo
Tratamiento de datos de niños menores de 14 años	Se tratan datos OCASIONALMENTE de niños menores de 14 años	Bajo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Se tratan datos HABITUALMENTE de personas en situación de vulnerabilidad y NO EXISTE riesgo para sus derechos y libertades	Bajo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	Se tratan datos OCASIONALMENTE que pueden invadir la intimidad de las personas	Bajo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Muy bajo

Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Mensajería instantánea	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Videoconferencia	NO EXISTE ningún sistema de videoconferencia para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Software profesional (business)	NO EXISTE ningún software para realizar comunicaciones electrónicas.	Muy bajo

Cláusula de protección de datos	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
Cláusula de publicidad	NO SE ENVÍAN comunicados comerciales, por lo que no se requiere publicar ninguna cláusula de publicidad.	Muy bajo

Página web	Medidas	Riesgo
Certificado de seguridad web (https)	SE HA INSTALADO un certificado de seguridad (SSL/TLS).	Muy bajo
Avisos legales	SE HA PUBLICADO un aviso legal con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
Política de privacidad	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
Formularios para la obtención de datos	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo al envío del formulario.	Muy bajo
Política de cookies	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos y de las cookies utilizadas.	Bajo
Banner para obtener el consentimiento de cookies	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
Comercio electrónico	NO SE REALIZAN transacciones comerciales mediante una pasarela de pago o TPV virtual.	Muy bajo
Redes sociales	NO EXISTE cuenta en ninguna red social.	Muy bajo
App	NO EXISTE ninguna app.	Muy bajo

Organización

Organización	Medidas	Riesgo
Política de información	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
Derechos del interesado	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo
Política de seguridad	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo
Formación en protección de datos	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la publicación de la política de seguridad	Bajo
Violaciones de la seguridad	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo

Evaluación de impacto (DPIA)	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo
Delegado de protección de datos (DPO)	[Se ha designado un DPO] porque la empresa es una autoridad u organismo PÚBLICO	Bajo