

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).

Nombre fiscal	Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
NIF	G76001007
Actividad	Fundacion Cientifica y parque empresarial
Dirección	Calle Practicante Ignacio Rodríguez s/n, edificio Polivalente III, Campus Universitario de Tafira, s/n - 35007 LAS PALMAS (Las Palmas)
Teléfono	928 45 9943
E-mail	protecciondedatos@fpct.ulpgc.es
Marca comercial	
Web	www.pct.ulpgc.es
E-mail Notificación AEPD	protecciondedatos@fpct.ulpgc.es
E-mail ejercicio derechos	protecciondedatos@fpct.ulpgc.es
Representante legal	Antonio Marcelino Santana González
Responsable seguridad (DSPO)	
Encargado seguridad (DSPP)	
Número empleados	

Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	UMBRA CONSULTING, S.L.
Dirección	C/ Santa Engracia, 31, 28010, Madrid
Nif	B54680491
Teléfono	+34661722556
Email	l.valenzuela@umbraconsulting.es
Web	www.umbraconsulting.es

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.

Fichero	Descripción
1 FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica del Responsable. Se gestionan facturas, cobros y pagos, contratos por lo que se tratan datos de personas físicas implicadas en contratos cobros, pagos y facturación.
2 CONTACTOS PROFESIONALES	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
3 PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL PROPIO	Gestión de oferta laboral para cubrir vacantes internas o bien vacantes en proyectos de investigación a través de convocatorias que se publican en la web o otros medios de comunicación. Gestión de los curriculums de candidatos a los puestos de trabajo y entrevistas a candidatos.
4 ORGANOS DE GOBIERNO	Gestión de datos del órgano de gobierno y representación (Patronato, Asamblea y dirección Gerencia) para el cumplimiento de los fines fundacionales y administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio.
5 PROVEEDORES	Gestión de datos de proveedores que prestan servicios a la FCPCT, para gestión de la relación comercial y administrativa de los proveedores de la empresa. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
7 VIDEOVIGILANCIA PARA SEGURIDAD Y CONTROL LABORAL	Grabación audiovisual de empleados por motivos de seguridad así como para proteger las instalaciones, personas y bienes así como para fines de control laboral de empleados.
9 DENUNCIAS Y RECLAMACIONES INTERNAS	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que fueran aplicables a la organización.
11 EMPRESAS INSTALADAS EN EL PARQUE	Contratos de arrendamiento con empresas instaladas, gestión de incidencias. Control de uso de las instalaciones de los edificios del Parque Científico Tecnológico de Universidad de Las Palmas.
12 REGISTRO DE ACCESOS CARNE INTELIGENTE ULPGC	Gestión y control del acceso a las instalaciones por motivos de seguridad. Se utiliza un carne (tarjeta) que contiene datos de las personas autorizadas a acceder a las instalaciones. Es un servicio que se presta por la ULPGC.
13 ASISTENTES A EVENTOS	Gestión de eventos propios o de terceros, organizados y/o promovidos por la Fundación, donde se lleva un control de invitaciones y de asistencia así como de ponentes, temas a tratar y se remite posteriormente información a los asistentes, si estos lo han autorizado.
14 LABORAL y RRHH DE EMPLEADOS PROPIOS	Gestión laboral de personal contratado, gestión de oferta laboral a través de convocatorias, convenios y proyectos, pago de nóminas y gestión de contratos laborales.
19 USUARIOS BOLETIN DE NOTICIAS	Gestión de datos de usuarios que se suscriben a nuestro boletín de noticias para el envío periódico de información
20 FORMACIÓN INTERNA AL PERSONAL	Gestión de cursos formativos impartidos a los empleados para su superación profesional.
21 USUARIOS WEB	Gestión de datos de los usuarios de la página web para contestar sus consultas, quejas y/o sugerencias, así como para remitir información comercial relacionada con los servicios del Responsable y gestionar inscripción a eventos, y candidaturas a proyectos cuya inscripción se lleva a cabo por la web.
22 QUEJAS Y SUGERENCIAS ADMINISTRACIÓN P.	Gestión de quejas y sugerencias que puedan ser presentadas por los usuarios de los servicios del Responsable
23 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales para la protección de la seguridad y salud del personal

24 REGISTRO BIOMÉTRICO 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, así como para fines de control laboral mediante un sistema de reconocimiento facial. También se gestionan datos de vacaciones y ausencias.
26 EJERCICIO DE DERECHOS PROPIOS	Atender las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR cuando dichos derechos se refieren a las actividades de la Fundación en calidad de Responsable.
30 BOLSA DE EMPLEO DE DOCTORES WEB	Gestión de datos de los doctores inscritos en la bolsa de empleo web con el fin de gestionar oferta y demanda de oportunidades laborales que encajen con cada perfil. Se producen cesiones de datos a las empresas que tiene puestos habilitados, el tratamiento y las cesiones están basadas en el consentimiento.
31 VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD	Registro, gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos.
32 MARKETING	Gestión comercial y administrativa de datos de clientes para realizar acciones de marketing, fidelización y newsletter, así como para gestionar las bajas de estas acciones y comunicaciones.

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 Ficheros 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.

FISCAL Y CONTABLE

Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica del Responsable. Se gestionan facturas, cobros y pagos, contratos por lo que se tratan datos de personas físicas implicadas en contratos cobros, pagos y facturación.
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Proveedores
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	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

CONTACTOS PROFESIONALES

Descripción	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Personas de contacto, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL PROPIO

Descripción	Gestión de oferta laboral para cubrir vacantes internas o bien vacantes en proyectos de investigación a través de convocatorias que se publican en la web o otros medios de comunicación. Gestión de los curriculums de candidatos a los puestos de trabajo y entrevistas a candidatos.
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado
Categorías de interesados	Empleados, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

ORGANOS DE GOBIERNO

Descripción	Gestión de datos del órgano de gobierno y representación (Patronato, Asamblea y dirección Gerencia) para el cumplimiento de los fines fundacionales y administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Prevención de riesgos laborales, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Entidades aseguradoras, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

PROVEEDORES

Descripción	Gestión de datos de proveedores que prestan servicios a la FCPCT, para gestión de la relación comercial y administrativa de los proveedores de la empresa. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado
Categorías de interesados	Proveedores
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

VIDEOVIGILANCIA PARA SEGURIDAD Y CONTROL LABORAL

Descripción	Grabación audiovisual de empleados por motivos de seguridad así como para proteger las instalaciones, personas y bienes así como para fines de control laboral de empleados.
Finalidades	Videovigilancia, Seguridad y control de acceso a edificios, Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 30 días para fines de videovigilancia
Sistema de tratamiento	Automatizado (Digital)
Categorías de datos	
Datos identificativos	Imagen
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento)
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

DENUNCIAS Y RECLAMACIONES INTERNAS

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 fueran aplicables a la organización.
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado (Digital)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Otros tipos de datos: Actos o conductas contrarios a la normativa
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Notarios, abogados y procuradores, Órganos judiciales, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

EMPRESAS INSTALADAS EN EL PARQUE

Descripción	Contratos de arrendamiento con empresas instaladas, gestión de incidencias. Control de uso de las instalaciones de los edificios del Parque Científico Tecnológico de Universidad de Las Palmas.
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado
Categorías de interesados	Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

REGISTRO DE ACCESOS CARNE INTELIGENTE ULPGC

Descripción	Gestión y control del acceso a las instalaciones por motivos de seguridad. Se utiliza un carne (tarjeta) que contiene datos de las personas autorizadas a acceder a las instalaciones. Es un servicio que se presta por la ULPGC.
Finalidades	Seguridad y control de acceso a edificios
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

ASISTENTES A EVENTOS

Descripción	Gestión de eventos propios o de terceros, organizados y/o promovidos por la Fundación, donde se lleva un control de invitaciones y de asistencia así como de ponentes, temas a tratar y se remite posteriormente información a los asistentes, si estos lo han autorizado.
Finalidades	Publicidad y prospección comercial, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Empleados, Demandantes de empleo, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto, Asociados y miembros, Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados por el TIEMPO EXTRICTAMENTE NECESARIO para alcanzar los fines, y mientras el interesado no ejercite su derecho de supresión.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

LABORAL y RRHH DE EMPLEADOS PROPIOS

Descripción	Gestión laboral de personal contratado, gestión de oferta laboral a través de convocatorias, convenios y proyectos, pago de nóminas y gestión de contratos laborales.
Finalidades	Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS o mutualidad, Otros datos identificativos: Reconocimiento Facial
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

USUARIOS BOLETIN DE NOTICIAS

Descripción	Gestión de datos de usuarios que se suscriben a nuestro boletín de noticias para el envío periódico de información
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Personas de contacto, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados por el TIEMPO EXTRACTAMENTE NECESARIO para alcanzar los fines, y mientras el interesado no ejercite su derecho de supresión o revoque su consentimiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

FORMACIÓN INTERNA AL PERSONAL

Descripción	Gestión de cursos formativos impartidos a los empleados para su superación profesional.
Finalidades	Educación y cultura, Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Empleados, Estudiantes, Solicitantes, Beneficiarios
Criterios de conservación	No existen
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Registros públicos, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

USUARIOS WEB

Descripción	Gestión de datos de los usuarios de la página web para contestar sus consultas, quejas y/o sugerencias, así como para remitir información comercial relacionada con los servicios del Responsable y gestionar inscripción a eventos, y candidaturas a proyectos cuya inscripción se lleva a cabo por la web.
Finalidades	Publicidad y prospección comercial, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Consentimiento expreso e interés legítimo
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 (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

QUEJAS Y SUGERENCIAS ADMINISTRACIÓN P.

Descripción	Gestión de quejas y sugerencias que puedan ser presentadas por los usuarios de los servicios del Responsable
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto, Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales para la protección de la seguridad y salud del personal
Finalidades	Prevención de riesgos laborales
Legitimación	Tratamiento Lícito por obligación legal art. 6.1c y 9.2b y h del RGPD, en base al art. 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Datos sensibles	Salud
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Entidades aseguradoras, Sindicatos y juntas de personal, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

REGISTRO BIOMÉTRICO JORNADA LABORAL

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, así como para fines de control laboral mediante un sistema de reconocimiento facial. También se gestionan datos de vacaciones y ausencias.
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	obligación legal e interés legítimo
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Automatizado (Digital)
Categorías de datos	
Datos identificativos	Datos biométricos, Identificador de usuario
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

EJERCICIO DE DERECHOS PROPIOS

Descripción	Atender las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR cuando dichos derechos se refieren a las actividades de la Fundación en calidad de Responsable.
Finalidades	Procedimiento administrativo, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento
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 (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

BOLSA DE EMPLEO DE DOCTORES WEB

Descripción	Gestión de datos de los doctores inscritos en la bolsa de empleo web con el fin de gestionar oferta y demanda de oportunidades laborales que encajen con cada perfil. Se producen cesiones de datos a las empresas que tiene puestos habilitados, el tratamiento y las cesiones están basadas en el consentimiento.
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	No existen
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Datos sensibles	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

VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD

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
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados por el TIEMPO EXTRICTAMENTE NECESARIO para alcanzar los fines para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como por los plazos legales establecidos
Sistema de tratamiento	Automatizado (Digital)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Interesados legítimos, Entidades aseguradoras, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

MARKETING

Descripción	Gestión comercial y administrativa de datos de clientes para realizar acciones de marketing, fidelización y newsletter, así como para gestionar las bajas de estas acciones y comunicaciones.
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa, Publicidad y prospección comercial
Legitimación	INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable y el CONSENTIMIENTO EXPLÍCITO del Interesado
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Proveedores
Criterios de conservación	Conservados por el TIEMPO EXTRACTAMENTE NECESARIO para alcanzar los fines, y mientras el interesado no ejercite su derecho de supresión o revoque su consentimiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL CAMPUS UNIVERSITARIO		
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	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo
HOSPITAL CLINICO VETERINARIO		
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	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo
BANCO ESPAÑOL DE ALGAS		
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	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo
TALIARTE		
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	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

Departamentos

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

RRHH

Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
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.	Sin riesgo

UNIDAD DE PROMOCION DE EMPRESAS (UPE)		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
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.	Sin riesgo

CONVENIOS, CONTRATATOS Y CONTRATACIÓN PLÚBLICA		
Permiso:	Cada empleados accede exclusivamente a aquella área del departamento que necesita para sus funciones	Sin riesgo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
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 y alarma.	Sin riesgo

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

COMUNICACION DIFUSIÓN		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
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 y alarma.	Sin riesgo

PROPIEDAD INDUSTRIAL		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
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.	Sin riesgo

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

Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado		
¿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		
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)		
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)		
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

Registro de accesos a categorías especiales de datos		
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Sin riesgo

Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos		
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	Facial	Sin riesgo
Acceso a redes informáticas		
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	No. <i>Se deberá realizar la conexión remota mediante protocolos de cifrado punto a punto.</i>	Alto
Sistema de identificación y autenticación		
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 no está cifrada <i>La contraseña debe estar cifrada</i>	Alto
Combinación de caracteres	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula y minúscula	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

Integridad de la información

Copias de respaldo		
Ubicación de las copias	Se guardan en un <i>Hardware</i> distinto del que las crea (copia de red).	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		
Ubicación de las copias externas	Local o departamento distinto de donde se creó.	Bajo

Periodicidad de programación de las copias externas	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Cifrado de los datos de las copias externas	No. <i>Se deberán cifrar las copias si salen o se envían fuera de los locales de la empresa.</i>	Medio
Disponibilidad de los datos		
Actualización de software	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	Existe Firewall, antivirus.	Sin riesgo
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	NO SE HAN TOMADO SUFICIENTES medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información <i>Se deben tomar medidas adecuadas para garantizar la resiliencia de los servicios de información.</i>	Medio
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		
Tratamiento de datos de niños menores de 14 años	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de niños menores de 14 años	Sin riesgo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Sin riesgo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Sin riesgo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Sin riesgo

Organización

Organización		
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	Bajo
Violaciones de la seguridad	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
Formación en protección de datos	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo

Delegado de protección de datos (DPO)	[Se ha designado un DPO] porque la empresa es una autoridad u organismo PÚBLICO	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