

REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (G)

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	BARREIRA ARTE Y DISEÑO, SL
NIF	B98136872
Actividad	EDUCACIÓN
Dirección	San Jacinto, 1 - 46008 VALENCIA (València)
Teléfono	961 13 03 54
E-mail	
Marca comercial	BARREIRA ARTE Y DISEÑO
Web	barreira.edu.es
E-mail Notificación AEPD	
E-mail ejercicio derechos	privacidad@barreira.edu.es

Delegado de protección de datos	CIF	contacto
QUALIDADES ESP.NUEVAS TECNOLOGÍAS SL	B98047038	protecciondatos@barreira.edu.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 PERSONAL	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
2 DOCENTES EXTERNOS	Gestión de la relación contractual y profesional para la impartición de acciones formativas en el centro.
3 FISCAL Y CONTABLE	Gestión de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica. Cobros y gastos, liquidación de impuestos y tareas administrativas. datos proveedores y clientes
4 COMUNICACIÓN	Comunicación, información sobre la oferta formativa de BARREIRA. Incluye contactos web y redes sociales.
5 FORMACIÓN GRADO MEDIO	Gestión de los alumnos y profesorado grado medio- expedientes y gestión académica
7 ARCHIVO DOCUMENTAL DEL CENTRO	Gestión de imágenes, fotografías y audiovisuales relacionados con la formación y las actividades realizadas por Barreira así como de las que participa. Y los vídeos en apartado news de la web
8 ACTIVIDADES EXTERNAS- PRÁCTICAS	Gestión de datos de los participantes en actividades fuera de las instalaciones- prácticas
10 EXALUMNOS	Información y documentación de los exalumnos del centro- Documentación histórica de expedientes
11 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
12 COMITÉ DE EMPRESA	Representación y defensa de los intereses del conjunto de los trabajadores del centro de trabajo
15 EMPRESAS COLABORADORAS	Gestionar las relaciones de colaboración con externos para el desarrollo de acciones conjuntas como la realización de prácticas formativas, actividades, eventos, etc.

16 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN	Gestión de los contratos con los alumnos, financiación y matriculación
17 EVENTOS Y ACTIVIDADES	Gestionar y organizar las jornadas divulgativas promocionadas o celebradas en el centro.
18 FORMACIÓN GRADO SUPERIOR	Gestión de la formación-Alumnos y profesores. Expedientes académicos
19 ESTUDIOS SUPERIORES	Gestión de los alumnos y profesorado - expedientes y gestión académica
20 MÁSTERES	Gestión de los alumnos y profesorado- Expedientes y gestión académica
21 CONGRESOS	Gestión administrativa de los congresos. Gestión participantes y ponentes
22 CANAL BEMORE TV	canal informativa. Charlas, mesas redondas.
24 VIDEOVIGILANCIA	Grabación visual de personas por motivos de seguridad y cumplimiento normas internas
25 SISTEMA DE SEGURIDAD	Toma de imágenes en tiempo real por motivos de seguridad. No se guardan las imágenes. Solo se activa si hay movimiento
26 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
27 CONTACTOS	Gestionar la relación precontractual y comercial con todas aquellas personas que han mostrado interés en obtener información previa del centro antes de celebrar la matrícula correspondiente. Remitirles información comercial sobre los servicios de la empresa
28 CURRÍCULUMS	Gestión de los CV, para contrataciones o colaboraciones.

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.

1. Personal

Descripción	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
Finalidades	Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado Art. 6 1 b) y c) RGPD Normativa laboral aplicable. Estatuto de los trabajadores . Convenio colectivo aplicable
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Mínimo de 3 años Contratos y otra documentación laboral, mínimo 4 años: materia de Seguridad Social, mínimo 5 años: en materia de Prevención de Riesgos Laborales. 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, 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

Categorías de destinatarios

Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

2. Docentes externos

Descripción	Gestión de la relación contractual y profesional para la impartición de acciones formativas en el centro.
Finalidades	Otras finalidades: contratación de colaboradores para determinadas acciones formativas
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO. Art. 6 -1 b) GDPR
Categorías de interesados	Otros colectivos de interesados: Colaboradores en acciones formativas
Criterios de conservación	Durante la vigencia del contrato de la relación profesional y posteriormente el máximo establecido en la correspondiente normativa. Por interés de archivo.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Otros tipos de datos: Experiencia profesional y títulos

Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria, Otros destinatarios de cesión: EN caso de participar en formación con titulaciones oficiales a la consellería de Educación
Transferencias internacionales	No existen

3. Fiscal y contable

Descripción	Gestión de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica. Cobros y gastos, liquidación de impuestos y tareas administrativas. datos proveedores y clientes
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Art. 6 1 b) RGPD. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Estudiantes, Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Se conservarán el tiempo necesario para cumplir la finalidad y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Obligación de conservar la documentación durante como mínimo 6 años. Documentación fiscal: mínimo 4 años (LGT). La Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre, recomienda guardarla durante 10 años. Orden EHA/962/2007, de 10 de abril: posibilidad de destruir las facturas recibidas en papel si antes se ha realizado un proceso de digitalización certificada que obtiene copias digitales firmadas electrónicamente.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios

Categorías de destinatarios

Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Entidades aseguradoras, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

4. Comunicación

Descripción	Comunicación, información sobre la oferta formativa de BARREIRA. Incluye contactos web y redes sociales.
Finalidades	Otras finalidades: remitir información a los interesados en el centro y que también se dan de alta en el newsletter de la web, Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados- También se aplica el art.21 de la LSSICE
Categorías de interesados	Estudiantes, Solicitantes
Criterios de conservación	Se mantienen mientras no se dan de baja al envío de información
Sistema de tratamiento	Automatizado

Categorías de datos	
Datos identificativos	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	No existen
Transferencias internacionales	No existen

5. Formación grado medio

Descripción	Gestión de los alumnos y profesorado grado medio- expedientes y gestión académica
Finalidades	Otras finalidades: actividad formativa, expedición títulos y notas, Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR) y Art.6-1b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
Categorías de interesados	Estudiantes, Padres o tutores
Criterios de conservación	Se guardan indefinidamente por obligación legal
Sistema de tratamiento	Automatizado

Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Entidades aseguradoras
Transferencias internacionales	No existen

7. Archivo documental del centro

Descripción	Gestión de imágenes, fotografías y audiovisuales relacionados con la formación y las actividades realizadas por Barreira así como de las que participa. Y los vídeos en apartado news de la web
Finalidades	Publicaciones, Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Categorías de interesados	Empleados, Estudiantes, Padres o tutores
Criterios de conservación	Como archivo documental se conservan indefinidamente
Sistema de tratamiento	Parcialmente 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	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

8. Actividades externas- prácticas

Descripción	Gestión de datos de los participantes en actividades fuera de las instalaciones- prácticas
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Categorías de interesados	Estudiantes, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

10. Exalumnos

Descripción	Información y documentación de los exalumnos del centro- Documentación histórica de expedientes
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Por interés legítimo y obligación legal
Categorías de interesados	Estudiantes, Padres o tutores
Criterios de conservación	Conservados mientras sea necesario para mantener el fin del tratamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

11. Registro 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
Finalidades	Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

12. Comité de empresa

Descripción	Representación y defensa de los intereses del conjunto de los trabajadores del centro de trabajo
Finalidades	Trabajo y gestión de empleo
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento. Normativa: Estatuto de los trabajadores
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Se conservan bloqueados como histórico
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono

Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Interesados legítimos, Sindicatos y juntas de personal, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

15. Empresas colaboradoras

Descripción	Gestionar las relaciones de colaboración con externos para el desarrollo de acciones conjuntas como la realización de prácticas formativas, actividades, eventos, etc.
Finalidades	Otras finalidades: Acuerdos de colaboración para prácticas de los alumnos y realización de eventos de forma conjunta
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO con el colaborador
Categorías de interesados	Empleados, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados después de la colaboración como archivo histórico de las colaboraciones
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Otros destinatarios de cesión: EN el caso de publicación en redes sociales y web o medios de comunicación
Transferencias internacionales	No existen

16. Gestión administrativa de la formación

Descripción	Gestión de los contratos con los alumnos, financiación y matriculación
Finalidades	Otras finalidades: Trámites burocráticos y administrativos de matriculación y pagos de los cursos, Educación y cultura
Legitimación	Art.1-a) y b) Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados y relación contractual
Categorías de interesados	Estudiantes, Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines. De acuerdo con la normativa tributaria aplicable
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado

Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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, Económicos, financieros y de seguro (si se trata de bancos)
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
Transferencias internacionales	No existen

17. Eventos y actividades

Descripción	Gestionar y organizar las jornadas divulgativas promocionadas o celebradas en el centro.
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR) y Art.6-1b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
Categorías de interesados	Beneficiarios
Criterios de conservación	2 años desde la finalización del evento
Sistema de tratamiento	Parcialmente 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	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

18. Formación grado superior

Descripción	Gestión de la formación-Alumnos y profesores. Expedientes académicos
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR) y Art.6-1b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
Categorías de interesados	Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados mientras sea necesario para mantener el fin del tratamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado

Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

19. Estudios superiores

Descripción	Gestión de los alumnos y profesorado - expedientes y gestión académica
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR) y Art.6-1b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
Categorías de interesados	Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados sin poder eliminar por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

20. Másteres

Descripción	Gestión de los alumnos y profesorado- Expedientes y gestión académica
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR) y Art.6-1b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
Categorías de interesados	Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados indefinidamente por obligación legal
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

21. Congresos

Descripción	Gestión administrativa de los congresos. Gestión participantes y ponentes
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Categorías de interesados	Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados mientras sea necesario para mantener el fin del tratamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

22. Canal bemore tv

Descripción	canal informativa. Charlas, mesas redondas.
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Categorías de interesados	Empleados, Estudiantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Audiovisual, Otros datos identificativos: CV de los ponentes
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen

Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

24. Videovigilancia

Descripción	Grabación visual de personas por motivos de seguridad y cumplimiento normas internas
Finalidades	Videovigilancia
Legitimación	Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada e interés legítimo (art.6-1-e) RGPD
Categorías de interesados	No existen
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 30 días para fines de videovigilancia
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	Órganos judiciales, Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

25. Sistema de seguridad

Descripción	Toma de imágenes en tiempo real por motivos de seguridad. No se guardan las imágenes. Solo se activa si hay movimiento
Finalidades	Videovigilancia
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto
Criterios de conservación	Se muestran en tiempo real y no se guardan las imágenes
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	No existen
Transferencias internacionales	No existen

26. Prevención de riesgos laborales

Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
Finalidades	Prevención de riesgos laborales
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	conservados de acuerdo con la normativa d prevención de riesgos laboarales
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, 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

Categorías de destinatarios

Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

27. Contactos

Descripción	Gestionar la relación precontractual y comercial con todas aquellas personas que han mostrado interés en obtener información previa del centro antes de celebrar la matrícula correspondiente. Remitirles información comercial sobre los servicios de la empresa
Finalidades	Otras finalidades: Facilitar información sobre los cursos y actividades a los interesados, Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento y relación prenegocial- Art.6-1 a) y b) GDPR
Categorías de interesados	Personas de contacto, Estudiantes, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras sea necesario para mantener el fin del tratamiento
Sistema de tratamiento	Automatizado

Categorías de datos

Datos identificativos	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	No existen
Transferencias internacionales	No existen

28. Currículums

Descripción	Gestión de los CV, para contrataciones o colaboraciones.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de los CV, para contrataciones o colaboraciones., Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 año
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Al ser un centro educativa la entrada es libre pero hay una persona en recepción que controla el acceso. Por tanto es un edificio con muchas aulas y áreas compartidas. En el mismo recinto existe otro departamento donde se encuentra RRHH y calidad.	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas Se deberá llevar un control actualizado del personal con acceso a las llaves.	Sin riesgo
Otras medidas de seguridad	Videovigilancia con grabación y alarma. Asimismo hay cámaras de videovigilancia en los pasillos y entrada. por las noches hay cámaras de seguridad que en caso de movimiento saltan y están conectadas con empresa de seguridad.	Sin riesgo

Departamentos

ADMINISTRACIÓN	Medidas	Riesgo
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	Medidas	Riesgo
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
VENTAS	Medidas	Riesgo
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
DEPARTAMENTO DE CALIDAD	Medidas	Riesgo
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
DIRECCIÓN	Medidas	Riesgo
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
MARKETING Y COMUNICACIÓN	Medidas	Riesgo
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
ALUMNOS	Medidas	Riesgo
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
PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INTERNACIONAL	Medidas	Riesgo
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
DOCENCIA/TUTORÍAS	Medidas	Riesgo
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
DEPARTAMENTO INFORMÁTICO/SISTEMAS	Medidas	Riesgo
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
ATENCIÓN A DERECHOS PROTECCIÓN DATOS	Medidas	Riesgo
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	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	No se transporta nada	Sin riesgo
Transporte de los soportes fuera de la empresa	NO SE TRANSPORTAN soportes fuera de la Empresa. EN todo caso se necesita autorización del administrador de sistemas	Sin riesgo
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	NO EXISTEN soportes digitales que contengan datos personales. Todo está en la nube	Sin riesgo
Destrucción de soportes digitales	NO EXISTEN soportes digitales que contengan datos personales.	Sin riesgo
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	Destructoras de papel.	Bajo
Registro de accesos a categorías especiales de datos	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	NO SE TRATAN categorías especiales de datos. (en todo caso algún dato de un alumno pero puntual	Sin riesgo

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		Sin riesgo

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. Se cambia la contraseña en verano y navidad.	Sin riesgo
Acceso remoto a los sistemas de información	NO SE REALIZAN conexiones remotas. Pero se trabaja en la nube	Muy bajo
Cifrado de las conexiones remotas	Conexión a programas en la nube con cifrado establecido por los proveedores	Muy 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- 5 intentos fallidos bloquean el ordenador	Sin riesgo
Caducidad de la contraseña	Se ha implementado un sistema que controla la caducidad de la contraseña. Se cambia cada 6 meses la de administrador. Cada año la de profesores y alumnos.	Muy bajo

Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias	Están en la nube	Sin riesgo
Periodicidad de programación	diariamente por el proveedor	Muy bajo
Periodicidad de comprobación de datos	Es el proveedor de las aplicaciones en la nube quien lo realiza	Muy bajo

Método de comprobación de datos	externalizado	Sin riesgo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias externas	Servicios Backup de Internet.	Bajo
Periodicidad de programación de las copias externas	Diarias	Sin riesgo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
Actualización de software	las actualizaciones están automatizadas para que se hagan de 21:00 a 21:55 y a las 22:00 que se apaguen los ordenadores- Con respecto al antivirus al tener windows original usamos el windows defender, que es del propio sistema operativo. Los archivos que se quedan en los ordenadores se borran una vez por semana de forma automática por windows	Sin riesgo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo , antivirus. Asimismo existen controles para monitorizar la red. Asimismo cada viernes se eliminan los archivos temporales y de escritorio en los ordenadores de los alumnos. También se eliminan los archivos temporales del resto de portátiles. Se dan órdenes de eliminar también la carpeta de descargas una vez guardados los archivos en las carpetas correspondientes.	Muy bajo
Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos. Para el cuadro eléctrico existe un SAI. en los puestos no porque son portátiles y no es crítico. Los ordenadores se apagan automáticamente a las 22.30 cada noche. En el caso de que algún alumno necesite acceder el fin de semana debe solicitarlo y se le configura el acceso.	Muy 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	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de niños menores de 14 años	Sin
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Sin
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Sin

Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Sin
--	--	-----

Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro (gmail de empresa y office 365) mediante cifrado punto a punto. En caso de intentos reiterados de errores de acceso, el sistema avisa al administrador y se avisa al usuario. El administrador de sistemas lleva el control de altas y bajas de los profesores y alumnos para la baja de los correos.	Bajo
Mensajería instantánea	SE UTILIZA mensajería instantánea segura mediante cifrado punto a punto. EN concreto Whatsapp empresa	Sin riesgo
Videoconferencia	Se utiliza google meet	Sin riesgo
Software profesional (business)	CRM	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	EN cada envío se indica la posibilidad de darse de baja	Muy bajo
Página web	Medidas	Riesgo
Certificado de seguridad web (https)		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. Se ha instalado un plugin que permite seleccionar las cookies a instalar.	Muy 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.	Sin riesgo
Redes sociales	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde las redes sociales.	Muy bajo
App	No procede	Sin riesgo

Organización

Organización	Medidas	
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. Se organiza la información por departamentos o estructuras organizativas. Cada departamento tiene un escáner e impresora. EN el área formativa, los profesores tienen cuentas de administradores en los portátiles. Los ordenadores de los alumnos tienen dos perfiles: uno de mañana y otro de tarde para que se utilice el mismo por diferentes alumnos pero sin que puedan acceder a la información del otro usuario.	Muy 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. Se realizará formación para el personal no docente	Muy bajo
Delegado de protección de datos (DPO)	[Se ha designado un DPO conforme a la LOPDGDD, art. 34.]b) Centros docentes establecidos en la legislación reguladora del derecho a la educación y Universidades públicas y privadas.	Muy 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. NI se requiere por los datos tratados ni por el número de afectados	Sin riesgo