**Índice de tratamientos:**

1. Acreditación de Entidades
2. Gestión de Diplomas
3. Suscripciones
4. Proveedores
5. Gestión Contable y Fiscal
6. Empleados
7. Registro de E/S
8. Contactos
9. Colaboradores
10. Actividades Formativas
11. Control Laboral por Videovigilancia
12. Control Laboral por Huella
13. Control Laboral por Geolocalización
14. Videovigilancia
15. Usuarios Web
16. Candidaturas
17. Ejercicio de Derechos RGPD
18. Notificaciones de quiebras de seguridad

|  |
| --- |
| 1. ACREDITACIÓN DE ENTIDADES |
| FINALIDAD | Gestión de las solicitudes de los centros de formación como entidades acreditadas y de formación reconocida. |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Profesorado de los centros (nombre, apellidos, DNI, datos curriculares) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | No hay supresiones previstas |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de las obligaciones legales del responsable |
| 2. GESTIÓN DE DIPLOMAS |
| FINALIDAD | Gestión de los diplomas de los cursos acreditados, impartidos y/o reconocidos por la entidad dentro de sus funciones |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Alumnado (nombre y apellidos, DNI, formación recibida) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | No hay supresiones previstas |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de las obligaciones legales del responsable |
| 3. SUSCRIPCIONES |
| FINALIDAD | Gestión de los destinatarios de los boletines e informaciones de la entidad |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Solicitantes (nombre y apellidos, dirección postal, teléfonos, e-mail) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Mientras el usuario mantenga su consentimiento |
| LEGITIMACIÓN | Consentimiento de las personas solicitantes |
| 4. PROVEEDORES |
| FINALIDAD | Gestión de la relación con los proveedores |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas con las que se mantiene una relación comercial como proveedores de productos y/o servicios (nombre, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail, datos bancarios) |
| CESIONES DE DATOS | Los necesarios para el mantenimiento de la relación contractual. |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades |
| LEGITIMACIÓN | Relación contractual entre partes |
| 5. GESTIÓN CONTABLE Y FISCAL |
| FINALIDAD | Gestión de documentación contable y fiscal de los clientes de la entidad |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Empleados, Clientes, Proveedores de los clientes de la entidad (nombre, apellidos, número de Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail, bancarios, facturación) |
| CESIONES DE DATOS | Organismos públicos (Seguridad social, Hacienda)  |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Los previstos por la legislación fiscal y laboral respecto a la prescripción de responsabilidades |
| LEGITIMACIÓN | Relación contractual entre partes |
| 6. EMPLEADOS |
| FINALIDAD | Gestión de la relación laboral con los empleados |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Empleados (nombre, apellidos, número de Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y porcentaje de minusvalía, datos académicos, profesionales y bancarios) |
| CESIONES DE DATOS | Gestoría laboral |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | No hay supresiones previstas |
| LEGITIMACIÓN | Los previstos por la legislación fiscal y laboral respecto a la prescripción de responsabilidades |
| 7. REGISTRO DE E/S |
| FINALIDAD | Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la entidad |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas (Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma, datos de representación en su caso, datos relacionados con el documento presentado, otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende) |
| CESIONES DE DATOS | Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Se conservarán durante el tiempo que 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. |
| LEGITIMACIÓN | RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. |
| 8. CONTACTOS |
| FINALIDAD | Gestión de la relación con contactos varios |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas de diferente índole como posibles proveedores o contactos de posibles clientes, en general (nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | No hay un plazo al no ser una categoría cerrada de los datos |
| LEGITIMACIÓN | Consentimiento del interesado. Interés legítimo |
| 9. COLABORADORES |
| FINALIDAD | Gestión de la relación con colaboradores de la entidad |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas con las que se mantiene una relación comercial como colaboradores (nombre, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de las obligaciones responsables del responsable |

|  |
| --- |
| 10. ACTIVIDADES FORMATIVAS |
| FINALIDAD | Gestión de las actividades formativas que organiza la entidad |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas que participan en las actividades formativas, alumnos, docentes y apoyos administrativos (datos de contacto, académicos, perfil docente, cv, datos bancarios)  |
| CESIONES DE DATOS | No hay destinatarios de cesiones |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | No hay supresiones previstas |
| LEGITIMACIÓN | a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. |
| 11. CONTROL LABORAL POR VIDEOVIGILANCIA |
| FINALIDAD | Control laboral de trabajadores y colaboradores |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Empleados y colaboradores (imagen) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Un mes desde su grabación |
| LEGITIMACIÓN | Interés legítimo por el responsable, cumplimiento de las obligaciones legales y laborales |
| 12. CONTROL LABORAL POR HUELLA |
| FINALIDAD | Control de cumplimiento de horario laboral mediante huella de los trabajadores y colaboradores |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Empleados (huella) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Mientras se mantenga la relación laboral y la prescripción de las obligaciones relacionadas |
| LEGITIMACIÓN | Interés Legítimo del responsable, cumplimiento de obligaciones legales y laborales |
| 13. CONTROL LABORAL POR GEOLOCALIZACIÓN |
| FINALIDAD | Control de cumplimiento de horario laboral mediante aplicación que registra los datos de geolocalización en el momento del fichaje |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Empleados (datos y ubicación) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Mientras se mantenga la relación laboral y la prescripción de las obligaciones relacionadas |
| LEGITIMACIÓN | Interés Legítimo del responsable, cumplimiento de obligaciones legales y laborales |

|  |
| --- |
| 14. VIDEOVIGILANCIA |
| FINALIDAD | Seguridad de las personas y bienes |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas que accedan o intenten acceder a las instalaciones (imágenes) |
| CESIONES DE DATOS | Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Un mes desde su grabación |
| LEGITIMACIÓN | Interés Público, para garantizar la seguridad de bienes y personas |
| 15. USUARIOS WEB |
| FINALIDAD | Gestión de los usuarios registrados en la web de la entidad para uso de las herramientas de formación |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Usuarios que acceden a la web en busca de información (los datos que requieren cada formulario) |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Mientras el usuario mantenga su consentimiento. |
| LEGITIMACIÓN | Consentimiento del usuario/a |
| 16. CANDIDATURAS |
| FINALIDAD | Gestión de la relación con los candidatos a un empleo en la entidad |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Datos identificativos de las personas solicitantes, datos curriculares |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | Un año tras el proceso selective |
| LEGITIMACIÓN | Consentimiento de la persona solicitante |
| 17. EJERCICIO DE DERECHOS RGPD  |
| FINALIDAD | Gestión de los ejercicios de derechos en materia de protección de datos |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas de diferente índole que puedan tener o no relación con la entidad, en general |
| CESIONES DE DATOS | No hay cesiones previstas |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | No hay un plazo al no ser una categoría cerrada de los datos |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de una obligación legal por parte del responsable |
| 18. NOTIFICACIONES DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD |
| FINALIDAD | Gestión de las notificaciones obligatorias en materia de protección de datos |
| CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES | Personas de diferente índole que puedan tener relación con la entidad, en general (nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail y todos los datos de personas que pudiera manejar la entidad) |
| CESIONES DE DATOS | Agencia Española de Protección de datos, por obligación legal |
| PERÍODO DE CONSERVACIÓN | No hay un plazo al no ser una categoría cerrada de los datos |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de una obligación legal por parte del responsable |