



Centro Universitario | Escuela
de la Defensa Marín | Naval
Militar

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS

Índice

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

1. Registro de actividades de tratamiento de datos
2. Procedimientos con tratamientos
3. Registro de actividades de tratamiento de datos

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Tratamiento de datos de carácter personal

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Cada responsable del tratamiento, y en su caso, su representante legal llevarán un registro de las actividades de tratamiento realizadas bajo su responsabilidad, dicho registro debe estar a disposición de los requerimientos de la Agencia Española de Protección de datos.

Este registro es obligatorio para todas las entidades de más de 250 trabajadores, pero independientemente de este número, también debe realizarse en los siguientes casos si el tratamiento de los datos:

- puede entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados
- son relativos a condenas o infracciones penales
- de manera no ocasional, incluye categorías especiales de datos personales (art. 9 RGPD), como son:
 - origen étnico o racial
 - opiniones políticas
 - convicciones religiosas o filosóficas
 - afiliación sindical
 - tratamiento de datos genéticos
 - datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física
 - datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física.

En el resto de los casos, aunque no obligatorio, es recomendable realizarlo como base de los apartados informativos a los titulares de los datos que maneja el responsable del tratamiento,

2. PROCEDIMIENTOS CON TRATAMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE ALTA DE UNA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

El procedimiento de alta de una actividad de tratamiento, se realizará de la siguiente forma: el registro de la actividad de tratamiento será creado por el Responsable de Privacidad a instancia del responsable del tratamiento mediante la disposición (documento donde se refleja la información necesaria, con la correspondiente autorización) correspondiente.

Esta disposición deberá indicar:

- Identificación y datos de contacto del responsable, corresponsable, representante y delegado de protección de datos (si es necesario)
- La finalidad del TRATAMIENTO y los usos previstos para el mismo.
- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
- Descripción de categorías de interesados y datos
- Categorías de los destinatarios
- El procedimiento de recogida de datos de carácter personal.
- El tiempo de conservación de los datos.
- La estructura básica del TRATAMIENTO y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
- Las cesiones de datos de carácter personal a otras instituciones públicas o privadas y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
- La posibilidad de acceso, rectificación, cancelación y oposición, limitación y portabilidad de los mismos y, en su caso, los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los mismos.
- Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, especialmente protegido
- La declaración del responsable del tratamiento.

PROCEDIMIENTO DE BAJA DE UNA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO.

La supresión de una actividad de tratamiento sólo podrá hacerse mediante disposición general. Esta disposición deberá contener:

- Motivo por el que se deja de realizar ese tratamiento.
- Interesados afectados por el cese del tratamiento (evaluar la necesidad de comunicar dicho cese)
- Terceros a los que se debe notificar el cese de dicho tratamiento
- Evaluación de si los datos deben bloquearse o eliminarse
- el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su eliminación:
 - Realización de las copias de respaldo de los datos afectados por dicho tratamiento
 - Baja física y permanente de los datos en el sistema gestor de base de datos dónde esté ubicado o del sistema, mediante los procedimientos que proporciona el sistema operativo, y que garantice el total borrado del disco donde está almacenado.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO.

El registro de una actividad de tratamiento se modificará mediante la disposición correspondiente, al igual que en su creación. Esta disposición deberá contener los mismos apartados que la creación, incluyendo un apartado que justifique la modificación realizada

| ACTIVIDAD | | Gestión laboral |
|---|--|------------------------|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR | |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento | |
| Otros/as responsables | | |
| Finalidad | Gestión del personal para formalización de un contrato laboral, control de expedientes, gestión de nóminas | |
| Legitimación | Relación contractual | |
| Interesados | Empleados/as | |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a | |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales Datos académicos y profesionales Datos de detalle del empleo Datos económico-financieros y de seguros | |
| Categorías de destinatarios | Gestoría / Asesoría Empresa de servicios de prevención de riesgos laborales y VS Administración pública con competencias en la materia Bancos y otras entidades financieras | |
| Transferencias internacionales | | |
| Plazos de conservación | 5 años desde la finalización del contrato | |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) | |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de limitación Derecho de portabilidad | |
| Tipos de usuarios/as autorizados | | |
| Aplicaciones con acceso | | |
| Decisiones automatizadas | ✓ | |
| Obligación de facilitar los datos | ✓ | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | No poder mantener la relación laboral | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. | |

| ACTIVIDAD | | Gestión fiscal y contable |
|--|---|----------------------------------|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR | |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento | |
| Otros/as responsables | | |
| Finalidad | Tratamiento necesario para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables | |
| Legitimación | Relación contractual Obligación legal para el/la responsable Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros | |
| Interesados | Empleados/as, alumnos/as y proveedores/as | |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a | |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos económico-financieros y de seguros Datos de transacciones | |
| Categorías de destinatarios | Gestoría / Asesoría Administración pública con competencias en la materia Empresas colaboradoras con el responsable del tratamiento | |
| Transferencias internacionales | | |
| Plazos de conservación | 5 años desde la finalización del contrato El tiempo necesario para responder de obligaciones legales | |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) | |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de portabilidad | |
| Tipos de usuarios/as autorizados | | |
| Aplicaciones con acceso | | |
| Decisiones automatizadas | | |
| Obligación de facilitar los datos | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Imposibilidad de realizar el tratamiento fiscal y contable | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. | |

| ACTIVIDAD Gestión de contactos | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Tratamiento de los datos para poder mantener comunicaciones con los interesados/as |
| Legitimación | Relación contractual Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Empleados/as, proveedores/as, alumnos/as y otros interesados/as |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos |
| Categorías de destinatarios | Servicios de comunicación Servicios de envío postal |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | 5 años desde la finalización del contrato Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular Hasta la pérdida relevante de su uso |
| Tipo de tratamiento | Automatizado (soportes informáticos) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Dificultad para realizar las comunicaciones |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Prevención de riesgos laborales | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud |
| Legitimación | Relación contractual Obligación legal para el/la responsable |
| Interesados | Empleados/as, alumnos/as, becarios/as y otros/as interesados/as que realizan actividades o trabajos para la entidad |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de detalle del empleo Datos de salud |
| Categorías de destinatarios | Empresa de servicios de prevención de riesgos laborales y VS Administración pública con competencias en la materia |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la finalización de la relación contractual El plazo legalmente establecido por la normativa específica |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | ✓ |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Imposibilidad de cumplir una obligación legal |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Videovigilancia | |
|--|--|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Captación de imágenes por el sistema de videovigilancia y/o sistema de alarma con captación de imágenes, para proteger los activos de la entidad |
| Legitimación | Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros |
| Interesados | Personas que acceden a las instalaciones |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos |
| Categorías de datos | Datos identificativos |
| Categorías de destinatarios | Empresa de videovigilancia y servicios de seguridad Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Máximo 1 mes |
| Tipo de tratamiento | Automatizado (soportes informáticos) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de cancelación Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |


| ACTIVIDAD Organización de eventos y actividades | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Gestión y coordinación de actividades y eventos afines a la actividad de la entidad. Control de asistencia y participantes. |
| Legitimación | Relación contractual Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Participantes, ponentes y colaboradores en eventos y actividades |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos |
| Categorías de destinatarios | Empresas colaboradoras con el responsable del tratamiento |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular El tiempo necesario para responder de obligaciones legales |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión multimedia | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Tratamiento de imágenes y/o vídeos para la difusión en medios de comunicación y redes sociales y la promoción de las actividades |
| Legitimación | Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Empleados/as, alumnos/as, participantes en eventos y actividades y empleados/as |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos |
| Categorías de destinatarios | Servicios de comunicación Empresas colaboradoras con el responsable del tratamiento |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular Hasta la pérdida relevante de su uso |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD | | Gestión de candidatos/as a un puesto de trabajo por concurso |
|--|---|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR | |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento | |
| Otros/as responsables | | |
| Finalidad | Gestión de candidatos a un empleo a través de concurso de oposición público para proveer un puesto de trabajo. | |
| Legitimación | Consentimiento expreso del interesado/a | |
| Interesados | Candidatos/as a un puesto de trabajo | |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a | |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales Datos de circunstancias sociales Datos académicos y profesionales Datos de detalle del empleo | |
| Categorías de destinatarios | Administración pública con competencias en la materia | |
| Transferencias internacionales | | |
| Plazos de conservación | Finalizado el plazo para el que se solicita cita | |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) | |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación | |
| Tipos de usuarios/as autorizados | | |
| Aplicaciones con acceso | | |
| Decisiones automatizadas | | |
| Obligación de facilitar los datos | | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. | |

| ACTIVIDAD Control laboral | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Control de asistencia de los empleados/as al puesto de trabajo (vacaciones, faltas de asistencia, registro de jornada) |
| Legitimación | Relación contractual Obligación legal para el/la responsable Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros |
| Interesados | Empleados/as y personal que realiza alguna actividad para el responsable |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de detalle del empleo |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la finalización de la relación contractual |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión interna del organismos | |
|---|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Gestión del órgano directivo, comisiones, notificaciónes internas, control del gasto interno |
| Legitimación | Relación contractual Interés público o ejercicio de poderes públicos Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros |
| Interesados | Personal de la entidad |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales Datos de detalle del empleo |
| Categorías de destinatarios | Servicios de comunicación Servicios de envío postal Administración pública con competencias en la materia |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la finalización de la relación contractual |
| Tipo de tratamiento | |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Dificultad o imposibilidad de realizar la comunicación con el interesado/a |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD | | Gestión de los archivos judiciales y administrativos |
|--|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR | |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento | |
| Otros/as responsables | | |
| Finalidad | Gestión y administración de procedimientos judiciales de la documentación administrativa de la entidad, de sus empleados/as y de terceros/as que mantienen relación con la misma | |
| Legitimación | Obligación legal para el/la responsable Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros | |
| Interesados | Empleados/as y terceros/as | |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a | |
| Categorías de datos | Datos especialmente protegidos | |
| Categorías de destinatarios | Administración pública con competencias en la materia Servicios jurídicos | |
| Transferencias internacionales | | |
| Plazos de conservación | El tiempo necesario para responder de obligaciones legales | |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) | |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación | |
| Tipos de usuarios/as autorizados | | |
| Aplicaciones con acceso | | |
| Decisiones automatizadas | | |
| Obligación de facilitar los datos |  | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Dificultad o imposibilidad para relaizar los trámites y procedimientos necesarios para los requerimientos legales y jurídicos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. | |

| ACTIVIDAD Gestión de contratación como Administración Pública | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Análisis del cumplimiento de las cláusulas y requisitos establecidos en los pliegos administrativos de procedimientos de contratación pública, informes sobre proveedores, contratación y pagos |
| Legitimación | Relación contractual Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros |
| Interesados | Empleados/as y otros interesados/as |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de detalle del empleo |
| Categorías de destinatarios | Administración pública con competencias en la materia |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la pérdida relevante de su uso Hasta la finalización de la relación contractual |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión de cursos formativos | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Tratamiento de los datos necesarios para la formación de empleados/as, alumnos/as y personal interesado |
| Legitimación | Obligación legal para el/la responsable Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros |
| Interesados | Alumnos/as, empleados/as, otros interesados |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos académicos y profesionales Datos de detalle del empleo |
| Categorías de destinatarios | Empresas de formación y certificaciones profesionales |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la finalización de la relación contractual |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Control de acceso | |
|--|--|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Registro de las entradas y salidas a las instalaciones o a una zona o puesto concreto |
| Legitimación | Relación contractual Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Personas que acceden a las instalaciones, zonas o puestos |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos biométricos |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular Hasta la pérdida relevante de su uso Hasta la finalización de la relación contractual |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación Derecho de portabilidad |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Dificultad para el control de acceso y de la seguridad |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión administrativa de alumnos/as | |
|---|--|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Datos de los/ las alumnos/as para contacto, gestión de prácticas, gestión de clases, etc |
| Legitimación | Consentimiento expreso del interesado/a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades. Lei 6/2013, do 13 de xullo, do Sistema universitario de Galicia. |
| Interesados | Alumnos/as |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos económico-financieros y de seguros |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de oposición |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Imposibilidad de facturar |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión académica de alumnos/as | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Datos del/ la alumno/a para poder realizar el expediente académico según la normativa vigente en la materia |
| Legitimación | Interés público o ejercicio de poderes públicos Consentimiento expreso del interesado/a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades. Lei 6/2013, do 13 de xullo, do Sistema universitario de Galicia. |
| Interesados | La propia escuela/ academia |
| Procedencia de los datos | Los/ las porios/as alumnos/as |
| Categorías de datos | Datos identificativos |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Imposibilidad de impartir las clases |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión la evaluación de alumnos/as mediante pruebas telemáticas | |
|---|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Poder gestionar y realizar evaluaciones académicas de forma telemática mediante herramientas, formularios y sistemas de videoconferencia con la posibilidad de grabar el contenido de la prueba |
| Legitimación | Misión de interés público con el la función educativa |
| Interesados | Dirección del centro, profesores/as, alumnos/as |
| Procedencia de los datos | Los/ las propios/as alumnos/as |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales Datos académicos y profesionales |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | El plazo legalmente establecido por la normativa específica |
| Tipo de tratamiento | Automatizado (soportes informáticos) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | ✓ |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Imposibilidad de evaluar al alumno/a |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión de acciones formativas online | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Organización, alta de usuarios y realización de acciones formativas mediante videoconferencias, y grabación de las mismas (reuniones, webinar, formación) |
| Legitimación | Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Titulares de los datos |
| Procedencia de los datos | El propio titular |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos biométricos |
| Categorías de destinatarios | Empresas colaboradoras con el responsable del tratamiento |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | El tiempo necesario para responder de obligaciones legales |
| Tipo de tratamiento | Automatizado (soportes informáticos) |
| Derechos | Derecho de cancelación Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Consecuencias de no facilitar los datos | No poder participar en videollamada |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión de registro | |
|--|--|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | La finalidad es la gestión del registro de entrada y salida de documentos del organismo, en los términos previstos en el artículo ____e la ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las admi |
| Legitimación | Interés público o ejercicio de poderes públicos Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Ciudadanos/as, representantes legales, terceros |
| Procedencia de los datos | El propio interesado/a o su representante legal |
| Categorías de datos | Datos identificativos |
| Categorías de destinatarios | Administración pública con competencias en la materia |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | El plazo legalmente establecido por la normativa específica |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de cancelación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión de incidencias | |
|---|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Gestión de incidencias informáticas de usuarios de distintos servicios |
| Legitimación | Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros |
| Interesados | Usuarios/as del sistema |
| Procedencia de los datos | El propio interesado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos |
| Categorías de destinatarios | Empresas colaboradoras con el responsable del tratamiento |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la pérdida relevante de su uso |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión de fondos biblioteca y otros trabajos académicos | |
|---|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Gestión de usuarios/as de la biblioteca, control de préstamos, control del repositorio de trabajos académicos: trabajos de fin de máster, trabajos de fin de grado, otras publicaciones |
| Legitimación | Relación contractual |
| Interesados | Usuarios/as de la biblioteca |
| Procedencia de los datos | El propio interesado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión de estancias en el extranjero (intercambios) | |
|---|--|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Gestión de todos los trámites para que los interesados realicen estancias en otras entidades situadas en el extranjero, o que reciben interesados con el mismo fin |
| Legitimación | Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Alumnos/as, empleados/as |
| Procedencia de los datos | El propio interesado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales Datos académicos y profesionales |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | ✓ |
| Plazos de conservación | El tiempo necesario para responder de obligaciones legales |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | ✓ |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Promoción y gestión de I+D y transferencia | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Gestión de los datos de investigadores y colaboradores necesarios para la gestión y tramitación de proyectos de I+D |
| Legitimación | Relación contractual Consentimiento expreso del interesado/a |
| Interesados | Los titulares de los datos |
| Procedencia de los datos | El titular de los datos |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales Datos de información comercial |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la cancelación y/o oposición por parte del/de la titular El plazo legalmente establecido por la normativa específica |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación Derecho de portabilidad |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Consecuencias de no facilitar los datos | Imposibilidad de prestar los servicios contratados |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD Gestión de transparencia | |
|---|--|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Gestión necesaria para publicar, y responder aquellas solicitudes de información acordes al cumplimiento de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. |
| Legitimación | Obligación legal para el/la responsable |
| Interesados | Personas directamente relacionadas con el responsable del tratamiento por relación contractual, y datos del solicitante |
| Procedencia de los datos | El propio solicitante o su representación legal; otras entidades de la Administración Pública |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos académicos y profesionales Datos de detalle del empleo Datos económico-financieros y de seguros |
| Categorías de destinatarios | |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | El plazo legalmente establecido por la normativa específica |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

| ACTIVIDAD | | Acción social |
|---|--|---------------|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR | |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento | |
| Otros/as responsables | | |
| Finalidad | Gestión de candidatos, y adjudicatarios de ayudas económicas | |
| Legitimación | Consentimiento expreso del interesado/a | |
| Interesados | Interesados/as | |
| Procedencia de los datos | El propio interesado/a o su representante legal | |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos de características personales Datos de circunstancias sociales Datos académicos y profesionales Datos de detalle del empleo | |
| Categorías de destinatarios | | |
| Transferencias internacionales | ✓ | |
| Plazos de conservación | El tiempo necesario para responder de obligaciones legales | |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) | |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación | |
| Tipos de usuarios/as autorizados | | |
| Aplicaciones con acceso | | |
| Decisiones automatizadas | | |
| Obligación de facilitar los datos | ✓ | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. | |

| ACTIVIDAD | | Gestión de convenios de colaboración |
|--|---|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR | |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento | |
| Otros/as responsables | | |
| Finalidad | Datos necesarios para el establecimiento de convenios de colaboración, gestión actividades incluidas en el mismo, participantes | |
| Legitimación | Relación contractual Consentimiento expreso del interesado/a | |
| Interesados | Representantes de las entidades que firman el convenio, titulares que se benefician de actividades concretadas en el convenio. | |
| Procedencia de los datos | El propio interesado/a o un representante legal | |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos académicos y profesionales | |
| Categorías de destinatarios | | |
| Transferencias internacionales | | |
| Plazos de conservación | El tiempo necesario para responder de obligaciones legales | |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) | |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación | |
| Tipos de usuarios/as autorizados | | |
| Aplicaciones con acceso | | |
| Decisiones automatizadas | | |
| Obligación de facilitar los datos | | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. | |

| ACTIVIDAD Formación de empleados/as | |
|--|---|
| Responsable | CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ESCUELA NAVAL MILITAR |
| Tipo de responsabilidad | Responsable del tratamiento |
| Otros/as responsables | |
| Finalidad | Tratamiento de los datos necesarios para la formación de empleados/as y personal interesado |
| Legitimación | Obligación legal para el/la responsable Intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros |
| Interesados | Empleados/as y personal interesado |
| Procedencia de los datos | El/la titular de los datos o un tercero/a autorizado/a |
| Categorías de datos | Datos identificativos Datos académicos y profesionales Datos de detalle del empleo |
| Categorías de destinatarios | Empresas de formación y certificaciones profesionales |
| Transferencias internacionales | |
| Plazos de conservación | Hasta la finalización de la relación contractual |
| Tipo de tratamiento | Mixto (automatizado y en papel) |
| Derechos | Derecho de acceso Derecho de rectificación Derecho de cancelación Derecho de oposición Derecho de limitación |
| Tipos de usuarios/as autorizados | |
| Aplicaciones con acceso | |
| Decisiones automatizadas | |
| Obligación de facilitar los datos | |
| Consecuencias de no facilitar los datos | |
| Medidas de seguridad | Las medidas de seguridad se definen, en la presente documentación, en los apartados 5. Sistema de tratamiento de datos y 7. Medidas técnicas. |

