

# **RGPD** **FACILITA 2.0** HERRAMIENTA PARA TRATAMIENTOS DE ESCASO RIESGO

## **Documentación**

Cláusulas informativas  
Contratos con encargados del tratamiento  
Registro de actividades de tratamiento  
Anexo informativo

## **TRATAMIENTO DEL REGISTRO DE ASOCIADOS**

### **Clausula informativa:**

Datos del responsable del tratamiento:

Identidad: AFA CEIP Rei En Jaume de Foios - NIF: G-46996559

Dirección postal: Carrer Alacan S/N Foios, 46134 València

Teléfono: 961205030 - Correo electrónico: ampareienjaume@gmail.com

La inscripción de la asociación implica el consentimiento en el Registro de Socios, con la finalidad de poder cumplir los deberes y derechos aprobados en los estatutos.

La inscripción en la asociación debe explícitamente informar de este hecho:

“La inscripción en la AFA implica el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en los términos aquí expresados.

En cumplimiento de lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La AFA del CEIP Rei En Jaume de Foios le informa de que los datos de carácter personal recogidos, mediante la cumplimentación de este formulario, serán almacenados en un fichero cuyo responsable es el AFA del CEIP Rei en Jaume de Foios, con domicilio a estos efectos en la Calle Alacant S/N, 46134 de Foios, València.

Usted podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos y condiciones previstos en la propia LOPD y en el RGPD, escribiéndonos un e-mail a ampareienjaume@gmail.com, o por correo postal a la dirección del AFA.

La finalidad estos datos es mantener el fichero de socios y poder cumplir con los objetivos propios de la asociación; informarle de asambleas, activades y de cualquier otra información relacionada con los fines de la asociación, establecidos en sus estatutos. Sus datos solo podrán ser cedidos a terceros para el desarrollo de los servicios o actividades acordadas por el AFA, a través de un convenio de colaboración, y con el único fin de que la actividad o servicio pueda ser desarrollados, sin que estos terceros puedan ceder o usar los datos con cualquier otra finalidad a la estrictamente necesaria para el cumplimiento del convenio de colaboración.”

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

Tratamiento: **Registro de Asociados**

Responsable del tratamiento	Identidad: AFA CEIP Rei En Jaume de Foios NIF: G-46996559 Dirección postal: Carrer Alacan S/N Foios, 46134 València Correo electrónico: ampareienjaume@gmail.com Teléfono: 961205030
Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con los asociados con el fin de cumplir los objetivos de la asociación
Administrador:	El secretario del Órgano de Representación.
Categorías de interesados	Asociados: Personas inscritas en la asociación Proveedores: Registro de proveedores de servicios.
Categorías de datos	Los necesarios para el desarrollo de las actividades de la asociación. De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail
Categorías de destinatarios	Empresas de Servicios con los que existe acuerdo para la realización de una actividad. No podrá existir cesión de los datos fuera del ejercicio de las actividades propias de la asociación.
Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
Plazo de supresión	A la baja del asociado
Procedencia de los datos	Hojas de Inscripción al AFA rellena y firmada por el interesado
Medidas de seguridad	Nivel de Medidas de Seguridad a adoptar: Básico. Reflejadas en el ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD

# ANEXO

## INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

Este documento ha sido diseñado para tratamientos de datos personales de bajo riesgo de donde se deduce que el mismo no podrá ser utilizado para tratamientos de datos personales que incluyan datos personales relativos al origen étnico o racial, ideología política religiosa o filosófica, filiación sindical, datos genéticos y biométricos, datos de salud, y datos de orientación sexual de las personas así como cualquier otro tratamiento de datos que entrañe alto riesgo para los derechos y libertades de las personas.

El artículo 5.1.f del Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) determina la necesidad de establecer garantías de seguridad adecuadas contra el tratamiento no autorizado o ilícito, contra la pérdida de los datos personales, la destrucción o el daño accidental. Esto implica el establecimiento de medidas técnicas y organizativas encaminadas a asegurar la integridad y confidencialidad de los datos personales y la posibilidad de demostrar, tal y como establece el artículo 5.2, que estas medidas se han llevado a la práctica (*responsabilidad proactiva*).

## ATENCIÓN DEL EJERCICIO DE DERECHOS

El responsable del tratamiento informará a todos los miembros del Órgano de Representación del AFA acerca del procedimiento para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los derechos (medios electrónicos, referencia al delegado de Protección de Datos si lo hubiera, dirección postal, etc.) y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Previa presentación de su documento nacional de identidad o pasaporte, los titulares de los datos personales (interesados) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento. El ejercicio de los derechos es gratuito.
- El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida y de forma concisa, transparente, inteligible, con un lenguaje claro y sencillo y conservar la prueba del cumplimiento del deber de responder a las solicitudes de ejercicio de derechos formuladas.
- Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, la información se facilitará por estos medios cuando sea posible, salvo que el interesado solicite que sea de otro modo.
- Las solicitudes deben responderse en el plazo de 1 mes desde su recepción, pudiendo prorrogarse en otros dos meses teniendo en cuenta la complejidad o el número de solicitudes, pero en ese caso debe informarse al interesado de la prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

**DERECHO DE ACCESO:** En el derecho de acceso se facilitará a los interesados copia de los datos personales de los que se disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación previstos o el criterio utilizado para determinarlo, la existencia del derecho a solicitar la rectificación o supresión de datos personales así como la limitación o la oposición a su tratamiento, el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y si los datos no han sido obtenidos del interesado, cualquier información disponibles sobre su origen. El derecho a obtener copia de los datos **no puede afectar negativamente** a los derechos y libertades de otros interesados.

- [Formulario para el ejercicio del derecho de acceso.](#)

**DERECHO DE RECTIFICACIÓN:** En el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento. El interesado deberá indicar en la solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse, aportando, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la rectificación de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

- [Formulario para el ejercicio del derecho de rectificación](#)

**DERECHO DE SUPRESIÓN:** En el derecho de supresión se eliminarán los datos de los interesados cuando estos manifiesten su negativa al tratamiento y no exista una base legal que lo impida, no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos, retiren el consentimiento prestado y no haya otra base legal que legitime el tratamiento o éste sea ilícito. Si la supresión deriva del ejercicio del derecho de oposición del interesado al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, pueden conservarse los datos identificativos del interesado con el fin de impedir futuros tratamientos. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la supresión de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

- [Formulario para el ejercicio del derecho de supresión.](#)

**DERECHO DE OPOSICIÓN:** En el derecho de oposición, cuando los interesados manifiesten su negativa al tratamiento de sus datos personales ante el responsable, este

dejará de procesarlos siempre que no exista una obligación legal que lo impida. Cuando el tratamiento esté basado en una misión de interés público o en el interés legítimo del responsable, ante una solicitud de ejercicio del derecho de oposición, el responsable dejará de tratar los datos salvo que se acrediten motivos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, derechos y libertades del interesado o sean necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. Si el interesado se opone al tratamiento con fines de mercadotecnia directa, los datos personales dejarán de ser tratados para estos fines.

- [Formulario para el ejercicio del derecho de oposición.](#)

**DERECHO DE PORTABILIDAD:** En el derecho de portabilidad, si el tratamiento se efectúa por medios automatizados y se basa en el consentimiento o se realiza en el marco de un contrato, los interesados pueden solicitar recibir copia de sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Asimismo, tienen derecho a solicitar que sean transmitidos directamente a un nuevo responsable, cuya identidad deberá ser comunicada, cuando sea técnicamente posible.

- [Formulario para el ejercicio de la portabilidad de los datos.](#)

**DERECHO DE LIMITACIÓN AL TRATAMIENTO:** En el derecho de limitación del tratamiento, los interesados pueden solicitar la suspensión del tratamiento de sus datos para impugnar su exactitud mientras el responsable realiza las verificaciones necesarias o en el caso de que el tratamiento se realice en base al interés legítimo del responsable o en cumplimiento de una misión de interés público, mientras se verifica si estos motivos prevalecen sobre los intereses, derechos y libertades del interesado. El interesado también puede solicitar la conservación de los datos si considera que el tratamiento es ilícito y, en lugar de la supresión, solicita la limitación del tratamiento, o si aun no necesitándolos ya el responsable para los fines para los que fueron recabados, el interesado los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. La circunstancia de que el tratamiento de los datos del interesado esté limitado **deberá constar claramente en los sistemas** del responsable. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la limitación del tratamiento de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

- [Formulario para el ejercicio de la limitación del tratamiento.](#)

Si no se da curso a la solicitud del interesado, el responsable del tratamiento le informará, sin dilación y a más tardar transcurrido un mes desde la recepción de esta,

de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y de ejercitar acciones judiciales.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

A tenor del tipo de tratamiento que ha puesto de manifiesto cuando ha cumplimentado este formulario, las medidas de seguridad mínimas que debería tener en cuenta son las siguientes:

### **MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

#### **INFORMACIÓN QUE DEBERÁ SER CONOCIDA POR TODO EL PERSONAL CON ACCESO A DATOS PERSONALES**

Todo el personal con acceso a los datos personales deberá tener conocimiento de sus obligaciones con relación a los tratamientos de datos personales y serán informados acerca de dichas obligaciones. La información mínima que será conocida por todo el personal será la siguiente:

- **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO**
  - Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales. A tal fin se evitará dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.). Esta consideración incluye las pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia. Cuando se ausente del puesto de trabajo, se procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
  - Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.
  - No se desecharán documentos o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción efectiva
  - No se comunicarán datos personales o cualquier otra información de carácter personal a terceros, prestando especial atención a no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
  - El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador con la empresa.
  
- **VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
  - Cuando se produzcan violaciones de seguridad de datos de carácter personal como, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los datos

personales se notificará a la Agencia Española de Protección de Datos en término de 72 horas acerca de dichas violaciones de seguridad, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que hubieran dado lugar al acceso indebido a los datos personales. La notificación se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos en la dirección <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

## **MEDIDAS TÉCNICAS**

### **IDENTIFICACIÓN**

- Cuando el mismo ordenador o dispositivo se utilice para el tratamiento de datos personales y fines de uso personal se recomienda disponer de varios perfiles o usuarios distintos para cada una de las finalidades. Deben mantenerse separados los usos profesional y personal del ordenador.
- Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
- Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá al menos 8 caracteres, mezcla de números y letras.
- Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada persona con acceso a los datos personales, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
- Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. Para la gestión de las contraseñas puede consultar [la guía de privacidad y seguridad en internet](#) de la Agencia Española de Protección de Datos y el Instituto Nacional de Ciberseguridad. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.

### **DEBER DE SALVAGUARDA**

A continuación, se exponen las medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

- **ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:** Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la media posible.

- **MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- **CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará por garantizar la existencia de un firewall activado y correctamente configurado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.
- **CIFRADO DE DATOS:** Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- **COPIA DE SEGURIDAD:** Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el ordenador con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

Las medidas de seguridad serán revisadas de forma periódica, la revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual.