

REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (GENERAL)

1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

Nombre fiscal	CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA
NIF	Q2802480J
Actividad	Entidad de derecho público con personalidad jurídica propia
Dirección	CALLE MONTERA 24, 6ª PLANTA, - 28013 MADRID (Madrid)
Teléfono	917010420
E-mail	info@cje.org
Marca comercial	CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA
Web	cje.org/es
E-mail Notificación AEPD	info@cje.org
E-mail ejercicio derechos	info@cje.org
Representante legal	ANDREA GONZALEZ HENRY
Responsable seguridad (DSPO)	ANDREA GONZALEZ HENRY
Encargado seguridad (DSPP)	ANDREA GONZALEZ HENRY

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.

Tratamiento	Descripción
1 ÓRGANOS DE GOBIERNO	Datos de los órganos de gobierno del Consejo
2 LABORAL Y RR HH	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
3 PERSONAL DE PRÁCTICAS	Gestión administrativa y/o laboral del personal en prácticas de la organización
4 SOCIOS	Gestión administrativa de los socios de la entidad
5 GESTIÓN DE PROVEEDORES	Gestión comercial con proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales

6 FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica de la entidad
7 CONTACTOS	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales: Contacto, newsletter, Alta como uruario, Acceso a entidades, Petición de materiales y Formación
8 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
9 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
10 GEOLOCALIZACIÓN	Gestión de datos de geolocalización de empleados
11 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones
12 PLAN DE IGUALDAD	Datos personales contenidos en el diagnóstico de situación sobre la igualdad retributiva y de oportunidades entre mujeres y hombres en la Entidad para desarrollar el plan de igualdad.
13 CURRÍCULUMS	Gestión de candidatos a empleados
14 VIDEOVIGILANCIA	Grabación visual de personas por motivos de seguridad
15 FORMACIÓN LABORAL	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
16 BOLSA DE TRABAJO	Disposición de ofertas de trabajo y candidatos a las mismas
17 EMBARGO DE NÓMINAS	Gestión de embargos solicitados por la Administración
18 VOLUNTARIOS	Organización de actividades sociales. Personas, socias o no, que colaboran en la organización de las actividades de la asociación
19 GESTIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES, FEDERACIONES O SECCIONES JUVENILES DE ASOCIACIONES	Gestión, prestación de servicios sociales y apoyo a las entidades juveniles, de acuerdo con la finalidades descritas en el Real Decreto 999/2018, de 3 de Agosto , por el que se regula la composición y el funcionamiento del Consejo de la Juventud de España y en el Reglamento Interno del CJE.
20 PUBLICIDAD COMERCIAL	Gestión publicitaria y prospección comercial
21 GESTIÓN DE EVENTOS	Gestión de los asistentes a las actividades y eventos que organiza el CJE
22 AUDIOVISUALES (FOTO/VÍDEO/SONIDO)	Gestión de imágenes, fotografías y audiovisuales relacionados con la actividad escolar
23 GESTIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS	Documentación necesaria para participar en concursos públicos (TC1, TC2, etc.)
24 GRABACIÓN LLAMADAS TELEFÓNICAS	Gestión de la grabación de llamadas telefónicas

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 Tratamientos 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. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Tratamiento	
Descripción	Datos de los órganos de gobierno del Consejo
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) conforme la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Cargos públicos
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Registros públicos • Organismos de la Seguridad Social • Administración tributaria • Otros órganos de la administración pública • Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto
Transferencias internacionales	No existen

2. LABORAL Y RR HH

Tratamiento	
Descripción	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
Finalidades	Prevención de riesgos laborales servicio externo, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, 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	<ul style="list-style-type: none"> • Organismos de la Seguridad Social • Administración tributaria • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

3. PERSONAL DE PRÁCTICAS

Tratamiento	
Descripción	Gestión administrativa y/o laboral del personal en prácticas de la organización
Finalidades	Formación, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Estudiantes, Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, 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	<ul style="list-style-type: none"> • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Entidades aseguradoras • Organismos de la Seguridad Social • Administración tributaria • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

4. SOCIOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión administrativa de los socios de la entidad
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

5. GESTIÓN DE PROVEEDORES

Tratamiento	
Descripción	Gestión comercial con proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

6. FISCAL Y CONTABLE

Tratamiento	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica de la entidad
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, 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	<ul style="list-style-type: none"> • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

7. CONTACTOS

Tratamiento	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales: Contacto, newsletter, Alta como usuario, Acceso a entidades, Petición de materiales y Formación
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tratamiento	
Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
Finalidades	Prevención de riesgos laborales servicio externo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, 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	
Transferencias internacionales	No existen

9. REGISTRO JORNADA LABORAL

Tratamiento	
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	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Interesados legítimos • Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

10. GEOLOCALIZACIÓN

Tratamiento	
Descripción	Gestión de datos de geolocalización de empleados
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
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/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo, Datos de geolocalización
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Tratamiento	
Descripción	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

12. PLAN DE IGUALDAD

Tratamiento	
Descripción	Datos personales contenidos en el diagnóstico de situación sobre la igualdad retributiva y de oportunidades entre mujeres y hombres en la Entidad para desarrollar el plan de igualdad.
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Entidad privada, Administraciones públicas
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

13. CURRÍCULUMS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de candidatos a empleados
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 año
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, 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	
Transferencias internacionales	No existen

14. VIDEOVIGILANCIA

Tratamiento	
Descripción	Grabación visual de personas por motivos de seguridad
Finalidades	Videovigilancia
Legitimación	•
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Personas de contacto, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 mes 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	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

15. FORMACIÓN LABORAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
Finalidades	Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria)
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

16. BOLSA DE TRABAJO

Tratamiento	
Descripción	Disposición de ofertas de trabajo y candidatos a las mismas
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	No existen
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, 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, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

17. EMBARGO DE NÓMINAS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de embargos solicitados por la Administración
Finalidades	Cumplimiento/incumplimiento de obligaciones dinerarias, Gestión de nóminas
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

18. VOLUNTARIOS

Tratamiento	
Descripción	Organización de actividades sociales. Personas, socias o no, que colaboran en la organización de las actividades de la asociación
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, 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/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
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	
Transferencias internacionales	No existen

19. GESTIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES, FEDERACIONES O SECCIONES JUVENILES DE ASOCIACIONES

Tratamiento	
Descripción	Gestión, prestación de servicios sociales y apoyo a las entidades juveniles, de acuerdo con la finalidades descritas en el Real Decreto 999/2018, de 3 de Agosto , por el que se regula la composición y el funcionamiento del Consejo de la Juventud de España y en el Reglamento Interno del CJE.
Finalidades	Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	• Ejecución de un contrato e interés legítimo
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Otros colectivos de interesados: Datos de las personas que componen el consejo rector u Órgano análogo asiciaciones juveniles (o secciones juveniles de asociaciones) o federaciones
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

20. PUBLICIDAD COMERCIAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión publicitaria y prospección comercial
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO o INTERÉS LEGÍTIMO (en caso de relación contractual previa y sobre servicios similares)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente 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	Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

21. GESTIÓN DE EVENTOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los asistentes a las actividades y eventos que organiza el CJE
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de los asistentes a las actividades y eventos que organiza el CJE, Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, Gestión de los asistentes a las actividades y eventos que organiza el CJE
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, 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/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

22. AUDIOVISUALES (FOTO/VÍDEO/SONIDO)

Tratamiento	
Descripción	Gestión de imágenes, fotografías y audiovisuales relacionados con la actividad escolar
Finalidades	Otras finalidades: Grabación de imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el Responsable, Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria), Grabación de imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el Responsable
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Estudiantes, Padres o tutores
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
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	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Otros destinatarios de cesión: Medios de comunicación del responsable y ajenos al responsable
Transferencias internacionales	No existen

23. GESTIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS

Tratamiento	
Descripción	Documentación necesaria para participar en concursos públicos (TC1, TC2, etc.)
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	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/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

24. GRABACIÓN LLAMADAS TELEFÓNICAS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de la grabación de llamadas telefónicas
Finalidades	Gestión de la calidad
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Voz
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Muy bajo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	Videovigilancia con grabación y/o alarma.	Muy bajo

Departamentos

ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD	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

SALA 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

DESPACHO GERENCIA	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

RECEPCION	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

DESPACHO PRESIDENTE	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

DESPACHO VICEPRESIDENTE	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

SALA REPROGRAFIA	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

SALA DE TRABAJO	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

SALA DE REUNIONES	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

ARCHIVO	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

BIBLIOTECA	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

ARCHIVO HISTORICO	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	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo

Transporte de los soportes fuera de la empresa	Con soporte de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)	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	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de soportes digitales	No se ha precisado hasta el momento	Muy bajo
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	Destructor de papel.	Bajo
Otras medidas de seguridad	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Muy bajo

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	Ninguno	Muy bajo
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.	Bajo
Acceso remoto a los sistemas de información	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Cifrado de las conexiones remotas	Sí.	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	Bajo
Caducidad de la contraseña	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo
Medidas alternativas		
Conexión de equipos mediante red local. 13 equipos informáticos. 2 servidores (se acoplan en caso de fallo). Copia de seguridad diaria. Cada equipo cuenta con Antivirus McAfee y Firewall Spamina. Existe gestión y control de privilegios a usuarios de equipos. Los activos que procesan información están identificados así como los depositarios.		

Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias	Se guardan en un Hardware distinto del que las crea (copia de red).	Bajo
Periodicidad de programación	Copia Diaria en Servidores y copia Semanal a Disco Duro Empresa Mto. Informático. Además Copia en la Nube de Office 365.	Muy bajo
Periodicidad de comprobación de datos	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
Método de comprobación de datos	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias externas	Copia Diaria en Servidores y copia Semanal a Disco Duro Empresa Mto. Informático. Además Copia en la Nube de Office 365.	Muy bajo
Periodicidad de programación de las copias externas	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
Actualización de <i>software</i>	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antispam, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo
Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
Restauración de los servicios de información	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
Resiliencia de los servicios de información	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	Se tratan datos OCASIONALMENTE de niños menores de 14 años	Bajo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Muy bajo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Muy bajo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Muy bajo

Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Mensajería instantánea	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Videoconferencia	SE UTILIZA un sistema de videoconferencia segura mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Software profesional (business)	NO EXISTE ningún software para realizar comunicaciones electrónicas.	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	SE HA PUBLICADO una cláusula informativa de publicidad que permite darse de baja para no recibir más información comercial.	Bajo
Página web	Medidas	Riesgo
Certificado de seguridad web (https)	SE HA INSTALADO un certificado de seguridad (SSL/TLS).	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.	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	SE HAN PUBLICADO los términos y condiciones de contratación con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo

Redes sociales	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde las redes sociales.	Muy bajo
App	NO EXISTE ninguna app.	Muy bajo

Organización

Organización	Medidas	Riesgo
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	Bajo
Formación en protección de datos	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
Violaciones de la seguridad	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
Evaluación de impacto (DPIA)	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo
Delegado de protección de datos (DPO)	[No precisa un DPO porque] la actividad principal de la empresa CONSISTE en tratar datos personales pero NO a GRAN ESCALA, ni regulados en el art. 34 de la LOPDGDD.	Bajo