

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y GESTIÓN DE GRANADA SL MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

1. OBJETO

De conformidad con 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 en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), tanto el Responsable del Tratamiento como el Encargado debe llevar y mantener un registro de las actividades de tratamiento de datos personales, llevadas a cabo bajo su responsabilidad y/o aquellas llevadas a cabo en cumplimiento de una encomienda. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 RGPD, Formación y Gestión de Granada SLMP (Medio Propio de la Universidad de Granada) elaboró su registro de Actividades de Tratamiento, en su condición tanto de responsable, corresponsable, como de encargado, con la información requerida por el mencionado artículo.

La realización de nuevos tratamientos de datos ha hecho necesaria la revisión y actualización del registro de actividades de tratamiento de Formación y Gestión de Granada SLMP cuya nueva versión se recoge en el presente documento, y que ha sido supervisado por la delegada de protección de datos y aprobado por la dirección de la entidad

El presente registro se encuentra a disposición de la Autoridad de Control competente para el caso de que requiera su consulta o revisión.

En cumplimiento del artículo 31 de la LOPDGDD, se hace público de manera accesible por medios electrónicos el presente inventario de actividades de tratamiento con el contenido especificado en el artículo 30 del RGPD.

En Granada a 19 de mayo de 2025
D. Francisco Montoro Ríos
Director de Formación y Gestión de Granada SLMP

2. DATOS COMUNES A TODOS LOS TRATAMIENTOS

<p>Responsable del tratamiento</p>	<p>FORMACIÓN Y GESTIÓN DE GRANADA SL (MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA) CIF B18432583 Dirección postal Placeta del Hospicio Viejo, S/N - 18009 (Granada) E- mail de contacto: info@clm.ugr.es Teléfono 958215660</p>
<p>E-mail de notificación a la autoridad de control</p>	<p>protecciondedatos@clm.ugr.es</p>
<p>Datos de contacto de la delegada de protección de datos</p>	<p>M^a del Carmen Rodríguez Valverde protecciondedatos@clm.ugr.es</p>
<p>Derechos de las personas interesadas</p>	<p>Formación y Gestión de Granada SL MP facilitará a los interesados que lo soliciten el ejercicio de sus derechos, en virtud de lo establecido en los artículos 15 y siguientes del RGPD. Los derechos que pueden solicitar son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el acceso a sus datos personales o su rectificación cuando sean inexactos. • Retirada del consentimiento otorgado • Solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. • Solicitar la limitación de su tratamiento en determinadas circunstancias, solicitando al responsable que marque sus datos con el fin de limitar el tratamiento. • Solicitar la oposición al tratamiento de sus datos por motivos relacionados con su situación particular. • Solicitar la portabilidad de los datos en los casos previstos en la normativa (cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato). El interesado tendrá derecho a que el responsable transmita sus datos a otro Responsable o al mismo Interesado, mediante un formato estructurado de uso habitual y lectura mecánica • Derecho a no ser objeto de una elaboración de perfiles basada en un tratamiento automatizado. El interesado tendrá derecho a no ser objeto de una elaboración de perfiles cuya finalidad sea adoptar decisiones individuales basadas en un tratamiento automatizado de sus datos
<p>Ejercicio de derechos</p>	<p>Podrá ejercitar sus derechos mediante escrito dirigido a Formación y Gestión de Granada SL MP a su dirección postal en Placeta del Hospicio Viejo S/N, 18009, Granada. o en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@clm.ugr.es, indicando la referencia "Datos Personales", especificando el derecho que se quiere ejercer y respecto a qué datos personales. El ejercicio de los derechos es personalísimo, por lo que deberá solicitarlo el propio interesado. También podrán ser solicitados mediante representación voluntaria, debiendo quedar acreditada la identidad del representado y la representación otorgada.</p>

<p>Reclamación ante la autoridad de control</p>	<p>En los supuestos en que entienda que no se le ha atendido correctamente en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de Formación y Gestión de Granada SLMP a la dirección de correo : protecciondedatos@clm.ugr.es con el asunto "ejercicio de derechos "o presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía por escrito a su dirección postal en C/ Conde de Ibarra, 18 - 41004 Sevilla o a través de su sede electrónica https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos/reclamaciones-ante-el-consejo-por-vulneracion-la-normativa-proteccion-datos-personales</p>
<p>Medidas de seguridad</p>	<p>Conforme a lo establecido en el artículo 32 del RGPD, Formación y Gestión de Granada SL MP, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas, ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente. Se implementarán las medidas necesarias para: a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. d) Formación y Gestión de Granada SL MP adoptará las medidas seguridad correspondientes a los sistemas de información de categoría media previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política seguridad de la información</p>

3. REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Relación de actividades como responsable
1 GESTIÓN DE PERSONAL
2 REGISTRO JORNADA/ CONTROL HORARIO
3 CANAL ÉTICO / DENUNCIAS INTERNAS
4 PROTOCOLO DE ACOSO
5 PLANES DE IGUALDAD
6 SELECCIÓN DE PERSONAL
7 PROFESORES
8 GESTIÓN ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL
9 ALUMNOS
10 ALOJAMIENTO
11 ACTIVIDADES Y VISITAS
12 ANTIGUOS ALUMNOS
13 AUDIOVISUALES (FOTO/VIDEO/SONIDO)
14 COMUNICACIÓN/CONTACTOS
15 VIDEOVIGILANCIA
16 TRANSPARENCIA
17 EJERCICIO DE DERECHOS

1. GESTIÓN DE PERSONAL

Denominación de la actividad de tratamiento	Gestión de personal
Finalidades	<p>Gestión del personal de la empresa. Procesos de contratación. Gestión de nóminas y seguros sociales, gestión administrativa y económica de la relación laboral Prevención de riesgos laborales Altas, bajas, modificaciones. Permisos, vacaciones. Control horario. Formación del personal. Infracciones y sanciones disciplinarias Publicación del organigrama de la empresa en Web</p> <p>Elecciones sindicales</p> <p>Evaluación del personal.</p> <p>Planes de igualdad que pueda aprobar la organización, dirigidos a eliminar cualquier obstáculo que dificulta la igualdad entre hombres y mujeres por razón de sexo.</p> <p>Aplicación del protocolo de acoso ante denuncias en la organización Comunicación con el empleado/a para el correcto desarrollo de la relación contractual</p>
Legitimación	<p>Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b RGPD)</p> <p>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c RGPD)</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Ley del empleo Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.</p> <p>Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.</p> <p>Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical</p> <p>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</p> <p>Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres</p> <p>Consentimiento del interesado (artículo 6.1.a RGPD) publicación imagen</p>
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Mientras dure la relación laboral y posteriormente durante los plazos establecidos en la normativa de seguridad social, prevención de riesgos laborales, documentación laboral. Documentación de carácter laboral

	relacionada con la seguridad social (4 años), documentación en materia de prevención de riesgos laborales (5 años) datos económicos derivados de la relación laboral (6 años, hasta un máximo de 10 años). Registros de jornada laboral (4 años) Conforme Ley General Tributaria, Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social
--	---

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen, firma manual, Número de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales	Afiliación sindical
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	Entidades financieras.: Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, órganos judiciales. Administración pública con competencia en la materia Web de la empresa (directorio profesional)
Transferencias internacionales	No se prevén.

2. REGISTRO JORNADA LABORAL/CONTROL HORARIO

Denominación de la actividad de tratamiento	Registro de jornada/ control horario
Finalidades	Registro de la jornada laboral del personal 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.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c RGPD) RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años, periodo establecido en el RDL 8/2019

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, código identificador
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	Puesto

Categorías de destinatarios

Cesiones	Cesiones previstas legalmente
Transferencias internacionales	No se prevén

3. CANAL ÉTICO/DENUNCIAS INTERNAS

Tratamiento

Denominación de la actividad de tratamiento	Canal ético/ denuncias internas
Finalidades	Gestión del canal interno de informaciones, establecido por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, seguimiento de la comunicación, investigación de esta, en su caso posible comunicación con el informante y con las personas afectadas (persona o personas a las que se imputen los hechos y/o testigos) así como el cumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la Ley
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1.b RGPD), con base en la siguiente normativa: Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
Categorías de interesados	Empleados, proveedores, alumnos, personas que interpongan consulta o denuncia
Criterios de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron (durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados) y los plazos establecidos en la ley. Los datos serán suprimidos transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente constarán de forma anonimizada

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono
Categorías de datos especiales	En principio no se recogen. Salvo supuestos en que el denunciante los aporte por ser necesarios para la investigación
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Actos o conductas contrarios a la normativa

Categorías de destinatarios

Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora. • Fiscalía Europea (en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea)
Transferencias internacionales	No se prevén

4. PROTOCOLO DE ACOSO

Denominación de la actividad de tratamiento	Protocolo de acoso
Finalidades	Gestión de los 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, gestión de los posibles procedimientos/ denuncias de situaciones de acoso en la empresa
Legitimación	Cumplimiento de obligación legal del responsable del tratamiento (artículo 6.1.c RGPD) en relación con el Art 4.2 d) del ET y el Art 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante los plazos establecidos legalmente

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, código identificador
Categorías de datos especiales	No se recogen
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 se prevén

5. PLANES DE IGUALDAD

Tratamiento

Denominación de la actividad de tratamiento	Plan de igualdad
Finalidades	Gestión de los datos personales contenidos en el diagnóstico de situación sobre la igualdad retributiva y de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa para desarrollar el plan de igualdad
Legitimación	Cumplimiento de obligación legal del responsable (artículo 6.1c del RGPD) derivado de la siguiente normativa: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante los plazos previstos legalmente

Categorías de datos

Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Género, F. Nacimiento, F. alta y baja en la empresa, nº de hijos, Tipo de jornada, tipo de contrato, departamento, área, grupo de cotización, grupo de convenio, convenio de referencia, categoría profesional, puesto de trabajo, salario anual

Categorías de destinatarios

Cesiones	Cesiones previstas legalmente
Transferencias internacionales	No se prevén

6. SELECCIÓN DE PERSONAL

Denominación de la actividad de tratamiento	Selección de personal/ bolsa de empleo
Finalidades	Gestión de procesos de selección de personal, envío de información sobre las convocatorias de selección, comunicación con los aspirantes. Publicación del resultado del proceso de selección. Tramitación de la incorporación de currículum a la bolsa de empleo, comunicación con el interesado.
Legitimación	La aplicación a petición del interesado de medidas precontractuales o la intención de concluir un contrato (artículo 6.1 b RGPD) cuando participe en un proceso de selección. Si no hay un proceso de selección abierto y/o no ha resultado seleccionado, la base legitimadora para conservar su CV será su consentimiento, en el caso de que lo proporcione (artículo 6.1 a RGPD). El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c RGPD) publicación del proceso de selección conforme ley de transparencia
Categorías de interesados	Empleados, candidatos, solicitantes
Criterios de conservación	Durante el desarrollo del proceso de selección lo que incluye periodo de, resolución de posibles reclamaciones/ recursos En los casos en que se de que haya autorizado la conservación del CV para su inclusión en la bolsa de trabajo, los datos serán conservados hasta que retire el consentimiento para su tratamiento La bolsa será actualizada periódicamente por lo que los currículum o registros serán eliminados transcurridos un máximo de tres años desde su incorporación a la bolsa.

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen, firma manual
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo

Categorías de destinatarios

Cesiones	Publicación en Web corporativa de los procesos de selección de personal, incluyendo su resolución, el listado de candidatos seleccionados o en su caso su clasificación en el baremo o puntuación obtenida, conforme a lo establecido en el artículo 10.1.k ley de transparencia de Andalucía
Transferencias internacionales	No se prevén

7. PROFESORES

Denominación de la actividad de tratamiento	Profesores
Finalidades	Gestión del profesorado que no tiene la condición de personal laboral, de los servicios prestados, asignación de asignaturas, horarios, comunicación con los profesores
Legitimación	Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b RGD))
Categorías de interesados	Profesores
Criterios de conservación	Mientras permanezca la relación profesional, posteriormente plazos establecidos en la legislación correspondiente

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen, firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	Características personales, académicos y profesionales, detalles de empleo, económicos, financieros y de seguro

Categorías de destinatarios

Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras, Organismos de la Seguridad Social Administración tributaria
Transferencias internacionales	No se prevén

8.GESTIÓN ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL

Denominación de la actividad de tratamiento	Gestión económica, contable y fiscal
Finalidades	Gestión económica de la entidad. Cobros, pagos, facturación, gestión de proveedores. Gestión de obligaciones fiscales.
Legitimación	Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b RGPD) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c RGPD) Ley 58/2003, de 17 diciembre General Tributaria
Categorías de interesados	Empleados, clientes, proveedores, profesores alumnos
Criterios de conservación	Plazos establecidos legalmente en normativa económico-contable y fiscal (entre 4 y 6 años)

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI/ NIF/NIE, Nombre y apellidos, dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro. Transacciones de bienes y servicios

Categorías de destinatarios

Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No se prevén

9. ALUMNOS/ GESTIÓN ACADÉMICA

Denominación de la actividad de tratamiento	Alumnos/gestión académica
Finalidades	Gestión y tramitación de la matriculación, prestación de los servicios docentes, gestión académica y administrativa, gestión de exámenes y pruebas de evaluación, calificación de las pruebas realizadas, gestión de prácticas, emisión de títulos y/ o certificaciones, grabación de imagen y/ o voz por motivos pedagógicos y/ o de evaluación. Facturación/cobro de los servicios Mantenimiento de la comunicación con el usuario
Legitimación	Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b RGPD) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social (datos de discapacidad) (Art. 9.2 b RGPD)
Categorías de interesados	Alumnos
Criterios de conservación	Conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban, en este caso mientras el alumno/a esté matriculado y realizando su formación, y posteriormente durante el periodo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa aplicable. Los documentos que contengan datos personales que sean necesarios para acreditar los estudios realizados por el/la alumno/a serán conservados con carácter indefinido

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, pasaporte nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen, firma manual,
Categorías de datos especiales	Datos sobre discapacidad
Otro tipo de datos	Características personales, fecha nacimiento, universidad o centro de estudios de origen, académicos y profesionales, económicos

Categorías de destinatarios

Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, compañías aseguradoras (seguro civil obligatorio), entidades /universidades acreditativas o certificadoras de titulaciones, entidades emisoras de títulos, Universidades o entidades educativas de origen del estudiante, Publicación de listados en la página Web y/ o tabloneros del Centro (listados de admitidos, grupos asignados, resultados de pruebas). Publicación de imágenes en medios de difusión (previa autorización)
----------	---

10. SERVICIO DE ALOJAMIENTO

Denominación de la actividad de tratamiento	Servicio de alojamiento
Finalidades	Gestión del servicio de alojamiento que ofrece el centro. Tratamiento de los datos de los solicitantes del mismo y de los proveedores que lo prestan (familias, residencias etc.), tramitación de las solicitudes para la obtención de este servicio por alumnos del Centro, gestión de inscripción como proveedor de alojamiento, facturación, pago/ cobro del servicio, comunicación con los interesados
Legitimación	Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b RGPD) Consentimiento del interesado (datos relativos a salud) (artículo 9.1.a RGPD)
Categorías de interesados	Estudiantes, solicitantes, oferentes del servicio
Criterios de conservación	Durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron (mantenimiento de la relación contractual para prestación del servicio de alojamiento) y posteriormente durante el periodo legal para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen
Categorías de datos especiales	Salud (alergias alimentarias, medicación necesaria)
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, académicos, información familiar

Categorías de destinatarios

Cesiones	Se facilitan los datos del alumno al alojamiento, y viceversa
Transferencias internacionales	No se prevén

11. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Denominación de la actividad de tratamiento	Actividades culturales y deportivas
Finalidades	Gestión de inscripción y participación en las actividades, en su caso cobro y facturación de los servicios cuando son de pago y mantenimiento de la comunicación con el usuario.
Legitimación	Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b RGPD)
Categorías de interesados	Clientes y usuarios. Personas de contacto. Solicitantes
Criterios de conservación	Hasta la finalización de la actividad y posteriormente durante los plazos que se establezcan legalmente para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	No se recogen

Categorías de destinatarios

Cesiones	Entidades organizadoras de las actividades/visitas y/o gestoras de los monumentos
Transferencias internacionales	No se prevén

12. ANTIGUOS ALUMNOS

Denominación de la actividad de tratamiento	Antiguos alumnos
Finalidades	Gestión de documentación, expedientes y títulos de los exalumnos del centro. Comunicación con antiguos alumnos
Legitimación	Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b RGPD) Consentimiento (Art. 6.1.b RGPD) comunicación e información sobre actividades
Categorías de interesados	Estudiantes
Criterios de conservación	La documentación académica se conservará con carácter indefinido

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	Características personales, académicos y profesionales

Categorías de destinatarios

Cesiones	No se prevén
Transferencias internacionales	No se prevén

13. AUDIOVISUALES (FOTO/VIDEO)

Denominación de la actividad de tratamiento	Audiovisuales
Finalidades	Gestión de material audiovisual (imágenes, fotografías y videos) captados en el desarrollo de las actividades formativas del centro, eventos u otras actividades (culturales, deportivas, eventos etc.)
Legitimación	Interés legítimo del responsable con base en la ley 1/ 1982 artículo 8.1.c. Captación de imágenes en eventos públicos (con opción a oposición). Publicación de imágenes del interesado legitimadas en su consentimiento (Artículo 6.1. a RGPD)
Categorías de interesados	Empleados, estudiantes, profesores, asistentes
Criterios de conservación	En caso de actividades públicas hasta la posible oposición del interesado. En los casos de publicación basada en consentimiento, hasta la retirada de este.

Categorías de datos

Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	No se recogen

Categorías de destinatarios

Cesiones	Publicación de imágenes en la Web del centro, redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube) , material en papel: folletos, memorias etc.
Transferencias internacionales	Redes sociales para publicar imágenes: Facebook e Instagram (Meta Platforms Inc), YouTube (Google LLC), X (X corp) Todas las entidades adheridas al acuerdo “Data Privacy Framework (DPF)”

14. COMUNICACIÓN/CONTACTOS

Denominación de la actividad de tratamiento	Comunicación/ contactos
Finalidades	Realización de comunicaciones comerciales, envío de información sobre actividades y cursos a alumnos y personas de contacto. Envío de Newsletter. Gestión de datos de participantes en concursos y sorteos. Gestión de contactos web y redes sociales
Legitimación	Consentimiento del interesado para fines determinados (Art. 6.1.a RGPD)
Categorías de interesados	Personas de contacto, alumnos, solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras el interesado no retire el consentimiento o solicite su supresión, y exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	No se recogen

Categorías de destinatarios

Cesiones	No se prevén
Transferencias internacionales	Formularios on line con herramientas Google Workspace (Google LLC) Adherida al acuerdo "Data Privacy Framework (DPF)"

15. VIDEOVIGILANCIA

Denominación de la actividad de tratamiento	Videovigilancia
Finalidades	Captación de imágenes por los sistemas de video vigilancia tratadas con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, de los bienes y las instalaciones.
Legitimación	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
Categorías de interesados	Empleados, proveedores, alumnos. Toda persona que acceda a las instalaciones
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de un mes, salvo cuando hubieran de ser conservadas para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones

Categorías de datos

Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No se recogen
Otro tipo de datos	No se recogen

Categorías de destinatarios

Cesiones	Órganos judiciales, Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No se prevén

16. TRANSPARENCIA

Denominación de la actividad de tratamiento	Transparencia
Finalidades	Registro y tramitación de las solicitudes de acceso a la información realizadas por los ciudadanos. Dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa todo ello conforme a lo establecido en la normativa en materia de transparencia
Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía
Categorías de interesados	Solicitantes de información pública. Personas cuya información se debe publicar (publicidad activa)
Criterios de conservación	Los datos personales serán conservados mientras se tramite o resuelva su solicitud y posteriormente durante los plazos establecidos legalmente para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, firma manual, firma electrónica
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	los derivados de las personas cuya publicidad es evaluada

Categorías de destinatarios

Cesiones	Órganos judiciales, Administración pública con competencia en la materia, Consejo de Transparencia Información publicada en Web (obligaciones de publicidad activa)
Transferencias internacionales	No se prevén

17. EJERCICIO DE DERECHOS

Denominación de la actividad de tratamiento	Ejercicio de derechos
Finalidades	Gestión y tramitación de las solicitudes de derechos recogidos en la normativa de protección de datos (retirada del consentimiento, acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición)
Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGG)
Categorías de interesados	Solicitantes, interesados
Criterios de conservación	Los datos personales serán conservados mientras se tramite o resuelva su solicitud y posteriormente durante los plazos establecidos legalmente para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Categorías de datos

Datos identificativos	DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección postal o electrónica, teléfono, firma manual, firma electrónica
Categorías de datos especiales	No se recogen
Otro tipo de datos	No se recogen

Categorías de destinatarios

Cesiones	Autoridad de control con competencia
Transferencias internacionales	No se prevén

4. REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Conforme a lo establecido en el artículo 30.2 RGPD “cada encargado y, en su caso, el representante del encargado llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable que contenga:

- a)** el nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos;
- b)** las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- c)** en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- d)** cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 30, apartado 1.”

FORMACIÓN Y GESTIÓN DE GRANADA SLMP, como medio propio de la Universidad de Granada (UGR), realiza determinados servicios por encomendación de esta y ostenta en el tratamiento de los datos derivados de la ejecución de dichos servicios encomendados por la UGR la condición de encargado del tratamiento de dichos datos.

A continuación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30.2 RGPD se facilita el registro de actividades de tratamiento de datos que en su condición de encargado del tratamiento efectúa por cuenta de la UGR

Relación de actividades como encargado
1 ALUMNOS/ GESTIÓN ACADÉMICA (ACTIVIDADES FORMATIVAS ENCOMENDADAS POR LA UNIVERSIDAD DE GRANADA)
2 EVENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
3 GESTIÓN TIENDA UGR (ACTIVIDAD ECONÓMICA CON TERCEROS)

1. ALUMNOS/ GESTIÓN ACADÉMICA (ACTIVIDADES FORMATIVAS ENCOMENDADAS POR LA UNIVERSIDAD DE GRANADA)

Denominación de la actividad de tratamiento	Actividades formativas encomendadas por la Universidad de Granada
Encargado del tratamiento	Formación y Gestión de Granada SL (Medio Propio de la Universidad de Granada). CIF B18432583. Dirección postal: Placeta del Hospicio Viejo S/N, 18009, Granada. Teléfono 958215660. Correo electrónico info@clm.ugr.es Correo electrónico de contacto con la delegada de protección de datos protecciondedatos@clm.ugr.es
Responsable del tratamiento por cuenta del cual se efectúa el tratamiento	Secretaría General de la Universidad de Granada Dirección postal: Hospital Real Avenida del Hospicio s/n 18071 Granada Teléfono: + 34 958 240874 Correo electrónico: protecciondedatos@ugr.es Contacto con el delegado de Protección de Datos: dpd@ugr.es
Finalidad	Organización, gestión ,desarrollo de los cursos encomendados por la UGR, : <ul style="list-style-type: none"> o Organización de cursos de idiomas extranjeros para el perfeccionamiento lingüístico de PTGAS de la Universidad de Granada, en colaboración con la Dirección de Formación, evaluación y desarrollo profesional del PTGAS. o Organización de cursos de idiomas extranjeros para el perfeccionamiento lingüístico de PDI de la Universidad de Granada, en colaboración con los distintos vicerrectorados con competencias en materia de profesorado, internacionalización, docencia o cualquier otro, así como a petición de departamentos, centros y facultades de la Universidad de Granada. o Organización de cursos de idiomas extranjeros para el perfeccionamiento lingüístico de estudiantes de grado y posgrado de la Universidad de Granada, en colaboración con los distintos vicerrectorados con competencias en materia de estudiantes, internacionalización, docencia o cualquier otro, así como a petición de departamentos, centros y facultades de la Universidad de Granada. o Organización de cursos de idiomas extranjeros para el perfeccionamiento lingüístico como enseñanzas de formación permanente dirigidas al público en general o en colaboración con empresas o instituciones, como forma de colaboración de la Universidad de Granada con la sociedad. o Organización de cursos de español para estudiantes extranjeros que cursan otros estudios en la Universidad de Granada o que eligen esta universidad como entidad de perfeccionamiento y acreditación de la lengua española. o Organización de cursos metodológicos para el perfeccionamiento de profesores de lengua española.

	<ul style="list-style-type: none"> o Otros cursos relacionados con el español o las lenguas extranjeras que estén conectados con los apartados anteriores. o Desarrollo, organización y administración de exámenes de acreditación de nivel de lengua, tanto extranjeras como español <p>Tramitación de matriculación, prestación de los servicios docentes encargados, gestión académica y administrativa, gestión de exámenes y pruebas de evaluación, calificación de las pruebas realizadas, gestión de prácticas, emisión de títulos y/ o certificaciones, grabación de imagen y/ o voz por motivos pedagógicos y/ o de evaluación.</p> <p>Mantenimiento de la comunicación con el usuario</p> <p>Cobro y facturación de los servicios.</p>
<p>Categorías de tratamientos</p>	<p>Para la ejecución de la prestación de servicio encomendado, el encargado del tratamiento llevará a cabo las siguientes categorías de tratamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recogida y registro de datos de carácter personal. -Estructuración, conservación y almacenamiento de estos - Consulta y modificación de los datos de carácter personal - Extracción y cotejo - Comunicación de los datos al responsable y en los supuestos indicados o autorizados por este - Copia de seguridad - Supresión
<p>Transferencias internacionales</p>	<p>Video clases. GoogleMeet (Google LLC) profesores con sus cuentas @go.ugr.es (servicio proporcionado y supervisado por la UGR) y/o Zoom. (Zoom Video Communications, Inc.).</p> <p>Utilización de herramienta Google forms (Google LLC) (formularios suscripción/encuestas) Ambas entidades adhesión al acuerdo "Data Privacy Framework (DPF)"</p>
<p>Medidas de seguridad</p>	<p>El encargado se compromete a utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso exclusivamente para las finalidades determinadas e indicadas por el responsable, y a adoptar todas aquellas medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de dichos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, dando cumplimiento a lo dispuesto en el RGPD y a las instrucciones dadas por el responsable. En todo caso, deberá implantar mecanismos para: a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. d) Pseudoanonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.</p> <p>Formación y Gestión de Granada SL MP adoptará las medidas seguridad correspondientes a los sistemas de información de categoría media previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política seguridad de la información</p>

2. EVENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Denominación de la actividad de tratamiento	Eventos de la Universidad de Granada
Encargado del tratamiento	Formación y Gestión de Granada SL (Medio Propio de la Universidad de Granada). CIF B18432583. Dirección postal: Placeta del Hospicio Viejo S/N, 18009, Granada. Teléfono 958215660. Correo electrónico info@clm.ugr.es Correo electrónico de contacto con la delegada de protección de datos protecciondedatos@clm.ugr.es
Responsable del tratamiento por cuenta del cual se efectúa el tratamiento	Secretaría General de la Universidad de Granada Dirección postal: Hospital Real Avenida del Hospicio s/n 18071 Granada Teléfono: + 34 958 240874 Correo electrónico: protecciondedatos@ugr.es Contacto con el delegado de Protección de Datos: dpd@ugr.es
Finalidad	Gestión y organización de distintos eventos de la Universidad de Granada. Gestión de la inscripción y participación en el evento. Expedición de credencial Emisión de certificaciones acreditativas de asistencia o de participación
Categorías de tratamientos	Para la ejecución de la prestación de servicio encomendado, el encargado del tratamiento llevará a cabo las siguientes categorías de tratamientos: - Recogida y registro de datos de carácter personal. - Estructuración, conservación y almacenamiento de estos - Consulta y modificación de los datos de carácter personal - Extracción y cotejo - Comunicación de los datos al responsable y en los supuestos indicados o autorizados por este - Copia de seguridad - Supresión
Transferencias internacionales	No se prevén transferencias internacionales de datos
Medidas de seguridad	El encargado se compromete a utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso exclusivamente para las finalidades determinadas e indicadas por el responsable, y a adoptar todas aquellas medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de dichos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, dando cumplimiento a lo dispuesto en el RGPD y a las instrucciones dadas por el responsable. En todo caso, deberá implantar mecanismos para: a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. d)

	<p>Pseudoanonimizar y cifrar los datos personales, en su caso. Formación y Gestión de Granada SL MP adoptará las medidas seguridad correspondientes a los sistemas de información de categoría media previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política seguridad de la información</p>
--	---

3. GESTIÓN TIENDA UGR (ACTIVIDAD ECONÓMICA CON TERCEROS)

Denominación de la actividad de tratamiento	Gestión tienda UGR (Actividad económica con terceros)
Encargado del tratamiento	Formación y Gestión de Granada SL (Medio Propio de la Universidad de Granada). CIF B18432583. Dirección postal: Placeta del Hospicio Viejo S/N, 18009, Granada. Teléfono 958215660. Correo electrónico info@clm.ugr.es Correo electrónico de contacto con la delegada de protección de datos protecciondedatos@clm.ugr.es
Responsable del tratamiento por cuenta del cual se efectúa el tratamiento	Secretaría General de la Universidad de Granada Dirección postal: Hospital Real Avenida del Hospicio s/n 18071 Granada Teléfono: + 34 958 240874 Correo electrónico: protecciondedatos@ugr.es Contacto con el delegado de Protección de Datos: dpd@ugr.es
Finalidad	Gestión de la tienda UGR (física y on line): Gestión de clientes y proveedores gestión de cobros/ pagos, gestión de ingresos recibidos, facturación.
Categorías de tratamientos	Para la ejecución de la prestación de servicio encomendado, el encargado del tratamiento llevará a cabo las siguientes categorías de tratamientos: - Recogida y registro de datos de carácter personal. - Estructuración, conservación y almacenamiento de estos - Consulta y modificación de los datos de carácter personal - Extracción y cotejo - Comunicación de los datos al responsable y en los supuestos indicados o autorizados por este - Copia de seguridad - Supresión
Transferencias internacionales	No se prevén transferencias internacionales de datos
Medidas de seguridad	El encargado se compromete a utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso exclusivamente para las finalidades determinadas e indicadas por el responsable, y a adoptar todas aquellas medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de dichos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, dando cumplimiento a lo dispuesto en el RGPD y a las instrucciones dadas por el responsable. En todo caso, deberá implantar mecanismos para: a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. d) Pseudoanonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

	<p>Formación y Gestión de Granada SL MP adoptará las medidas seguridad correspondientes a los sistemas de información de categoría media previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política seguridad de la información</p>
--	---