

Registro de actividades de tratamiento de CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE

|  |  |
| --- | --- |
| **Conforme a:** | 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) |
| **Versión documento:** | Ref. v. Gen. 01-02-2022 |
| **Autor:** | PRODAT© 2018 SIGPAC® |
| **Descripción:** | El presente documento se ha redactado conforme al artículo 30 del RGPD y recoge las actividades de tratamiento existentes en CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE y ha sido redactado específicamente por PRODAT®, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización expresa de CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE y PRODAT quien ostenta los derechos de propiedad intelectual. |
| Delegado de Protección de datos | [dpd@cabildodelanzarote.com](mailto:dpd@cabildodelanzarote.com) |

Contenido de este documento

Introducción 3

Objeto de este documento……………………………………………………………………...3

Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento 4

Tabla resumen de actividades de tratamiento 5

Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable……………7

* Tratamiento: Expedientes judiciales y extrajudiciales……………………………….8
* Tratamiento: Portal de transparencia 10
* Tratamiento: Registro de entrada 12
* Tratamiento: Registro de salida 14
* Tratamiento: Sede electrónica 16
* Tratamiento: Gestión económica 18
* Tratamiento: Personal 20
* Tratamiento: Prevención de riesgos laborales y vigilancia de salud 22
* Tratamiento: Promoción de empleo 24
* Tratamiento: Protección de datos personales 26
* Tratamiento: Notificaciones de brechas de seguridad datos personales 28
* Tratamiento: Redes Sociales 30
* Tratamiento: Videovigilancia 31

Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado……………..33

Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro 33

# Introducción

El principio de responsabilidad proactiva o “accountability” (art. 24 RGPD) de las empresas es uno de los aspectos novedosos y esenciales del 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, El responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que “para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad”.

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la AEPD). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD)

## Objeto de este documento

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento de Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable empresas con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos incluidos en el artículo 9.1 del RGPD o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el enfoque basado en el riesgo es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo 36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y articulo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta al Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote en su calidad de:

* Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD)
* Encargado del tratamiento, respecto a los servicios prestados a clientes (art. 30.2 RGPD)

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en el Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. Para ello se deberán establecer revisiones periódicas cada año y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados, Con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

## Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **responsable del tratamiento**:

Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote como responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del Delegado de Protección de Datos (DPO).

b) Los fines del tratamiento.

c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.

d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.

e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una 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 del Reglamento, la documentación de garantías adecuadas.

f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.

g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1 RGPD.

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **encargado del tratamiento**:

Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote como encargado del tratamiento llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.2 RGPD, indicada a continuación:

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. 3.Los registros a que se refieren.

## Tabla resumen de actividades de tratamiento.

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por cada uno de los departamentos o áreas de Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

**Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Responsable**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **FINALIDAD** |
| EXPEDIENTES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES | TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. | TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. |
| PORTAL DE TRANSPARENCIA | DATOS RELATIVOS RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. | DATOS RELATIVOS A LA RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. |
| REGISTRO DE ENTRADA | REGISTRO ADMINISTRATIVO DE ENTRADA DE ESCRITOS, RECLAMACIONES, SOLICITUDES, Y CUALQUIER DOCUMENTACIÓN. | REGISTRO ADMINISTRATIVO DE ENTRADA DE ESCRITOS, RECLAMACIONES, SOLICITUDES, Y CUALQUIER DOCUMENTACIÓN. |
| REGISTRO DE SALIDA | REGISTRO ADMINISTRATIVO DE SALIDA DE ESCRITOS, DOCUMENTOS, RESOLUCIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERADOS. | REGISTRO ADMINISTRATIVO DE SALIDA DE ESCRITOS, DOCUMENTOS, RESOLUCIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERADOS. |
| SEDE ELECTRÓNICA | GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RELACIONES CON LOS INTERESADOS, GESTIÓN DE ACCESOS A LA SEDE ELECTRÓNICA, PORTAL DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA ELECTRÓNICO. | GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RELACIONES CON LOS INTERESADOS, GESTIÓN DE ACCESOS A LA SEDE ELECTRÓNICA, PORTAL DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA ELECTRÓNICO. |
| GESTIÓN ECONÓMICA | GESTIÓN ECONÓMICA Y DE TESORERIA. | GESTIÓN ECONÓMICA Y DE TESORERIA. |
| PERSONAL | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL PERSONAL. | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL PERSONAL. |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD | GESTIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD. | GESTIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD. |
| PROMOCIÓN DE EMPLEO | GESTIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN EN EL EMPLEO A EMPLEADOS. | GESTIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN EN EL EMPLEO A EMPLEADOS. |
| PROTECCION DE DATOS PERSONALES | PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES POR LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS. | PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES POR LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS. |
| NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD DATOS PERSONALES | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD A LA AUTORIDAD DE CONTROL Y A LOS INTERESADOS. | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD A LA AUTORIDAD DE CONTROL Y A LOS INTERESADOS. |
| REDES SOCIALES | CANALES REDES SOCIALES; FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y LINKEDLN. | GESTIÓN DE LOS PERFILES EN REDES SOCIALES. |
| VIDEOVIGILANCIA | CONTROL DE SEGURIDAD Y PRESENCIA EN INSTALACIONES A TRAVÉS DE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA. | RECURSOS HUMANOS, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS.  OTRAS FINALIDADES:  SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES, BIENES Y PERSONAS. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES DEL EMPLEADO. |

# Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Resumen sobre las finalidades de los tratamientos, descripción general de las categorías de interesados y datos personales tratados, el origen y procedencia de los datos, las categorías de destinatarios a los que se comunicarían los datos personales, incluidas las transferencias internacionales, si fuera posible los plazos de conservación para las diferentes categorías de datos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tratamiento:** | **EXPEDIENTES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES**  Tramitación de expedientes judiciales y extrajudiciales |
|  |  |
| **I.- Responsable del tratamiento:**  Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. | |
|  |  |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Contribuyentes, interesados y representantes legales. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Tramitación de expedientes judiciales y extrajudiciales. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Propio interesado.  Representante legal.  Archivo del propio responsable. |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |
|  | Otros. |
| Sistema de tratamiento: | |
|  | Mixto. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * NIF: Sí. * Dirección: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico: Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. * Nombre y apellidos: Sí. |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Obligación legal.  Cumplimiento de una misión de interés público. |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Art.48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Otras entidades cuando exista una obligación legal. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación Legal. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | Indefinido.  Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.  Otros:  Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.  Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.  Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |
| **Tratamiento:** | **PORTAL DE TRANSPARENCIA**  Datos relativos a la relación, a las obligaciones de transparencia y al acceso a la información pública y buen gobierno. |
|  |  |
| **I.- Responsable del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Cargos Públicos, proveedores, empleados y beneficiarios. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Datos relativos al Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote en relación con las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Propio interesado.  Archivo del propio responsable. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * Nombre y apellidos: Sí   Otras categorías de datos personales:   * Detalles del empleo económicos, financieros y de seguros transacciones de bienes y servicios. |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Obligación legal |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Registros Públicos.  Administración Pública con competencia en la materia. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación Legal. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | Indefinido.  Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tratamiento:** | **REGISTRO DE ENTRADA**  Registro administrativo de entrada de escritos, reclamaciones, solicitudes, y cualquier documentación. |  |
| **I.- Responsable del tratamiento:** | |  |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |  |
| **II.- Categorías interesados:** | |  |
|  | Interesados, solicitantes y proveedores. |  |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |  |
|  | Registro administrativo de entrada de escritos, reclamaciones, solicitudes y cualquier documentación. |  |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |  |
| Origen de los datos: | |  |
|  | Propio interesado.  Representante legal. |  |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |  |
|  | Otros |  |
| Sistema de tratamiento: | |  |
|  | Mixto |  |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |  |
|  | Datos identificativos:   * NIF: Sí * Dirección: Sí   Teléfono: Sí   * Correo electrónico. Sí * Firma manual o digitalizada: Sí * Firma electrónica: Sí * Nombre y apellidos: Sí |  |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |  |
|  | Obligación legal |  |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.  Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados ciudadanos. | |  |
|  |  |  |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |  |
| Generales:  Registros públicos.  Administración Pública con competencia en la materia. | |  |
|  |  |  |
| Legitimación para la cesión: | |  |
|  | Obligación Legal. |  |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |  |
|  | No está previsto. |  |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |  |
|  | Indefinido.  Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. |  |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |  |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |  |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |  |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |  |
| **Tratamiento:** | **REGISTRO DE SALIDA**  Registro administrativo de salida de escritos, documentos, resoluciones y actos administrativos generados |  |
|  |  |  |
| **I.- Responsable del tratamiento:** | |  |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |  |
| **II.- Categorías interesados:** | |  |
|  | Interesados, solicitantes y proveedores. |  |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |  |
|  | Registro administrativo de salida de escritos, documentos, resoluciones y actos administrativos generados. |  |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |  |
| Origen de los datos: | |  |
|  | Archivo del propio responsable |  |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |  |
|  | * Datos identificativos: * NIF: Sí * Dirección: Sí * Teléfono: Sí * Correo electrónico. Sí * Firma manual o digitalizada: Sí * Firma electrónica: Sí * Nombre y apellidos: Sí |  |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |  |
|  | Obligación legal |  |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.  Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados ciudadanos. | |  |
|  |  |  |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |  |
| Generales: | |  |
|  | Registros públicos.  Administración Pública con competencia en la materia. |  |
| Legitimación para la cesión: | |  |
|  | Obligación Legal |  |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |  |
|  | No está previsto. |  |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |  |
|  | Indefinido.  Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. |  |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |  |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |  |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |  |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |  |
| **Tratamiento:** | **SEDE ELECTRÓNICA**  Gestión administrativa de relaciones con los interesados, gestión de accesos a la sede electrónica, portal de notificaciones electrónicas, registro de entrada y salida electrónico. |  |
|  |  |  |
| **I.- Responsable del tratamiento:** | |  |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |  |
| **II.- Categorías interesados:**  Clientes, usuarios, contribuyentes y sujetos obligados. | |  |
|  |  |  |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |  |
|  | Gestión administrativa de relaciones con los interesados, gestión de accesos a la sede electrónica, portal de notificaciones electrónicas, registro de entrada y salida electrónico. |  |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |  |
| Origen de los datos: | |  |
|  | Propio interesado.  Representante legal. |  |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |  |
|  | Otros |  |
| Sistema de tratamiento: | |  |
|  | Automatizado |  |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |  |
|  | Datos identificativos:   * NIF: Sí. * Dirección: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico. Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. * Nombre y apellidos: Sí. |  |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |  |
|  | Obligación legal |  |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |  |
|  | Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.  Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados ciudadanos.  Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. |  |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |  |
| Generales: | |  |
|  | Administración Pública con competencia en la materia. |  |
| Legitimación para la cesión: | |  |
|  | Obligación Legal |  |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |  |
|  | No está previsto. |  |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:**  Indefinido  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. | |  |
|  | Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. |  |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |  |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |  |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |  |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |  |
| **Tratamiento:** | **GESTIÓN ECONÓMICA**  Gestión económica y de tesorería. |  |
|  |  |  |
| **I.- Responsable del tratamiento:** | |  |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |  |
| **II.- Categorías interesados:** | |  |
|  | Empleados, cargos públicos y otros. |  |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |  |
|  | Gestión económica y de tesorería. |  |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |  |
| Origen de los datos: | |  |
|  | Propio interesado.  Archivo del propio responsable. |  |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |  |
|  | * Datos identificativos: * NIF: Sí. * Dirección: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico. Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. * Nombre y apellidos: Sí. |  |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |  |
|  | Ejecución de un contrato.  Obligación legal.  Ejercicio de poderes públicos. |  |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |  |
|  | Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.  Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.  Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.  Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.  Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. | |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |  |
| Generales: | |  |
|  | Administración Pública con competencia en la materia. |  |
| Legitimación para la cesión: | |  |
|  | Obligación Legal |  |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |  |
|  | No está previsto |  |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:**  Indefinido.  Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. | |  |
|  |  |  |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |  |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |  |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |  |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tratamiento:** | **PERSONAL**  Gestión Administrativa y contractual del personal. |
|  |  |
| **I.- Responsable del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Clientes, usuarios y empleados públicos.  Empleados. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Gestión administrativa y contractual del personal. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Propio interesado. |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |
|  | Otros. |
| Sistema de tratamiento: | |
|  | Mixto. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * NIF: Sí. * Dirección: Sí. * Imagen: Sí. * Número seguridad social: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico. Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. * Nombre y apellidos: Sí. * CCC/IBAN: Sí.   Otras categorías de datos personales:  Datos académicos |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Ejecución de un contrato.  Obligación legal. |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Organismo con competencia y cuando exista una obligación legal. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación legal |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | Indefinido.  Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |
| **Tratamiento:** | **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD**  Gestión de las obligaciones de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. |
| **I.- Responsables del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Empleados y cargos públicos. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Gestión de las obligaciones de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Propio interesado. |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |
|  | Otros. |
| Sistema de tratamiento: | |
|  | Mixto. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * NIF: Sí. * Dirección: Sí. * Número seguridad social: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico. Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. * Nombre y apellidos: Sí.   Otras categorías de datos personales:  Características personales detalles del empleo. |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Obligación legal |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.  Normativa de Comunidad Autónoma, Ordenación y Gestión de la Función Pública. |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Organismos de la Seguridad Social, Entidades Aseguradoras y Entidades Sanitarias. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación Legal. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | 5 años. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tratamiento:** | **PROMOCIÓN DE EMPLEO**  Gestión de acciones de promoción en el empleo a empleados. |
| **I-- Responsables del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Empleados. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Gestión de acciones de promoción en el empleo a empleados. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Propio interesado Archivo del propio responsable. |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |
|  | Otros. |
| Sistema de tratamiento: | |
|  | Mixto. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * NIF: Sí. * Dirección: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico. Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. * Registro personal: Sí. * Nombre y apellidos: Sí.   Otras categorías de datos personales:  Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales y detalles del empleo. |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Obligación legal |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Administración Pública con competencia en la materia. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación Legal. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | Indefinido.  Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tratamiento:** | **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  Protección de datos personales y gestión de atención y respuesta a las solicitudes por la normativa de protección de datos. |
| **I.- Responsables del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Empleados, ciudadanos y residentes, representantes legales e interesados. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Protección de datos personales y gestión de atención y respuesta a solicitudes por la normativa de protección de datos. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Propio interesado. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * NIF: No. * Dirección: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico. Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Obligación legal |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.  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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Otros órganos de la Administración Pública. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación Legal. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | 3 años.  Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |
| **Tratamiento:** | **NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD DATOS PERSONALES**  Procedimiento de notificación de brechas de seguridad a la autoridad de control y a los interesados. |
| **I.- Responsables del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Ciudadanos y residentes, empleados, cargos públicos, solicitantes, propietarios o arrendadores, interesados y representantes legales. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Procedimiento de notificación de brechas de seguridad a la autoridad de control y a los interesados. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Archivo del propio responsable. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * NIF: Sí. * Dirección: Sí. * Teléfono: Sí. * Correo electrónico. Sí. * Firma manual o digitalizada: Sí. * Firma electrónica: Sí. * Nombre y apellidos: Sí. |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Obligación legal |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales  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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Otros órganos de la Administración Pública. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación Legal. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | 3 años. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |
| **Tratamiento:** | **REDES SOCIALES**  Canales redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn y otras. |
| **I.- Responsables del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Clientes y usuarios. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Otras finalidades.  Gestión de los perfiles en redes sociales. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Ciudadanos, empleados y proveedores. |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |
|  |  |
| Sistema de tratamiento: | |
|  | Automatizado. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * Imagen: Sí * Correo electrónico. Sí |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Consentimiento. |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Canales de comunicación informativa. |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Administración Pública con competencia en la materia. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | Obligación legal. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No está previsto. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | Mientras dure el tratamiento. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**  Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y | |
|  | se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tratamiento:** | **VIDEOVIGILANCIA**  Control de seguridad y presencia en instalaciones a través de sistemas de videovigilancia. |
| **I.- Responsables del tratamiento:** | |
|  | Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote. |
| **II.- Categorías interesados:** | |
|  | Empleados, clientes y usuarios, proveedores, asociados o miembros propietarios o arrendatarios y visitantes. |
| **III.- Fines del tratamiento:** | |
|  | Recursos humanos, prevención de riesgos laborales, seguridad y control de acceso a edificios.  Seguridad de las instalaciones, bienes y personas.  Control de cumplimiento de obligaciones laborales del empleado. |
| **IV.- Contexto del tratamiento:** | |
| Origen de los datos: | |
|  | Archivo del propio responsable. |
| Identificación del procedimiento de recogida: | |
|  | Otros. |
| Sistema de tratamiento: | |
|  | Automatizado. |
| Departamentos/Áreas/Procesos implicados en el tratamiento: | |
|  | Servicios centrales. |
| **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** | |
|  | Datos identificativos:   * Imagen: Sí. |
| **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:** | |
|  | Interés legítimo |
| Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos: | |
|  | Seguridad en las instalaciones, bienes y personas. |
| **VII.- Destinatarios de la información:** | |
| Generales: | |
|  | Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, fuerzas y cuerpos de seguridad y administración pública con competencia en la materia. |
| Encargados de tratamiento: | |
|  | Proveedor de seguridad/videovigilancia privada. |
| Servicio prestado por el Encargado de Tratamiento: | |
|  | Videovigilancia. |
| Legitimación para la cesión: | |
|  | N/A. |
| **VIII.- Transferencias internacionales:** | |
|  | No se llevan a cabo. |
| **IX.- Plazos de conservación de datos:** | |
|  | Videovigilancia 30 días. |
| **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** | |
|  | El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:** | |
|  | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |

# Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

En este apartado se recogen las categorías de tratamientos en las que Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote actúa como encargado del tratamiento, con detalle en su caso de las transferencias internacionales, y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas.

1. **Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro**

De conformidad con la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, adoptadas por de Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote y destinadas para salvaguardar la confidencialidad y protección de los datos personales, evitando su pérdida, alteración o acceso no autorizado, son de conformidad a las establecidas en el Anexo II del Real Decreto 31182022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), y con el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).