



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

**Manuel Villaseca**  
**DPD- AEPD**

# Tareas de adaptación al RGPD

## Hoja de ruta:

- Designación del DPD
- **Registro Actividades de tratamiento**
- Identificar finalidades y base jurídica
- Análisis de riesgos
- Revisar medidas de seguridad a la luz de los resultados del análisis de riesgos
- Mecanismos y procedimiento de notificación de brechas
- Valorar tratamientos que requieren EIPD
- Realizar EIPD

## Otras actuaciones simultáneas:

- Adecuar formularios derecho de información
- Mecanismos y procedimientos ejercicio de derechos
- Valorar si los encargados ofrecen garantías y adaptación de contratos
- Elaborar / Adaptar Política de Privacidad

## Documentar

# Principios relativos al tratamiento

- Licitud, lealtad y transparencia
- Limitación de la finalidad: fines determinados, explícitos y legítimos.
- Minimización de datos: adecuados, pertinentes y limitados a los fines.
- Exactitud: Actualizados sin dilación
- Limitación del plazo de conservación
- Integridad y confidencialidad
- Responsabilidad proactiva**
- Tratamiento de datos de menores

## Tipos de medidas:

- Análisis de riesgo.
- Registro de actividades de tratamiento.**
- Medidas de protección de datos desde el diseño y por defecto.
- Medidas de seguridad.
- Notificación de quiebras de seguridad.
- Evaluaciones de impacto sobre la protección de datos.
- Delegado de protección de datos (DPD).
- La adhesión por parte de responsables y encargados de tratamiento a códigos de conducta.
- La creación de mecanismos de certificación y de sellos y marcas de protección de datos.

# Registro de actividades de tratamiento

El RGPD suprime la obligación de notificar los tratamientos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

En su lugar, el RGPD impone al responsable y al encargado la obligación de mantener un registro de actividades de tratamiento.

Contenido (responsables):

- El responsable, su representante y el DPD, en su caso
- Finalidad para la que se recogen y tratan los datos
- Descripción interesados, datos, destinatarios y transferencias internacionales
- Plazo conservación, cuando sea posible
- Descripción general medidas seguridad, cuando sea posible

# Registro de actividades de tratamiento

Contenido (encargados):

- Datos de contacto encargado y de cada responsable por cuenta del cual actúe. Su representante y el DPD, en su caso
- Categorías de tratamientos efectuados por cada responsable
- Transferencias internacionales de datos, en su caso
- Descripción general medidas seguridad, cuando sea posible

El Registro constará por escrito, inclusive en formato electrónico

A disposición de la Agencia

# Registro de actividades de tratamiento de la AEPD

- 
- Actividad de promoción
  - Agenda de la AEPD
  - Atención a los derechos de las personas
  - Consulta Previa Artículo 36 del RGPD
  - Consultas
  - Encuestas y estudios
  - Formación
  - Gestión de autorizaciones y acreditaciones
  - Gestión de Brechas de Seguridad
  - Gestión de RRHH
  - Gestión presupuestaria y económica
- 
- Gestión y control de la biblioteca
  - Procedimientos de inspección de datos
  - Provisión de puestos de trabajo
  - Quejas y sugerencias
  - Recaudación
  - Régimen interior
  - Registro de Delegados de Protección de Datos
  - Registro de E/S
  - Seguridad
  - Transparencia: acceso a la información

# Registro de actividades de tratamiento de la AEPD

## Gestión de recursos humanos

<p><b>a) Base jurídica</b></p>	<p>RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</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.</p>
--------------------------------	---



# Registro de actividades de tratamiento de la AEPD

## Gestión de recursos humanos

<b>b) Fines del tratamiento</b>	<p>Gestión de personal, funcionario y laboral, destinado en la AEPD.</p> <p>Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales.</p> <p>Emisión de la nómina del personal de la Agencia, así como de todos los productos derivados de la misma.</p> <p>Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.</p> <p>Gestión de la actividad sindical en la AEPD.</p>
<b>c) Colectivo</b>	<p>Personal laboral y funcionario destinado en la AEPD y de sus familiares.</p>

# Registro de actividades de tratamiento de la AEPD

## Gestión de recursos humanos

<p><b>c) Categorías de Datos</b></p>	<p>Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</p> <p>Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</p>
--------------------------------------	---

# Registro de actividades de tratamiento de la AEPD

## Gestión de recursos humanos

### d) Categoría destinatarios

Instituto Nacional de Administración Pública.

Registro Central de Personal.

Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.

Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.

Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.

Tesorería General de la Seguridad Social.

Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Publicas.

Colegios de Huérfanos.

Organizaciones sindicales.

Entidades financieras.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Intervención General de la Administración del Estado

Tribunal de Cuentas.

# Registro de actividades de tratamiento de la AEPD

## Gestión de recursos humanos

<b>e) Transf. Internacional</b>	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
<b>f) Plazo supresión</b>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>

# Registro de actividades de tratamiento de la AEPD

## Gestión de recursos humanos

<b>g) Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la AEPD.
<b>h) Entidad responsable</b>	Agencia Española de Protección de Datos

## El deber de informar/ principio de transparencia en el Reglamento

Se incrementa la información que habrá de facilitarse cuando los datos se recaban del afectado:

- Identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante
- Datos de contacto del delegado de protección de datos
- Fines y base jurídica del tratamiento
- Intereses legítimos del responsable o de un tercero
- Destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso
- Transferencias internacionales previstas

# El deber de informar/principio de transparencia en el Reglamento

- Plazo de conservación
- Derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad
- Posibilidad de revocación del consentimiento
- Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- Si la comunicación de datos personales es obligatoria y las posibles consecuencias de no facilitar los datos

# El deber de informar/principio de transparencia en el Reglamento

- Existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, la lógica aplicada y las consecuencias previstas

Si los datos no se recaban del interesado deberá además informársele de:

- Categorías de datos que se van a tratar
- Fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de “fuentes de acceso público”



**CLÁUSULAS INFORMATIVAS POR ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO A INCORPORAR EN LOS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS**

**Contenido**

CLÁUSULAS “ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN”:	2
CLÁUSULAS “AGENDA AEPD”:	4
CLÁUSULAS “ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS”:	5
CLÁUSULAS “CONSULTA PREVIA ARTÍCULO 36 DEL RGPD”:	6
CLÁUSULAS “CONSULTAS”:	7
CLÁUSULAS “ENCUESTAS Y ESTUDIOS”:	8
CLÁUSULAS “FORMACIÓN”:	9
CLÁUSULAS “GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y ACREDITACIONES”:	10
CLÁUSULAS “GESTIÓN BRECHAS DE SEGURIDAD”:	13
CLÁUSULAS “GESTIÓN DE RRHH”:	14
CLÁUSULAS “GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA”:	15
CLÁUSULAS “GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA”:	16
CLÁUSULA “PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE DATOS”:	17
CLÁUSULAS “PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”:	18
CLÁUSULAS “QUEJAS Y SUGERENCIAS”:	19
CLÁUSULAS “RECAUDACIÓN”:	20
CLÁUSULAS “RÉGIMEN INTERIOR”:	21
CLÁUSULAS “REGISTRO DE DELEGADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS”:	22
CLÁUSULAS “REGISTRO DE E/S”:	23
CLÁUSULAS “SEGURIDAD”:	24
CLÁUSULAS “TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN”:	25

## CLÁUSULA “PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE DATOS”

Los datos de carácter personal serán tratados por la Agencia Española de Protección de Datos e incorporados a la actividad de tratamiento “**Procedimientos de inspección de datos**”, cuya finalidad es el registro, gestión, examen e investigación de las reclamaciones presentadas; investigación, registro y gestión de los expedientes que se instruyan a raíz de las presuntas vulneraciones conocidas por la Agencia por sus propios medios o a instancia de otros órganos, incluidas las referidas a la falta de atención de los derechos recogidos en la normativa de protección de datos; así como la gestión, tramitación, control y seguimiento de los expedientes relacionados con los poderes correspondientes a la autoridad de control recogidos en el Capítulo VI del Reglamento General de Protección de Datos y en la demás normativa que atribuye competencias de esta naturaleza a la Agencia Española de Protección de Datos.

**Finalidad** basada en el cumplimiento de una **misión de interés público y en el ejercicio de poderes públicos** conferidos a la Agencia Española de Protección de Datos por el Reglamento General de Protección de Datos, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Procedimiento Administrativo Común.

Los datos de carácter personal **pueden ser comunicados** a los interesados en los procedimientos, al Defensor del Pueblo, otras autoridades de control, cuando el procedimiento sea de su competencia o a las autoridades de control pertenecientes a la Unión Europea en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Capítulo VII del Reglamento General de Protección de Datos y al Comité Europeo de Protección de Datos, a los órganos jurisdiccionales, la Abogacía General del Estado y Ministerio Fiscal.

Los datos serán **conservados** durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

**Puede ejercitar sus derechos** de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan, 6, 28001- Madrid o en la dirección de correo electrónico [dpd@agpd.es](mailto:dpd@agpd.es).

AGENCIA  
ESPAÑOLA DE  
**PROTECCIÓN**  
**DE DATOS**



[www.aepd.es](http://www.aepd.es)

**@AEPD\_es**    **#10SesiónAEPD**

*10ª Sesión Anual Abierta de la Agencia Española de Protección de Datos*