

Registro de actividades de tratamiento



ASUNTO: PROTECCIÓN DE DATOS FUNDACIÓN RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ.
ADAPTACIÓN DE FUNDACIÓN RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ A LA NUEVA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

TRATAMIENTO 1		SERVICIOS: CLIENTES Y/O USUARIOS/AS.
Responsable de tratamiento	Datos	<p>Razón Social: FUNDACION RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ</p> <p>Domicilio profesional: C/ LA ROSA, Nº 2 44300 MONREAL DEL CAMPO (TERUEL)</p> <p>E-mail: direccion@residenciamonreal.es</p>
Legitimación	<p>RGPD: 6.1.a) La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.b) El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por FUNDACIÓN RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales de la persona interesada que requieran la protección de datos personales. <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento General de Protección de Datos. • Código Civil (contratos). • Acreditación del consentimiento: o Documento contractual, solicitud o acuerdo en el que se regulan las relaciones individuales con cada cliente y/o usuario/a, con datos obligatorios sin los cuales no es posible prestar el servicio, incluyendo la autorización de grabación de imagen y/o voz, y autorización para el tratamiento terapéutico, cuando proceda. 	
Fines del tratamiento	Prestación de los servicios a los /as usuarios.	
Procedencia de los datos	Personas de la tercera edad con las que se mantiene una relación de servicios como clientes y/o usuarias,	
Categorías de datos	<p>Datos especialmente protegidos: Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De identificación: nombre y apellidos, DNI, NIF, dirección postal y electrónica, teléfonos, imagen y voz • Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. • Circunstancias sociales y entorno familiar. • Datos, económicos y financieros, incluyendo datos bancarios para pagos. 	
Destinatarios/as de cesiones de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración tributaria • Bancos y entidades financieras • Terceros designados por el/la propio/a usuario/a. 	
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

Plazo de supresión	<p>En general, se mantendrán los datos de cada cliente o usuario/a durante la vigencia del servicio y durante el plazo de prescripción de las acciones que se pudieran derivar del servicio recibido: a efectos meramente enunciativos, el artículo 1964.2 del Código Civil prevé que las acciones personales que no tengan plazo especial prescriben a los 5 años desde que pueda exigirse el cumplimiento de la obligación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Medidas de seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas generales para los datos con nivel de seguridad alto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, más las medidas específicas que se encuentran concretadas y descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de la FUNDACIÓN RESIDENCIA MONREAL – SAN JOSÉ.
Derechos de la persona interesada	<p>Cada persona interesada podrá, en los términos establecidos en la normativa vigente, revocar en cualquier momento la autorización concedida para el tratamiento y la cesión de los datos personales, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, y cancelación, y también los derechos de limitación, supresión y portabilidad, dirigiéndose por escrito a FUNDACIÓN RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ, con domicilio en C/ La Rosa, Nº 2. 44300 Monreal del Campo (Teruel), e-mail direccion@residenciamonreal.es.</p>
Autoridad de control	<p>Agencia Española de Protección de Datos: en el caso que el Interesado lo entienda necesario puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) con domicilio en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid, con el fin de salvaguardar sus derechos.</p>

Registro de actividades de tratamiento



TRATAMIENTO 2	GESTIÓN	
Responsable de tratamiento	Datos	<p>Razón Social: FUNDACION RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ</p> <p>Domicilio profesional: C/ LA ROSA, Nº 2 44300 MONREAL DEL CAMPO (TERUEL)</p> <p>E-mail: direccion@residenciamonreal.es</p>
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD: 6.1.b) El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por FUNDACIÓN RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales de la persona interesada que requieran la protección de datos personales. • Reglamento General de Protección de Datos. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y normativas autonómicas. • Acreditación del consentimiento: Documento contractual, solicitud o acuerdo en el que se regulan las relaciones individuales con cada cliente y/o proveedor/a, con datos obligatorios sin los cuales no es posible la gestión. 	
Fines del tratamiento	Gestión (administrativa, fiscal, laboral, contable, contractual, de cobros y pagos y cualquier otra propia de una relación con un/a cliente o un/a proveedor/a).	
Procedencia de los datos	Personas con las que se mantiene una relación de servicios como clientes y/o proveedores/as.	
Categorías de datos	<ul style="list-style-type: none"> • De identificación: nombre y apellidos, DNI, NIF, dirección postal y electrónica, teléfonos. • Datos académicos y profesionales. • Detalles de empleo, económicos y financieros, incluyendo datos bancarios para pagos. 	
Destinatarios/as de cesiones de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración tributaria • Seguridad Social • Bancos y entidades financieras • Terceros designados por el/la propio/a usuario/a • Financiadores públicos (subvenciones, contratos, convenios, conciertos) o privados (convenios de colaboración u otros). 	
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

Plazo de supresión	<ul style="list-style-type: none"> • En general, se mantendrán los datos de cada cliente y/o proveedor/a durante la vigencia de la relación contractual o de negocio y durante el plazo de prescripción de las acciones que se pudieran derivar del servicio recibido: a efectos meramente enunciativos, el artículo 1964.2 del Código Civil prevé que las acciones personales que no tengan plazo especial prescriben a los 5 años desde que pueda exigirse el cumplimiento de la obligación. • Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto la persona interesada no solicite su supresión.
Medidas de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas generales previstas para los datos con nivel de seguridad básico en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, más las medidas específicas que se encuentran concretadas y descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de la FUNDACIÓN RESIDENCIA MONREAL – SAN JOSÉ.
Derechos de la persona interesada	<ul style="list-style-type: none"> • Cada persona interesada podrá, en los términos establecidos en la normativa vigente, revocar en cualquier momento la autorización concedida para el tratamiento y la cesión de los datos personales, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, y cancelación, y también los derechos de limitación, supresión y portabilidad, dirigiéndose por escrito a FUNDACIÓN RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ, con domicilio en C/ La Rosa, Nº 2. 44300 Monreal del Campo (Teruel), e-mail direccion@residenciamonreal.es.
Autoridad de control	<p>Agencia Española de Protección de Datos: en el caso que el Interesado lo entienda necesario puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) con domicilio en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid, con el fin de salvaguardar sus derechos.</p>

Registro de actividades de tratamiento



TRATAMIENTO 3		EQUIPOS HUMANOS
Responsable de tratamiento	Datos	<p>Razón Social: FUNDACION RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ</p> <p>Domicilio profesional: C/ LA ROSA, Nº 2 44300 MONREAL DEL CAMPO (TERUEL)</p> <p>E-mail: direccion@residenciamonreal.es</p>
Legitimación	<p>RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • 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. • Normativa de voluntariado estatal y autonómico. • Normativa administrativa reguladora de prácticas. • Acreditación del consentimiento: o Contrato de trabajo y/o documentación complementaria (Curriculum vitae). 	
Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de personal de la fundación, incluyendo la gestión económica y social. • Expediente personal. • Prevención de riesgos laborales. • Gestión de la actividad sindical en la fundación. • Formación de personal remunerado y no remunerado. 	
Procedencia de los datos	La persona interesada (personal remunerado o no remunerado).	
Categorías de datos	<ul style="list-style-type: none"> • De identificación: nombre y apellidos, DNI, NIF, dirección postal y electrónica, teléfonos, imagen y voz. • Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos). • 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. • Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. • Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. • Datos económico-financieros: datos económicos de nómina y datos bancarios. • Otros datos: datos sobre sanciones, datos sobre vacaciones. 	
Destinatarios/as de cesiones de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración tributaria • Seguridad Social • Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos Laborales. • Aseguradoras (en su caso) • Bancos y entidades financieras • Universidades o centros docentes • Financiadores públicos (subvenciones, contratos, convenios, conciertos) o privados (convenios de colaboración u otros). 	

Registro de actividades de tratamiento



Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo de supresión	<ul style="list-style-type: none"> • En general, se mantendrán los datos de cada persona durante la vigencia de la relación laboral (o de voluntariado, práctica o beca) y durante el plazo de prescripción de las acciones que se pudieran derivar conforme a la normativa laboral, de seguridad social o administrativa. • Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto la persona interesada no solicite su supresión.
Medidas de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas generales previstas para los datos con nivel de seguridad básico en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, más las medidas específicas que se encuentran concretadas y descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de la FUNDACIÓN RESIDENCIA MONREAL – SAN JOSÉ.
Derechos de la persona interesada	<ul style="list-style-type: none"> • Cada persona interesada podrá, en los términos establecidos en la normativa vigente, revocar en cualquier momento la autorización concedida para el tratamiento y la cesión de los datos personales, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, y cancelación, y también los derechos de limitación, supresión y portabilidad, dirigiéndose por escrito a FUNDACIÓN RESIDENCIAS MONREAL – SAN JOSÉ, con domicilio en C/ La Rosa, Nº 2. 44300 Monreal del Campo (Teruel), e-mail direccion@residenciamonreal.es.
Autoridad de control	<ul style="list-style-type: none"> • Agencia Española de Protección de Datos: en el caso que el Interesado lo entienda necesario puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) con domicilio en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid, con el fin de salvaguardar sus derechos.