



Registro de Actividad del Tratamiento

Fundación Municipal de Cultura de las Rozas de Madrid

Actualizado en Marzo de 2025

INDICE

1. Objeto del Registro de Actividades de Tratamiento.
2. Responsable de Tratamiento.
3. Delegado de Protección de Datos.
4. Actividades de Tratamiento.
5. Determinación de las medidas de seguridad.

Todos los datos expuestos en este documento han sido facilitados por los responsables de la empresa en las sucesivas conversaciones y entrevistas que han mantenido con el equipo legal de Sigma Consultoría Legal, para la elaboración de este Registro de Actividad de Tratamiento.

Si existen cambios en los tratamientos de datos, deberá notificárnoslo para actualizar este documento. Anualmente realizaremos revisión de la actividad de los tratamientos.

Este documento debe guardarse y estar accesible por si lo solicitan las autoridades en cualquier momento.

1.- OBJETO DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.

El **Registro de Actividades de Tratamiento**, en lo sucesivo **RAT**, tiene por objeto dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 del Reglamento Europeo de Protección de Datos UE 2016/679, de 27 de Abril, del Parlamento y el Consejo (RGPD), en el art. 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), y en el resto de la normativa nacional vigente, por lo que están obligados a llevar y conservar actualizado el RAT todas las entidades con 250 trabajadores o más, o aquellas que con menos trabajadores, su tratamiento de datos pueda tener un riesgo para los derechos y libertades de los interesados o se incluya en categorías especiales de datos.

Tal y como indica el **Reglamento General de Protección de Datos**, en el RAT se deben especificar una serie de datos que son los siguientes:

- Responsable de tratamiento, indicando su nombre y datos de contacto. Este podría ser un representante o un delegado de protección de datos.
- Indicar los fines del tratamiento a los cuales están destinados los datos personales.
- Describir las categorías de los interesados y de las categorías de datos personales que se hayan incluido y tratados en el sistema de tratamiento de datos de la entidad Fundación Municipal de Cultura de las Rozas de Madrid como Responsable del Tratamiento.
- Describir las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos.
- Indicar las comunicaciones de datos a terceros, cuando estos actúen en calidad de Encargados de Tratamiento o Cesionarios.
- Realizar descripción de transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de las garantías adecuadas.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid

Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238

Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

- Determinar los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos, siempre y cuando esta se pueda determinar.
- Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad establecidas en el artículo 32 apartado 1 del RGPD, siempre y cuando sea posible.

Con este registro se pretende analizar cada actividad de tratamiento de su empresa, para poder gestionar los datos tal y como la normativa lo indica.

Nuestra misión es revisar cada actividad de tratamiento de forma minuciosa, para así poder realizar un análisis o evaluación de riesgos que puedan ocasionar sobre los derechos y libertades de los interesados. Con este análisis podremos determinar cuáles son las medidas técnicas que deberá implantar su empresa para evitar o solventar dichos riesgos.

Según el principio de integridad y confidencialidad, tal y como se expone en el artículo 5 del RGPD, hay que establecer garantías de seguridad adecuadas contra el tratamiento no autorizado, pérdida de datos personales, destrucción o daño accidental de estos. Para realizar una implantación adecuada, hay que efectuar un análisis de riesgos para garantizar la seguridad de los datos. En este aspecto le indicaremos las medidas mínimas exigidas para cumplir con esta seguridad de los sistemas de tratamiento.

De conformidad con los apartados 3^a y 4^a del artículo 5 del RGPD, el presente Registro se ha elaborado en **formato electrónico**, permitiendo de este modo que Fundación Municipal de Cultura de las Rozas de Madrid pueda ponerlo a disposición de las autoridades de control cuando se lo soliciten.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid

Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238

Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

2.- RESPONSABLE DE TRATAMIENTO.

En este apartado se recogen los datos identificativos de Fundación Municipal de Cultura de las Rozas de Madrid, el personal interno responsable de la protección de datos y los locales o delegaciones de la organización donde se realiza tratamiento de los datos, especificando sus sistemas de seguridad.

Razón Social	Fundación Municipal de Cultura de las Rozas de Madrid
CIF/NIF	G09841529
Dirección	Avda Camino del Caño 2, 28231, Las Rozas, Madrid
Teléfono	619 44 65 78
Email notificaciones	ggomez@fundacionculturalasrozas.org
Email para ejercicio de derecho	ggomez@fundacionculturalasrozas.org
Representante legal	Nombre: Gloria Fernández Álvarez Email: ggomez@fundacionculturalasrozas.org
Delegado de Protección de Datos	Nombre: Gregorio Gómez Sánchez Email: ggomez@fundacionculturalasrozas.org
Empleados	110
Actividad de la empresa	Promoción y Difusión Cultural

Delegación	Oficina Principal
Dirección	Avda Camino del Caño 2, 28231, Las Rozas, Madrid
Medidas de seguridad	Tipo de entrada: Entrada libre con control de acceso Control de llaves: Guardadas en lugar seguro Medidas de seguridad: Alarma conectada a central de alarmas

3.- DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

En este apartado se indican los datos del delegado de protección de datos.

En su caso corresponde nombrar un Delegado de Protección de Datos, puesto que, a pesar de que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 34.1º LOPDGDD, sí se encuentra en uno de los supuestos del artículo 37.1º RGPD al tratarse una autoridad/organismo público.

Además, la Directiva Whistleblowing. 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, también llamada Ley del canal de denuncias o de protección del denunciante.- La Directiva Whistleblowing, en su artículo 8.3 establece la obligación para empresas con más de 50 trabajadores de tener un canal de denuncias.

- La ley de protección de denunciantes de corrupción, establece que aquellas empresas obligadas a tener un canal de denuncia, así como los canales de denuncias gestionados de manera externa, deben nombrar un DPO.

4.- ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.

En este apartado se indican las actividades de tratamiento de todas aquellas operaciones que se realizan de forma automatizada o no, así como las finalidades de dichas operaciones.

Actividades de Tratamiento, descripción y departamentos.

CLIENTES	Descripción: Gestión integral de clientes y potenciales clientes. Sistema: Mixto. Departamentos: Dirección, programación, administración, técnico, taquilla y Jefe de estudios. Equipos: 5 Privilegios: Creación, lectura, modificación y supresión. Acceso: Al servidor y acceso a internet. Aplicación: Ofimática.
PROVEEDORES	Descripción: Gestión integral de las relaciones con los proveedores de la entidad y los potenciales proveedores. Sistema: Mixto. Departamentos: Dirección, programación, administración, técnico, taquilla y Jefe de estudios. Equipos: 5 Privilegios: Creación, lectura, modificación y supresión. Acceso: A internet. Aplicación: Ofimática.
NÓMINAS / PERSONAL	Descripción: Gestión de las nóminas, personal y los recursos humanos. Sistema: Mixto. Departamentos: Dirección, programación, administración, técnico, taquilla y Jefe de estudios. Equipos: 5 Privilegios: Creación, lectura, modificación y supresión. Acceso: A internet. Aplicación: Ofimática.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid
Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238
Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

Descripción detallada de las actividades de tratamiento.

CLIENTES	Descripción: Gestión integral de clientes y potenciales clientes.
-----------------	--

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Forma de obtener los datos: Contratos, correo electrónico, llamada telefónica, documentos en papel entregados en las oficinas.

Legitimación: Consentimiento del interesado, ejecución del contrato, satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable o un tercero.

Finalidad: Gestión de los datos de clientes y potenciales clientes para ejecución del contrato y el mantenimiento de futuras relaciones profesionales y/o comerciales.

Categoría de datos: nombre, apellidos, nif, dirección, teléfono, firma, email, nº seguridad social, datos bancarios, imagen, circunstancias sociales.

Destinatarios: Administración tributaria. Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. Bancos y cajas de ahorro.

Cesión de datos a terceros: No.

Transferencias internacionales: No.

Plazo previsto para supresión de datos: Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal

Los datos serán conservados indefinidamente mientras exista un interés mutuo para fines comerciales y/o profesionales.

Riego: Medio/bajo.

Encargados de tratamiento:

Nombre: Sigma Consultoría Legal S.L.

NIF: B16881013

Dirección: C/ Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid

Teléfono / Email: 910023040 / sigma@sigmaformacion.com

Servicio: **Consultoría de Protección de Datos**

Existe contrato: Sí.

Nombre: Ender Aplicaciones SI

NIF: B82629585

Dirección: P.º de Europa, 26, Planta 1. Oficina 4, 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid

Teléfono / Email: 9173301666

Servicio: **GESTION DE CLIENTES, PROFESORES Y TRABAJADORES**

Existe contrato: Sí.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid

Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238

Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

PROVEEDORES	Descripción: Gestión integral de las relaciones con los proveedores de la entidad y los potenciales proveedores.
--------------------	---

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Forma de obtener los datos: Contratos, correo electrónico, llamada telefónica, documentos en papel entregados en las oficinas.

Legitimación: Consentimiento del interesado, ejecución del contrato, satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable o un tercero.

Finalidad: Gestión de los datos de proveedores y potenciales proveedores para ejecución del contrato y el mantenimiento de futuras relaciones profesionales y/o comerciales.

Categoría de datos: nombre, apellidos, nif, dirección, teléfono, firma, email.

Destinatarios: Administración tributaria. Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. Bancos y cajas de ahorro.

Cesión de datos a terceros: No.

Transferencias internacionales: No.

Plazo previsto para supresión de datos: Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal

Los datos serán conservados indefinidamente mientras exista un interés mutuo para fines comerciales y/o profesionales.

Riego: Medio/bajo.

Encargados de tratamiento:

Nombre: Sigma Consultoría Legal S.L.

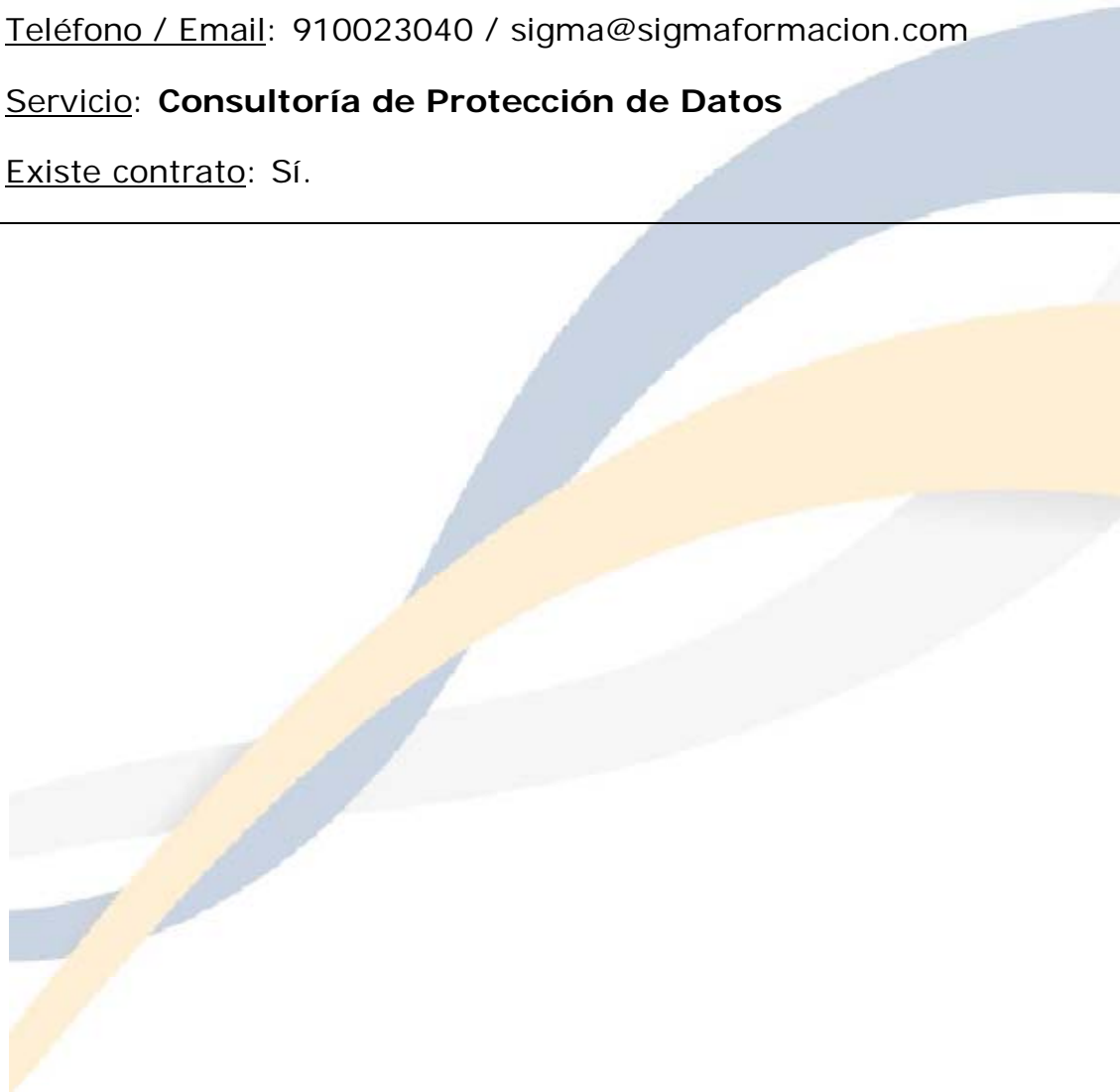
NIF: B16881013

Dirección: C/ Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid

Teléfono / Email: 910023040 / sigma@sigmaformacion.com

Servicio: **Consultoría de Protección de Datos**

Existe contrato: Sí.



NÓMINAS / PERSONAL

Descripción: Gestión de las nóminas, personal y los recursos humanos.

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Forma de obtener los datos: Correo electrónico, contratos, documentos en papel entregados en las oficinas.

Legitimación: Ejecución del contrato.

Finalidad: Gestión de los datos de empleados, nóminas, prestaciones sociales, formación del personal.

Categoría de datos: nombre, apellidos, nif, dirección, teléfono, firma, email, nº seguridad social, imagen, circunstancias sociales, datos económicos/bancarios.

Destinatarios: Administración tributaria. Organismos de la Seguridad Social. Bancos y cajas de ahorro. Entidades aseguradoras.

Cesión de datos a terceros: No.

Transferencias internacionales: No.

Plazo previsto para supresión de datos: Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal.

Riego: Medio/Bajo.

Encargados de tratamiento:

Nombre: Euroeco Asesores S.L.

NIF: B82525940

Dirección: C/ Martín Iriarte nº 2 28290 Las Rozas, Madrid

Teléfono / Email: 916300426 / laboral@euroecoasesores.com

Servicio: **Asesoría fiscal, laboral y contable.**

Existe contrato: No.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid
Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238
Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

Nombre: Antea Prevención De Riesgos Laborales S.L.

NIF: B90113754

Dirección: C/ Innovación nº 2, Mairena de Aljarafe, Sevilla

Teléfono: 954181445

Servicio: **Prevención de riesgos laborales**

Existe contrato ET: No.

Nombre: Ender Aplicaciones SI

NIF: B82629585

Dirección: P.º de Europa, 26, Planta 1. Oficina 4, 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid

Teléfono / Email: 9173301666

Servicio: **GESTION DE CLIENTES, PROFESORES Y TRABAJADORES**

Existe contrato: Sí.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid

Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238

Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

5.- DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El artículo 32 del RGPD establece que las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo se definen en función del 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 libertades de las personas. No se establecen medidas de seguridad estáticas, de forma que corresponderá al responsable determinar aquellas medidas de seguridad que son necesarias para garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos personales.

Según el artículo 35 del RGPD, y el artículo 28.1 de la LOPDGDD, es imprescindible realizar la evaluación de impacto cuando el tratamiento de datos tenga por objeto la elaboración de perfiles y análisis automatizado de aspectos personales, o cuando se trate de tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales o cuando el objetivo sea una observación sistemática a gran escala de zonas de acceso público.

A continuación se ponen las medidas recomendadas.

- La documentación en papel deberá estar organizada en archivadores y etiquetada para que la identificación sea fácil. Estos archivadores deberán custodiarse en armarios y despachos que tengan cerradura.
- De la misma forma la documentación en soporte digital deberá estar organizada y accesible solo para el personal que lo requiera, poniendo controles para que no accedan los usuarios no autorizados.
- Necesitará tener inventario, indicando los usuarios que tienen acceso a cada recurso.
- Tanto la documentación en papel como en soporte digital deberán destruirse cuando sean inservibles, utilizando un procedimiento de borrado o destrucción que impida la restauración del mismo.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid
Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238
Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

- Se deberán definir perfiles de usuarios, asignando permisos y restricciones para el acceso a los datos de carácter personal.
- Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esto evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
- Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos
- La contraseña tendrá al menos 12 caracteres, mezcla de números y letras (alfanuméricas) y deberán cambiarse como mínimo una vez al año.
- Cuando a los datos personales accedan distintas personas porque comparten el mismo dispositivo informático o acceden a una misma aplicación, para cada persona, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
- Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común.
- Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la medida posible.
- En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que evite en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un cortafuegos o firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales
- Cuando se precise realizar la extracción de datos personales automatizados, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid
Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238
Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.

- Cuando sea necesario trasladar documentos en papel fuera de las instalaciones, deberá asimismo valorar la posibilidad de utilizar maletines con llave o cualquier otro mecanismo que garantice de forma efectiva la seguridad de los datos
- Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario.
- Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar distinto al que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, los cuales deberá cumplir las medidas de seguridad exigidas, utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información.
- Recomendamos nombrar dentro de la empresa a un responsable de protección de datos que hayan recibido formación específica en la materia.
- Deben firmar los empleados un compromiso de confidencialidad donde el trabajador se comprometa a no comunicar los datos personales que conozca con ocasión del desempeño de sus funciones a terceros, debiendo guardar la diligencia debida para evitar divulgarlos durante consultas telefónicas, correos, electrónicos, etc. En este mismo documento, el trabajador deberá igualmente estar informado que el deber de secreto y la confidencialidad persistirán incluso cuando finalice su relación laboral con la entidad.
- Todo el personal con acceso a datos personales deberá estar informado de sus obligaciones en relación al tratamiento de los datos personales donde se recojan las medidas de seguridad que deberán guardar para garantizar la seguridad de los datos.
- Hay que informar a los trabajadores acerca del procedimiento para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pudieran recibirse solicitudes de ejercicio de derechos (medios electrónicos, referencia al delegado de protección de datos si lo hubiera,

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid
Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238
Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com

dirección postal, etc). Las solicitudes deberán contestarse en un plazo máximo de 30 días desde que se recibieron.

- Todo el personal deberá tener conocimiento del protocolo de actuación ante cualquier tipo de violación de seguridad. Si la violación de seguridad pudiera entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados deberán notificarla a la AEPD inmediatamente, nunca superando el plazo de 72 de horas desde que se constate su alcance, y también comunicarla a los afectados si es que pudiera ocasionar un alto riesgo.
- Se debe informar a los trabajadores debidamente, al inicio del contrato, del tratamiento que se efectuará de sus datos de carácter personal con ocasión de la relación laboral. De la misma forma se informará a los clientes, proveedores o candidatos del tratamiento de sus datos.
- Se debe recabar el consentimiento de los interesados mediante fórmulas que permitan que el usuario tenga que ejecutar una acción para aceptarlo.
- Se debe firmar el contrato de Encargado de Tratamiento con los requisitos del RGPD, con todos los prestadores o proveedores que, para prestarles un servicio a la organización, deben acceder y/o tratar los datos de carácter personal de los que son responsables.
- En caso de realizarse cesiones o comunicaciones de datos, se debe pedir el consentimiento del interesado o contar con habilitación legal para ello.
- En caso de realizarse transferencias internacionales, se deben aportar garantías adecuadas para la protección de los datos.

SIGMA CONSULTORÍA LEGAL S.L.

B16881013 – C/Collado de Marichiva 2 1A 28035 Madrid
Registro Mercantil Madrid Inscr.: Tomo 42328, Folio 96, Hoja M-749238
Teléfono 910 023 040 – legal@sigmaformacion.com