

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

### 1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

<b>Razón social</b>	CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA
<b>NIF</b>	Q2866016E
<b>Actividad</b>	Corporación de Derecho Público
<b>Dirección</b>	Calle Alcalá, 79 - 2º 28009 Madrid (Madrid) ESPAÑA
<b>Teléfono</b>	914264410
<b>E-mail</b>	info@consejodentistas.es
<b>Marca comercial</b>	ILUSTRE CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA
<b>Web</b>	consejodentistas.es
<b>E-mail Notificación AEPD</b>	dpo@consejodentistas.es
<b>E-mail ejercicio derechos</b>	dpo@consejodentistas.es
<b>Representante legal</b>	D. Óscar Castro Reino
<b>Responsable seguridad (DSPO)</b>	D. Pablo Malvárez Villaverde
<b>Encargado seguridad (DSPP)</b>	D. Javier Jorcano Álvarez, D. Javier Catalán Ortiz, D. Pablo Malvárez Villaverde

### Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	DE LORENZO ABOGADOS, S.L.P.
Dirección	
Nif	
Teléfono	
E-mail	dpo@consejodentistas.es
Web	

### 2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

Tratamiento	Descripción
1 AUDIOVISUALES	Gestión institucional audiovisual. Podría Incluir imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas físicas identificadas o identificables
2 CANAL INTERNO DE INFORMACION	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que fuera aplicable a la organización.
3 CERTIFICACIONES	Gestión de certificados corporativos.
4 COLEGIADOS	Gestión de los datos personales y profesionales de los odontólogos y estomatólogos colegiados en los colegios de España, llevanza de un registro de sanciones y listado de colegiados publicado en Ventanilla Única
5 COMITE CENTRAL DE ETICA	Creación de un Comité Central de Ética que tiene entre sus principales fines, el dictado, salvaguardia y observancia de sus principios éticos deontológicos y jurídicos.
6 CONDECORACIONES	Gestión de condecoraciones y distinciones a colegiados previstas en los estatutos del Consejo de Dentistas
7 CONTACTO DPO	Resolución de consultas jurídicas y revisión de la documentación relacionada con protección de datos.
8 CONTACTOS	Facilitarle un medio para que pueda ponerse en contacto con nosotros y contestar sus solicitudes de información. Incluye los envíos de información institucional.
9 DERECHOS DEL INTERESADO	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
10 ENCUESTAS Y ESTUDIOS	Gestión de las consultas y estudios realizadas desde la Corporación.
11 EXPEDIENTES COLEGIADOS	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales. Derivación de las solicitudes a sus respectivos colegios oficiales.
12 FISCAL Y CONTABLE	Gestión fiscal y contable del Consejo General de Colegios Oficiales de odontólogos y estomatólogos de España
13 FORMACION	Gestión de los datos de docentes, solicitantes y los asistentes a los cursos de formación continuada
14 GABINETE DE PRENSA	Gestión de la base de datos del gabinete de prensa, convocatorias y distribución de noticias
15 GESTION DE BRECHAS DE DATOS PERSONALES	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y partes afectadas.
16 GESTION DE RELACIONES DEL CONSEJO	Relaciones del Consejo con otros organismos nacionales e internacionales (CED, FEDCAR, FDI, ETC.)
17 LABORAL, PERSONAL Y RRHH	Gestión de los datos del personal , currículums, Prevención de riesgos laborales, etc., que presta sus servicios en el Consejo
18 PRESTACIONES SOCIALES	Prestaciones sociales del Consejo General de Colegio de Odontólogos y Estomatólogos de España
19 PUBLICACIONES	Gestión de las suscripciones del Consejo
20 RECETA MEDICA PRIVADA	Gestión de los datos necesarios para la emisión de recetas médicas, así como la verificación de su dispensación
21 REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES	Llevanza y gestión del registro de sociedades profesionales con la finalidad de mantener un censo actualizado de sociedades profesionales domiciliadas en el ámbito del territorio del Consejo

22 REGISTRO JORNADA LABORAL	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
23 REUNIONES DE ORGANOS COLEGIALES	Gestión de las reuniones Asambleas Generales, Consejo Interautonómico y/o Comisiones. Posibilidad de grabar audio/voz a los efectos de transcripción en Acta.
24 SOCIEDADES CIENTIFICAS	Gestión de los datos derivados de los miembros de sociedades científicas y registro de las mismas para la adhesión al Consejo
25 SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por la ciudadanía al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Se incluyen los datos de otras personas que se incluyen en las solicitudes de transparencia y a los que se considera terceros de acuerdo al artículo 19.3 de la citada Ley.
26 VENTANILLA ÚNICA	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores
27 CONCURSOS O SORTEOS	Tratamiento derivado de la gestión de la inscripción y la participación en un concurso o sorteo
28 GESTIÓN DE CONSULTAS IMI	Atender y responder consultas recibidas a través del sistema IMI para verificar la habilitación profesional y, en su caso, la existencia de sanciones o inhabilitaciones, en el marco de la cooperación administrativa entre autoridades competentes de los Estados miembros.

### 3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
  - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
  - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Tratamientos descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.

## 1. AUDIOVISUALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión institucional audiovisual. Podría incluir imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas físicas identificadas o identificables
Finalidades	Actividades de promoción institucional.
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Usuarios, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen. Voz
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Medios de comunicación y/o redes sociales
Transferencias internacionales	No existen

## 2. CANAL INTERNO DE INFORMACION

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que fuera aplicable a la organización.
Finalidades	Gestión de las denuncias para decidir iniciar una investigación. detectar posibles delitos. prevenir la imposición de responsabilidad y evitar cualquier tipo de conducta contraria a la normativa interna y externa de la entidad.
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Artículos 10 y 13 de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones</i>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Entidad privada
Categorías de interesados	Personas informantes, personas afectadas y terceros cuyos datos personales resulten necesarios para la gestión del procedimiento.
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 3 meses desde la introducción de los datos
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notarios. abogados y procuradores</li> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

### 3. CERTIFICACIONES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de certificados corporativos.
Finalidades	Tramitar certificados corporativos.
Legitimación	• Interés público
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. País de origen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Infracciones administrativas. Número de colegiado.
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

#### 4. COLEGIADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos personales y profesionales de los odontólogos y estomatólogos colegiados en los colegios de España, llevanza de un registro de sanciones y listado de colegiados publicado en Ventanilla Única
Finalidades	Gestión sancionadora pública. Fines de interés público basados en la legislación vigente. Gestión de listado de colegiados ejercientes
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Número de colegiado. pasaporte
Categorías de datos especiales o penales	Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Infracciones administrativas. Sanciones. Fecha de inicio. Motivo. Resolución judicial.
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades sanitarias</li> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 5. COMITE CENTRAL DE ETICA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Creación de un Comité Central de Ética que tiene entre sus principales fines, el dictado, salvaguardia y observancia de sus principios éticos deontológicos y jurídicos.
Finalidades	Servicios de asesoramiento y supervisión de la aplicación del Código Deontológico.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR) <i>Artículo 21.2 de la LSSI</i></li> <li>• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)</li> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Artículo 29.1.e) de la Ley General Tributaria</i></li> <li>• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR) Artículo 19 de la LOPDGDD</li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Colegiados
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 6. CONDECORACIONES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de condecoraciones y distinciones a colegiados previstas en los estatutos del Consejo de Dentistas
Finalidades	Otras finalidades: Concesión de condecoraciones y/o reconocimientos a los colegiados. Concesión de condecoraciones y/o reconocimientos a los colegiados
Legitimación	• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Beneficiarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Imagen. Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales. Detalles de empleo. Económicos. financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Notarios. abogados y procuradores</li> <li>• Bancos. cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>•</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 7. CONTACTO DPO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Resolución de consultas jurídicas y revisión de la documentación relacionada con protección de datos.
Finalidades	Servicios legales (abogados. procuradores. graduados sociales. economistas. asesores. consultores. etc.)
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>art. 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y los convenios colectivos, en los términos previstos en el art. 64.9 ET</i>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Colegiados, Representantes de Colegios Oficiales
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 8. CONTACTOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Facilitarle un medio para que pueda ponerse en contacto con nosotros y contestar sus solicitudes de información. Incluye los envíos de información institucional.
Finalidades	Contacto y envío de información institucional
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)</li> <li>• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 9. DERECHOS DEL INTERESADO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa. Procedimiento administrativo
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 10. ENCUESTAS Y ESTUDIOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de las consultas y estudios realizadas desde la Corporación.
Finalidades	Fines estadísticos, históricos o científicos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)</li> <li>• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas, que participan en las iniciativas propuestas por la Corporación.
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 11. EXPEDIENTES COLEGIADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales. Derivación de las solicitudes a sus respectivos colegios oficiales.
Finalidades	Gestión sancionadora pública. Fines de interés público basados en la legislación vigente. Procedimiento administrativo
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos. financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Notarios. abogados y procuradores</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 12. FISCAL Y CONTABLE

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión fiscal y contable del Consejo General de Colegios Oficiales de odontólogos y estomatólogos de España
Finalidades	Gestión contable. fiscal y administrativa
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Firma manual. Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos. financieros y de seguro. Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos. cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

### 13. FORMACION

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos de docentes, solicitantes y los asistentes a los cursos de formación continuada
Finalidades	Otras finalidades: Formación y cursos. Gestión de actividades asociativas. culturales. recreativas. deportivas y sociales. Formación y cursos
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Imagen. Firma manual. Otros datos identificativos:.. Número de colegiado
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Detalles de empleo. Número de colegiado
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Colegios profesionales • Número de colegiado
Transferencias internacionales	No existen

## 14. GABINETE DE PRENSA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de la base de datos del gabinete de prensa, convocatorias y distribución de noticias
Finalidades	Otras finalidades: Gestión bases de datos del gabinete de prensa. convocatorias y distribución de noticias. Publicidad y prospección comercial. Gestión bases de datos del gabinete de prensa. convocatorias y distribución de noticias
Legitimación	• Interés Público
Origen de los datos	Fuentes accesibles al público, Administraciones públicas, Registros públicos, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Asociados y miembros, Solicitantes, Cargos públicos
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Imagen. Cargo
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Otros tipos de datos: Departamento de prensa de colegios. instituciones. asociaciones. etc.
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Empresas dedicadas a publicidad o marketing directo</li> <li>• Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro</li> <li>• Colegios profesionales</li> <li>•</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 15. GESTIÓN DE BRECHAS DE DATOS PERSONALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y partes afectadas.
Finalidades	Procedimiento administrativo. Gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</i>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Entidad privada
Categorías de interesados	Representante legal, Denunciantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Imagen. Firma manual. Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Fuerzas y cuerpos de seguridad • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

## 16. GESTION DE RELACIONES DEL CONSEJO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Relaciones del Consejo con otros organismos nacionales e internacionales (CED, FEDCAR, FDI, ETC.)
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de las relaciones. colaboraciones. etc. del Consejo con distintos organismos y asociaciones tanto nacionales como internacionales para el desempeño de sus funciones. Gestión de las relaciones. colaboraciones. etc. del Consejo con distintos organismos y asociaciones tanto nacionales como internacionales para el desempeño de sus funciones
Legitimación	• Interés público
Origen de los datos	Administraciones públicas, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales. Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	•
Transferencias internacionales	No existen

## 17. LABORAL, PERSONAL Y RRHH

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos del personal , currículums, Prevención de riesgos laborales, etc., que presta sus servicios en el Consejo
Finalidades	Prevención de riesgos laborales servicio externo. Gestión de nóminas. Recursos humanos
Legitimación	• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Demandantes de empleo, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Firma manual. Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales. Académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos. financieros y de seguro. Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos. cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> <li>•</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 18. PRESTACIONES SOCIALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Prestaciones sociales del Consejo General de Colegio de Odontólogos y Estomatólogos de España
Finalidades	Prestaciones sociales a los colegiados y a sus familiares por siniestros. vejez. etc.
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Beneficiarios
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Imagen. Firma manual. Núm. de SS o mutualidad. Certificado de empadronamiento. certificado de orfandad
Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Características personales. Académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos. financieros y de seguro. Certificado de empadronamiento. certificado de orfandad
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Certificado de empadronamiento. certificado de orfandad</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 19. PUBLICACIONES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de las suscripciones del Consejo
Finalidades	Publicidad y prospección comercial. Gestión contable. fiscal y administrativa
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial. Económicos. financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

## 20. RECETA MEDICA PRIVADA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos necesarios para la emisión de recetas médicas, así como la verificación de su dispensación
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente. GESTION Y CONTROL SANITARIO
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Número de colegiado
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 21. REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Llevanza y gestión del registro de sociedades profesionales con la finalidad de mantener un censo actualizado de sociedades profesionales domiciliadas en el ámbito del territorio del Consejo
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• Para el cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)
Origen de los datos	Registros públicos, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Infracciones administrativas. Otros tipos de datos: Inhabilitaciones. sanciones
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> <li>• Organismos de la Unión Europea</li> <li>• Inhabilitaciones. sanciones</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 22. REGISTRO JORNADA LABORAL

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Gestión de nóminas. Recursos humanos
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Interesados legítimos • Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

### 23. REUNIONES DE ORGANOS COLEGIALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de las reuniones Asambleas Generales, Consejo Interautonómico y/o Comisiones. Posibilidad de grabar audio/voz a los efectos de transcripción en Acta.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• Para el cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Cargos públicos
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Notarios. abogados y procuradores
Transferencias internacionales	No existen

## 24. SOCIEDADES CIENTÍFICAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos derivados de los miembros de sociedades científicas y registro de las mismas para la adhesión al Consejo
Finalidades	Otras finalidades: GESTIÓN DE LOS DATOS DERIVADOS DE LOS ORGANOS RECTORES Y ESTATUTARIOS DEL CONSEJO ASAMBLEA GENERAL CONSEJO INTERAUTONÓMICO Y COMITÉ EJECUTIVO. GESTIÓN DE LOS DATOS DERIVADOS DE LOS ORGANOS RECTORES Y ESTATUTARIOS DEL CONSEJO ASAMBLEA GENERAL CONSEJO INTERAUTONÓMICO Y COMITÉ EJECUTIVO
Legitimación	• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notarios. abogados y procuradores</li> <li>• Registros públicos</li> <li>•</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 25. SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por la ciudadanía al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Se incluyen los datos de otras personas que se incluyen en las solicitudes de transparencia y a los que se considera terceros de acuerdo al artículo 19.3 de la citada Ley.
Finalidades	Información pública
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) <i>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.</i>
Origen de los datos	Consejo General
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Teléfono. Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

## 26. VENTANILLA ÚNICA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores
Finalidades	Procedimiento administrativo. Otras finalidades: Registro de los Colegiados para facilitar su localización a consumidores y usuarios. Registro de los Colegiados para facilitar su localización a consumidores y usuarios
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Colegiados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Otros datos identificativos:
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 27. CONCURSOS O SORTEOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Tratamiento derivado de la gestión de la inscripción y la participación en un concurso o sorteo
Finalidades	Publicaciones. Gestión de sorteos o concursos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR) <i>Envío de convocatoria de concursos similares</i></li> <li>• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)</li> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Usuarios, Padres o tutores, Participantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Dirección postal o electrónica. Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Medios de comunicación y/o redes sociales</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 28. GESTIÓN DE CONSULTAS IMI

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Atender y responder consultas recibidas a través del sistema IMI para verificar la habilitación profesional y, en su caso, la existencia de sanciones o inhabilitaciones, en el marco de la cooperación administrativa entre autoridades competentes de los Estados miembros.
Finalidades	Procedimiento administrativo. Cooperación administrativa para verificar la habilitación profesional y, en su caso, la existencia de sanciones o inhabilitaciones. Gestión de consultas IMI sobre situación profesional/colegial de profesionales de odontología
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> <li>• Para el cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Organismos colaboradores, Administraciones públicas
Categorías de interesados	Colegiados, Profesionales de odontología sobre los que se formula la consulta, estén o no colegiados en ese momento
Criterios de conservación	Los datos personales se tratan a través de la plataforma IMI, en la que se almacenan y gestionan los expedientes conforme a sus propias políticas de conservación (bloqueo a los 6 meses y supresión a los 3 años desde el cierre). El CGCOE no mantiene, con carácter general, sistemas propios de almacenamiento adicionales vinculados a este tratamiento, limitándose su actuación al acceso, consulta y respuesta dentro de la plataforma. En su caso, podrían conservarse evidencias mínimas de gestión (p. ej., registros de actividad o comunicaciones internas) conforme a los principios de responsabilidad proactiva y cumplimiento normativo.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales. Infracciones administrativas
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegios profesionales</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> <li>• Organismos de la Unión Europea</li> <li>• Autoridades competentes de otros Estados miembros a través del sistema IMI</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

### Locales o delegaciones

Sede principal	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre sin control de acceso.	Medio
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

### Departamentos

COMITÉ EJECUTIVO	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

SEDE DEL CONSEJO	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Muy bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	Videovigilancia con grabación y alarma.	Muy bajo

SECRETARIA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

TESORERIA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo

<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ADMINISTRACION	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

AREA ECONOMICA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

AREA JURIDICA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

INFORMATICA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

COMUNICACION	Medidas	Riesgo
--------------	---------	--------

<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

### Confidencialidad de la información

### Sistemas de información

### Integridad de la información

### Tratamientos específicos

### Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
<b>Correo electrónico</b>	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
<b>Cláusula de protección de datos</b>	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo

### Organización