





## II

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

### **CICLO DE VIDA DE LOS DATOS EN SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA VALLADOLID S.L.**

 <p>EURO S.L. Asesores y consultores</p> <p>AFYC ASESORÍA FISCAL, CONTABLE Y LABORAL</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO. CICLO DE VIDA DE LOS DATOS</b></p>	
		<p>Página 2 de 24</p>

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO EN SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA VALLADOLID S.L.** **EL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS**

Como punto de partida para el conocimiento claro del tratamiento de datos, es necesario identificar en detalle el ciclo de vida y el flujo de los datos personales. Este punto forma parte del contexto del tratamiento. A través de este se describe de forma sistemática y detallada de cada uno de los elementos que intervienen en el tratamiento, tanto por parte de la propia organización, así como por otras entidades participantes.

***El objetivo de este análisis es la adecuada identificación de las amenazas y valoración de los riesgos a los que están expuestos los datos en la organización.***

La Agencia Española de Protección de Datos propone que el ciclo de vida de los datos se divida en 5 etapas:

- Captura de datos: Proceso de obtener los datos para su almacenamiento y procesado.
- Clasificación / Almacenamiento: Establecer categorías para su asignación a los datos.
- Uso / Tratamiento: Operaciones realizadas sobre los datos.
- Cesión a terceros: Traspaso o comunicación de datos a un tercero.
- Destrucción: Eliminación de los datos de forma que no puedan ser recuperados.

**Los elementos involucrados en las etapas del ciclo de vida de los datos en las actividades de tratamiento** se pueden clasificar:

### **1.-Actividades de tratamiento sobre los datos personales.**

Una actividad de tratamiento puede ser, la gestión de personal, gestión de historias clínicas, etc. Son actividades que se ejecutan para alcanzar la finalidad perseguida sobre los datos personales. Una actividad u operación puede considerarse:

- Almacenar datos en una base de datos.
- Manipular la información para tomar decisiones.
- Proceso de borrado de la información.



En el supuesto de que exista alguna actividad de tratamiento que implica el procesamiento no automatizado de datos, se debe inventariar como un activo más.

### **2.-Datos personales.**

Es necesario identificar los datos personales, su tipología (si son categorías especiales o no); su grado de importancia en el marco de las actividades de tratamiento, etc.

Debe tenerse en cuenta además el principio de minimización de datos, asegurando que no habrá datos que no se usarán para la finalidad del tratamiento.

### **3.-Intervinientes.**

 <p><b>EURO S.L.</b> Asesores y consultores</p> <p><b>AFYC</b> ASESORIA FISCAL, CONTABLE Y LABORAL</p>	<p align="center"><b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO. CICLO DE VIDA DE LOS DATOS</b></p>	
		<p align="center">Página 3 de 24</p>

Personas físicas o jurídicas que, de forma individual o colectiva, están implicadas en las actividades del tratamiento de los datos y cuyas funciones y responsabilidades están perfectamente delimitadas.

#### 4.-Tecnología.

Se deben identificar los elementos tecnológicos implicados (hardware y software) en las actividades de tratamiento de datos: servicios en nube; bases de datos; servidores, dispositivos, y técnicas de procesamiento de datos, entre otros.

En todo caso, tener en cuenta que no se requiere entrar en un análisis tecnológico pormenorizado.

En consecuencia, se analiza el ciclo de datos para cada tratamiento determinado en SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA VALLADOLID S.L.

ID	TRATAMIENTOS	FINALIDAD/ES DEL TRATAMIENTO
T1	<b>SOLICITANTES</b>	Tratamiento de datos de personas solicitantes de los distintos servicios, relacionados con la adquisición de viviendas y arrendamientos, que presta la entidad.
T2	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Se tratan datos personales de los trabajadores de VIVA, al igual que se almacenan curriculum de solicitantes de empleo.
T3	<b>CONTABILIDAD Y GESTION</b>	Tratamiento de datos con la finalidad de gestión y llevanza de la contabilidad de la entidad.
T4	<b>VIDEOVIGILANCIA</b>	Videovigilancia con fines de seguridad de las instalaciones, sin conexión a central de alarmas.

## ☒ **TRATAMIENTO (T1): SOLICITANTES**

		CICLO DE VIDA DE LOS DATOS EN LAS OPERACIONES DEL TRATAMIENTO: SOLICITANTES				
		Captura de datos	Clasificación / Almacenamiento	Uso / Tratamiento	Cesión o transferencia de los datos a un tercero para su tratamiento	Destrucción
ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LAS OPERACIONES DE TRATAMIENTO	Actividades del proceso	1	5	9	13	17
	Datos tratados	2	6	10	14	18
	Intervinientes involucrados	3	7	11	15	19
	Tecnologías intervinientes	4	8	12	16	20

<b>CAPTURA DE DATOS</b>	<b>1</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los datos se capturan a través de formularios ya sean en soporte papel o a través del sitio web.</li> <li>Igualmente, se capturan datos del Registro Público de Demandantes de Viviendas de Protección Pública de Castilla y León.</li> </ul>
	<b>2</b>	DATOS TRATADOS	<p><b>Obtenidos mediante formularios de VIVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos identificativos de los solicitantes y la unidad familiar o convivencial; fotocopia del DNI o NIE; copia del libro de familia; datos de vida laboral de la unidad familiar; datos económicos del solicitante y de la unidad familiar (IRPF, etc); Certificados de recibos salariales del solicitante y la unidad familiar; número de cuenta corriente; certificación de discapacidad; sentencias y resoluciones judiciales (orden de protección) o informe del Ministerio Fiscal en lo que respecta a víctimas de violencia de género; Sentencias y resoluciones judiciales en procedimientos de familia y convenio regulador (divorcio, separación, medidas provisionales); datos de contacto de personas jurídicas; Informes de Servicios Sociales sobre condiciones del alojamiento; contratos de alquiler; certificados de</li> </ul>

			<p>empadronamiento de familiares; certificados del Servicio público de empleo; Sentencia de desahucio; certificación acreditativa de ser víctima del terrorismo.</p> <p><b>Provenientes del Registro Público de Demandantes de Viviendas de Protección Pública de Castilla y León:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI, emails, teléfonos (móvil y fijo), edad, dirección, expediente de suscripción a la Junta de Castilla y León, familia numerosa, si es monoparental, si hay algún miembro discapacitado, número de veces del IPREM de los Ingresos, Ingresos mínimos, número de miembros de la unidad familiar, régimen de acceso a la vivienda, fecha de registro del expediente, provincia y municipio solicitado.</li> </ul>
	3	INTERVINIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitantes y los que conforman su unidad familiar; y empleados de VIVA responsables de la captación de esta información.</li> <li>- Junta de Castilla y León.</li> <li>- Ayuntamiento de Valladolid.</li> <li>- Bitlan Asesores informáticos CB (encargado del tratamiento).</li> </ul>
	4	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularios a través del sitio web (smviva.com); formularios en soporte papel.</li> <li>- CD con datos del Registro Público de Demandantes de Viviendas de Protección Pública de Castilla y León.</li> </ul>
<b>CLASIFICACION /ALMACENAMIENT O</b>	5	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Los datos se vuelcan en los sistemas de VIVA, para iniciar el procedimiento solicitado.
	6	DATOS TRATADOS	Los mismos indicados en el Punto 2.
	7	INTERVINIENTES	Empleados de VIVA responsables de la gestión del proceso de volcado en la base de datos Excel o Access.
	8	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Los datos se almacenan en el servidor de la entidad (disponen de un Network Attached Storage (NAS), en formato Excel o Access. No cuentan con un "Enterprise resource planning" (ERP) ni con programas de gestión de clientes.
<b>USO/TRATAMIENT O</b>	9	ACTIVIDADES DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Gestión de las solicitudes e impulso del procedimiento que se trate.</li> <li>— Comunicación electrónica a los interesados.</li> </ul>
	10	DATOS TRATADOS	Los mismos indicados en el Punto 2. Datos obtenidos del Padrón de habitantes (Ayuntamiento de Valladolid).
	11	INTERVINIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empleados de VIVA responsables de la gestión.</li> <li>- Ayuntamiento de Valladolid.</li> <li>- Notarios (sorteos de viviendas)</li> </ul>

	<b>12</b>	<b>TECNOLOGIAS INTERVINIENTES</b>	Las mismas que en el Punto 8.
<b>CESION / TID</b>	<b>13</b>	<b>ACTIVIDADES DEL PROCESO</b>	Se ceden datos: — al Ayuntamiento de Valladolid (para la publicación de listas en el sitio web de la Corporación), — a las notarías que realizan el sorteo de viviendas. — Se publican listados de interesados en el sitio web de la entidad a efectos de publicidad.
	<b>14</b>	<b>DATOS TRATADOS</b>	Los mismos indicados en el Punto 2.
	<b>15</b>	<b>INTERVINIENTES</b>	Ayuntamiento de Valladolid. Notarías.
	<b>16</b>	<b>TECNOLOGIAS INTERVINIENTES</b>	Las mismas que en el Punto 8.
<b>DESTRUCCIÓN</b>	<b>17</b>	<b>ACTIVIDADES DEL PROCESO</b>	Destrucción de documentación y de datos personales.
	<b>18</b>	<b>DATOS TRATADOS</b>	Los mismos que en el Punto 10.
	<b>19</b>	<b>INTERVINIENTES</b>	Se contrata con Europac el proceso de destrucción de la documentación en soporte papel.
	<b>20</b>	<b>TECNOLOGIAS INTERVINIENTES</b>	Procedimiento de destrucción física de Europac. No interviene otra tecnología.

<b>Roles</b>	
<b>Interesados</b>	Solicitantes y la unidad familiar del mismo.
<b>Responsable del tratamiento</b>	SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA VALLADOLID S.L.
<b>Encargados de tratamiento</b>	Bitlan Asesores informáticos CB. Europac
<b>Terceras partes involucradas</b>	Administraciones públicas.
<b>Descripción sistemática de las operaciones y finalidades del tratamiento</b>	
<b>Principales transferencias / envíos de datos:</b>	Se remiten datos al Ayuntamiento de Valladolid, para las finalidades propias del tratamiento de datos.
<b>Flujos de datos entre sistemas</b>	Interconexión con el Padrón de habitantes para verificación de datos, y con el Registro Público de Demandantes de Viviendas de Protección Pública de Castilla y León.
<b>Productos o servicios generados por procesamiento de los datos</b>	Procedimiento de verificación de los solicitantes de viviendas de protección pública y su concesión o denegación.

<b>Procedimiento para cumplir el deber de información, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	Se incluyen formularios de recogida de datos personales a través de los distintos formularios.
<b>Procedimiento para la solicitud de consentimiento, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	Se incluyen formularios de recogida del consentimiento a través de los distintos formularios.
<b>Procedimiento para el ejercicio de los derechos por parte de los interesados (acceso, rectificación, cancelación/bloqueo, oposición y portabilidad)</b>	Existe un procedimiento detallado para dar cumplida respuesta a estos derechos.
<b>Se considera la identificación de las obligaciones y medidas de seguridad de los encargados de tratamiento en su contrato</b>	Si. Existe un encargado para labores de mantenimiento informático: <i>Bitlan Asesores informáticos CB</i> .
<b>En caso de existir transferencias internacionales fuera del Espacio Económico Europeo, estas son adecuadamente protegidas</b>	No se realizan Transferencias Internacionales de Datos.



## Interesados

Empleados	
Clientes y usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Proveedores	
Asociados o miembros	
Propietarios o arrendatarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Pacientes	
Estudiantes	
Personas de contacto	<input checked="" type="checkbox"/>
Padres o tutores	<input checked="" type="checkbox"/>
Representante legal	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicitantes	<input checked="" type="checkbox"/>
Beneficiarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Cargos públicos	

## Categorías de datos

Detalle los datos de carácter personal que son objeto del presente tratamiento



 <p><b>EURO S.L.</b> Asesores y auditores</p> <p><b>AFYC</b> ASESORÍA FISCAL, CONTABLE Y LABORAL</p>	<p align="center"><b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO. CICLO DE VIDA DE LOS DATOS</b></p>	
		<p align="right">Página 8 de 24</p>



<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Identificativos/contacto</b></p> <p>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Características personales</b></p> <p>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Económicos, Financieros y de Seguros</b></p> <p>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</p>
	<p align="center"><b>Académicos y Profesionales</b></p> <p>Formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Detalle del empleo</b></p> <p>Cuerpo / escala, categoría / grado, <b>puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador</b>, Nº de identificación del empleado</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Datos especialmente protegidos</b></p> <p><b>Salud</b>, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Circunstancias Sociales</b></p> <p>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, <b>caract. de alojamiento, vivienda</b></p>
	<p align="center"><b>Información comercial</b></p> <p>Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones / medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas</p>

### Cesiones de datos

Categorías de destinatarios al que se realizan cesiones de datos

<input checked="" type="checkbox"/>	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
<input checked="" type="checkbox"/>	Organismos de la Seguridad Social
<input checked="" type="checkbox"/>	Registros públicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Colegios profesionales
	Administración tributaria
	Otros órganos de la Administración Pública
	Comisión nacional del mercado de valores
	Comisión Nacional del Juego
<input checked="" type="checkbox"/>	Notarios y procuradores
	Fuerzas y cuerpos de seguridad
	Organismos de la Unión Europea
	Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias
	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales
	Entidades aseguradoras
	Otras entidades financieras
	Entidades sanitarias



 <p><b>EURO S.L.</b> Asesores y consultores</p> <p><b>AFYC</b> ASESORÍA FISCAL, CONTABLE Y LABORAL</p>	<p align="center"><b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO. CICLO DE VIDA DE LOS DATOS</b></p>	
		<p align="center">Página 9 de 24</p>

	Prestación de servicios de telecomunicaciones
	Empresas dedicadas a publicidad o marketing directo
	Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro
	Sindicatos y juntas de personal

### Periodo de conservación y destrucción de datos

Plazos de conservación y destrucción de la información con datos personales para el presente tratamiento.

- Se establece la siguiente política de conservación y supresión:
- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
- 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.
- Los datos mercantiles correspondientes a documentación y justificantes concernientes a la actividad de negocio serán debidamente conservados durante seis años de acuerdo con el Art. 30 del Código Comercio.
- Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

## ☒ **TRATAMIENTO (T2): RECURSOS HUMANOS**

		CICLO DE VIDA DE LOS DATOS EN LAS OPERACIONES DEL TRATAMIENTO: RECURSOS HUMANOS				
		Captura de datos	Clasificación / Almacenamiento	Uso / Tratamiento	Cesión o transferencia de los datos a un tercero para su tratamiento	Dstrucción
ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LAS OPERACIONES DE TRATAMIENTO	Actividades del proceso	1	5	9	13	17
	Datos tratados	2	6	10	14	18
	Intervinientes involucrados	3	7	11	15	19
	Tecnologías intervinientes	4	8	12	16	20

<b>CAPTURA DE DATOS</b>	<b>1</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Los datos personales se recaban, directamente, por el trabajador o solicitante de empleo mediante CV enviado por correo electrónico o en formato físico.
	<b>2</b>	DATOS TRATADOS	Datos identificativos básicos y necesarios para la elaboración del contrato de trabajo (nombre y apellidos, dirección, D.N.I., CV, núm. de seguridad social...), así como para la elaboración de nóminas, y su abono (núm. de cuenta bancaria). Datos de familia, a efectos de realizar retenciones tributarias. Datos personales y profesionales incluidos en el CV. Datos no económicos de nómina, categoría profesional.
	<b>3</b>	INTERVINIENTES	Personal de VIVA
	<b>4</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Utilización de <i>Logic Software</i> para los tratamientos de datos de recursos humanos y contabilidad.
<b>CLASIFICACION /ALMACENAMIENT O</b>	<b>5</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Gestión de la relación laboral, entre la que destaca la elaboración de nóminas. Tratamiento de CV de solicitantes de empleo
	<b>6</b>	DATOS TRATADOS	Datos personales necesarios de los trabajadores para la elaboración de percepciones salariales, elaboración de retenciones, gestión de recursos

			humanos, etc. Datos personales contenidos en los CV respecto a los solicitantes de empleo.
	<b>7</b>	INTERVINIENTES	Los mismos que en el Punto 3.
	<b>8</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Los mismos que en el Punto 4.
<b>USO/TRATAMIENTO</b>	<b>9</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	La misma que en el Punto 5.
	<b>10</b>	DATOS TRATADOS	La misma que en el Punto 6.
	<b>11</b>	INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 3.
	<b>12</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 4.
<b>CESION / TID</b>	<b>13</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Cesión de datos por obligación legal, derivados de las exigencias de Seguridad Social y Agencia Tributaria. Control de presencia a través de un sistema gestionado por el Ayuntamiento de Valladolid.
	<b>14</b>	DATOS TRATADOS	Datos requeridos por los organismos públicos, según la normativa exigida.
	<b>15</b>	INTERVINIENTES	- Organismos de la Seguridad Social. - AEAT. - Mutualidades. - Entidades de Prevención de riesgos laborales. - Entidades financieras. - Ayuntamiento de Valladolid.
	<b>16</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 4. Aplicaciones de la AEAT y Seguridad Social. Sistema de control de presencia de los empleados, gestionado por el Ayuntamiento de Valladolid.
<b>DESTRUCCIÓN</b>	<b>17</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Destrucción de documentación y de datos personales.
	<b>18</b>	DATOS TRATADOS	Los mismos que en el Punto 10.
	<b>19</b>	INTERVINIENTES	Se contrata con Europac el proceso de destrucción de la documentación en soporte papel.
	<b>20</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Procedimiento de destrucción física de Europac. No interviene otra tecnología.

<b>Roles</b>	
<b>Interesados</b>	Trabajadores de la entidad; becarios y personal en prácticas.
<b>Responsable del tratamiento</b>	SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA VALLADOLID S.L.
<b>Encargados de tratamiento</b>	Bitlan Asesores informáticos CB.
<b>Terceras partes involucradas</b>	Administraciones públicas.

### Descripción sistemática de las operaciones y finalidades del tratamiento

<b>Principales transferencias / envíos de datos:</b>	A organismos públicos.
<b>Flujos de datos entre sistemas</b>	No se producen.
<b>Productos o servicios generados por procesamiento de los datos</b>	No existen.
<b>Procedimiento para cumplir el deber de información, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	Con la suscripción del contrato de trabajo debe informar al trabajador de la normativa establecida en el RGPD. A los solicitantes de empleo se les enviará un correo electrónico, al que utilicen para enviar su CV o el que éste muestre, informándoles sobre la normativa de protección de datos. Los trabajadores deben suscribir un acuerdo de confidencialidad.
<b>Procedimiento para la solicitud de consentimiento, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	Con la suscripción del contrato de trabajo se recogerá el consentimiento del trabajador, de ser necesario, según lo establecido en el RGPD. A los solicitantes de empleo se les contestará recabando su consentimiento al correo electrónico desde el que envíen su CV o el que éste contenga. Igualmente, se informará al personal incorporado de su deber de confidencialidad.
<b>Procedimiento para el ejercicio de los derechos por parte de los interesados (acceso, rectificación, cancelación/bloqueo, oposición y portabilidad)</b>	Existe un procedimiento para el ejercicio de derechos.
<b>Se considera la identificación de las obligaciones y medidas de seguridad de los encargados de tratamiento en su contrato</b>	Si. Existe un encargado para labores de mantenimiento informático: <i>Bitlan Asesores informáticos CB</i> .
<b>En caso de existir transferencias internacionales fuera del Espacio Económico Europeo, estas son adecuadamente protegidas</b>	No se realizan Transferencias Internacionales de Datos.

### Interesados

Empleados	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes y usuarios	<input type="checkbox"/>
Proveedores	<input type="checkbox"/>
Asociados o miembros	<input type="checkbox"/>
Propietarios o arrendatarios	<input type="checkbox"/>
Pacientes	<input type="checkbox"/>
Estudiantes	<input type="checkbox"/>
Personas de contacto	<input type="checkbox"/>

Padres o tutores	
Representante legal	
Solicitantes	
Beneficiarios	
Cargos públicos	

### Categorías de datos

Detalle los datos de carácter personal que son objeto del presente tratamiento

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Identificativos/contacto</b> DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Características personales</b> Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Económicos, Financieros y de Seguros</b> Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Académicos y Profesionales</b> Formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Detalle del empleo</b> Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Datos especialmente protegidos</b> Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico
	<b>Circunstancias Sociales</b> Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda
	<b>Información comercial</b> Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones / medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas

### Cesiones de datos

Categorías de destinatarios al que se realizan cesiones de datos

<input checked="" type="checkbox"/>	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
<input checked="" type="checkbox"/>	Organismos de la Seguridad Social
	Registros públicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Colegios profesionales
<input checked="" type="checkbox"/>	Administración tributaria
	Otros órganos de la Administración Pública
	Comisión nacional del mercado de valores

	Comisión Nacional del Juego
	Notarios y procuradores
	Fuerzas y cuerpos de seguridad
	Organismos de la Unión Europea
	Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias
<input checked="" type="checkbox"/>	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales
	Entidades aseguradoras
	Otras entidades financieras
	Entidades sanitarias
	Prestación de servicios de telecomunicaciones
	Empresas dedicadas a publicidad o marketing directo
	Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro
<input checked="" type="checkbox"/>	Sindicatos y juntas de personal

#### Información adicional sobre las cesiones de datos objeto del tratamiento

Descripción con detalle del objeto de las cesiones, los datos comunicados a los mismos y los plazos de conservación de la información para este tratamiento. El periodo de conservación debería ser establecido en base al tratamiento, la finalidad, las categorías de datos y, en su caso, las leyes aplicables a los mismos.

*Las cesiones de datos a la Seguridad Social y a la Agencia Tributaria vienen establecidos por mandato legal. La cesión a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales se limita a lo imprescindible para el abono de la nómina en la cuenta señalada al efecto por el trabajador. La cesión a las mutuas se limita a lo imprescindible para gestionar su relación con el trabajador.*

#### Periodo de conservación y destrucción de datos

Plazos de conservación y destrucción de la información con datos personales para el presente tratamiento.

Los datos se conservan durante el plazo de 6 años, por las siguientes obligaciones legales:

Según el artículo 30 del Código de Comercio "los comerciantes conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años a partir del último asiento realizado en los libros". Este es el plazo de referencia, ya que es mayor que el establecido en el artículo 66 de la Ley 58/2003 General Tributaria, que establece un plazo general de prescripción de cuatro años.

La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, en su Art. 4 de la LISOS, también hace referencia a la prescripción de las infracciones. Expresa que las infracciones en el orden social, contenidas en la misma, prescribirán a los tres años desde la fecha de la infracción, salvo excepciones.

Estas excepciones estarán constituidas por:

1. Las infracciones en materia de Seguridad Social, prescribirán a los cuatro años, desde la fecha de la infracción.

2. En materia de prevención de riesgos laborales, se distinguirán entre infracciones leves, graves y muy graves, a contar desde la fecha de la infracción.

- Infracciones Leves: prescripción a los tres meses.
- Infracciones Graves: prescripción a los seis meses.
- Infracciones Muy graves: prescripción al año.



## ☒ **TRATAMIENTO (T3): CONTABILIDAD Y GESTIÓN**

		CICLO DE VIDA DE LOS DATOS EN LAS OPERACIONES DEL TRATAMIENTO: RECURSOS HUMANOS				
		Captura de datos	Clasificación / Almacenamiento	Uso / Tratamiento	Cesión o transferencia de los datos a un tercero para su tratamiento	Destrucción
ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LAS OPERACIONES DE TRATAMIENTO	Actividades del proceso	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>17</b>
	Datos tratados	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>18</b>
	Intervinientes involucrados	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>19</b>
	Tecnologías intervinientes	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>20</b>

<b>CAPTURA DE DATOS</b>	<b>1</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Los datos personales se recaban, directamente, por VIVA a través de facturas y documentos contables, bien por correo electrónico o en formato físico. Tratamientos de datos en los distintos procesos de contratación pública.
	<b>2</b>	DATOS TRATADOS	Datos contables y de facturación. Datos de personas de contacto de proveedores. Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económico financieros y de seguros: Datos bancarios.
	<b>3</b>	INTERVINIENTES	Personal de VIVA (Director Financiero y de Administración)
	<b>4</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Utilización de <i>Logic Software</i> para los tratamientos de datos de contabilidad.
<b>CLASIFICACION /ALMACENAMIENTO</b>	<b>5</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Gestión de facturación y contabilidad. Procesos de contratación pública.
	<b>6</b>	DATOS TRATADOS	Los mismos que en el punto 2.
	<b>7</b>	INTERVINIENTES	Los mismos que en el Punto 3.
	<b>8</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Los mismos que en el Punto 4.



<b>USO/TRATAMIENTO</b>	<b>9</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	La misma que en el Punto 5.
	<b>10</b>	DATOS TRATADOS	La misma que en el Punto 6.
	<b>11</b>	INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 3. Se localizan tres encargados del tratamiento: - Asesoramiento externo <i>Despacho GARRIGUES</i> . - Mantenimiento informático: <i>Bitlan Asesores informáticos CB</i> . - <i>Audidores de cuentas</i> , designados en cada momento.
	<b>12</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 4.
<b>CESION / TID</b>	<b>13</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Cesión de datos por obligación legal.
	<b>14</b>	DATOS TRATADOS	Datos requeridos por los organismos públicos, según la normativa exigida.
	<b>15</b>	INTERVINIENTES	- Entidades financieras. - Agencia Estatal de Administración Tributaria.
	<b>16</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 4. Aplicaciones de la AEAT. Registro público de contratos.
<b>DESTRUCCIÓN</b>	<b>17</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Destrucción de documentación y de datos personales.
	<b>18</b>	DATOS TRATADOS	Los mismos que en el Punto 10.
	<b>19</b>	INTERVINIENTES	Se contrata con Europac el proceso de destrucción de la documentación en soporte papel.
	<b>20</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Procedimiento de destrucción física de Europac. No interviene otra tecnología.

<b>Roles</b>	
<b>Interesados</b>	Proveedores; clientes; personal.
<b>Responsable del tratamiento</b>	SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA VALLADOLID S.L.
<b>Encargados de tratamiento</b>	- <i>Bitlan Asesores informáticos CB</i> . - <i>Despacho Garrigues</i> . - <i>Audidores de cuentas</i> .
<b>Terceras partes involucradas</b>	No se detectan.
<b>Descripción sistemática de las operaciones y finalidades del tratamiento</b>	
<b>Principales transferencias / envíos de datos:</b>	A organismos públicos.

<b>Flujos de datos entre sistemas</b>	Registro público de contratos.
<b>Productos o servicios generados por procesamiento de los datos</b>	No existen.
<b>Procedimiento para cumplir el deber de información, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	Se informa a través de los contratos y pliegos donde se recogen las cláusulas informativas en materia de protección de datos.
<b>Procedimiento para la solicitud de consentimiento, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	No se requiere el consentimiento del interesado para tratar sus datos.
<b>Procedimiento para el ejercicio de los derechos por parte de los interesados (acceso, rectificación, cancelación/bloqueo, oposición y portabilidad)</b>	Existe un procedimiento para el ejercicio de derechos.
<b>Se considera la identificación de las obligaciones y medidas de seguridad de los encargados de tratamiento en su contrato</b>	Si. Existe un encargado para labores de mantenimiento informático: <i>Bitlan Asesores informáticos CB</i> ; y otro para asesoramiento externo: <i>Garrigues</i> ; y otro en su función de auditor de cuentas.
<b>En caso de existir transferencias internacionales fuera del Espacio Económico Europeo, estas son adecuadamente protegidas</b>	No se realizan Transferencias Internacionales de Datos.

## Interesados

Empleados	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes y usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Proveedores	<input checked="" type="checkbox"/>
Licitadores	<input checked="" type="checkbox"/>
Asociados o miembros	
Propietarios o arrendatarios	
Pacientes	
Estudiantes	
Personas de contacto	<input checked="" type="checkbox"/>
Padres o tutores	
Representante legal	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicitantes	<input checked="" type="checkbox"/>
Beneficiarios	<input checked="" type="checkbox"/>

	<p align="center"><b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO. CICLO DE VIDA DE LOS DATOS</b></p>	
		<p align="right">Página 19 de 24</p>

Cargos públicos



### Categorías de datos

Detalle los datos de carácter personal que son objeto del presente tratamiento

<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Identificativos/contacto</b></p> <p>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, N° registro personal, firma electrónica</p>
	<p align="center"><b>Características personales</b></p> <p>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Económicos, Financieros y de Seguros</b></p> <p>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</p>
	<p align="center"><b>Académicos y Profesionales</b></p> <p>Formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</p>
	<p align="center"><b>Detalle del empleo</b></p> <p>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, N° de identificación del empleado</p>
	<p align="center"><b>Datos especialmente protegidos</b></p> <p>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</p>
	<p align="center"><b>Circunstancias Sociales</b></p> <p>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p align="center"><b>Información comercial</b></p> <p>Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones / medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas</p>

### Cesiones de datos

Categorías de destinatarios al que se realizan cesiones de datos

	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
	Organismos de la Seguridad Social
	Registros públicos
	Colegios profesionales
<input checked="" type="checkbox"/>	Administración tributaria
	Otros órganos de la Administración Pública
	Comisión nacional del mercado de valores
	Comisión Nacional del Juego
<input checked="" type="checkbox"/>	Notarios y procuradores
	Fuerzas y cuerpos de seguridad
	Organismos de la Unión Europea

	Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias
<input checked="" type="checkbox"/>	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales
<input checked="" type="checkbox"/>	Entidades aseguradoras
<input checked="" type="checkbox"/>	Otras entidades financieras
	Entidades sanitarias
	Prestación de servicios de telecomunicaciones
	Empresas dedicadas a publicidad o marketing directo
	Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro
	Sindicatos y juntas de personal

### Información adicional sobre las cesiones de datos objeto del tratamiento

Descripción con detalle del objeto de las cesiones, los datos comunicados a los mismos y los plazos de conservación de la información para este tratamiento. El periodo de conservación debería ser establecido en base al tratamiento, la finalidad, las categorías de datos y, en su caso, las leyes aplicables a los mismos.

*Las cesiones de datos a la Agencia Tributaria vienen establecidas por mandato legal. La cesión a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales se limita a lo imprescindible para cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales.*

### Periodo de conservación y destrucción de datos

Plazos de conservación y destrucción de la información con datos personales para el presente tratamiento.

Los datos se conservan durante el plazo de 6 años, por las siguientes obligaciones legales:

Según el artículo 30 del Código de Comercio "los comerciantes conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años a partir del último asiento realizado en los libros". Este es el plazo de referencia, ya que es mayor que el establecido en el artículo 66 de la Ley 58/2003 General Tributaria, que establece un plazo general de prescripción de cuatro años.

## ☑ **TRATAMIENTO (T4): VIDEOVIGILANCIA**

		CICLO DE VIDA DE LOS DATOS EN LAS OPERACIONES DEL TRATAMIENTO: GESTIÓN DE PERSONAL.				
		Captura de datos	Clasificación / Almacenamiento	Uso / Tratamiento	Cesión o transferencia de los datos a un tercero para su tratamiento	Dstrucción
ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LAS OPERACIONES DE TRATAMIENTO	Actividades del proceso	1	5	9	13	17
	Datos tratados	2	6	10	14	18
	Intervinientes involucrados	3	7	11	15	19
	Tecnologías intervinientes	4	8	12	16	20

<b>CAPTURA DE DATOS</b>	1	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Existen cuatro cámaras de videovigilancia en las instalaciones de la empresa. 2 están ubicadas en el interior, y otras dos en el perímetro exterior. No está conectada a ninguna central de alarmas.
	2	DATOS TRATADOS	Imagen.
	3	INTERVINIENTES	Personal de VIVA Personas que entren en las instalaciones de la empresa.
	4	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Sistema de videovigilancia, sin conexión a central de alarmas.
<b>CLASIFICACION /ALMACENAMIE NTO</b>	5	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Las indicadas en el Punto 1.
	6	DATOS TRATADOS	Imagen.
	7	INTERVINIENTES	La misma que en el Punto 3.
	8	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	La misma que en el Punto 4.
<b>USO/TRATAMIE NTO</b>	9	ACTIVIDADES DEL PROCESO	La misma que en el Punto 1.

	<b>10</b>	DATOS TRATADOS	Imagen.
	<b>11</b>	INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 3. Empresa Techco Securit, como encargada del tratamiento para el mantenimiento de los sistemas.
	<b>12</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	Las mismas que en el Punto 4.
<b>CESION / TID</b>	<b>13</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	No se producen cesiones en este momento, aunque si en alguna de grabaciones, se advirtiera de algún problema en la seguridad, se cederán a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
	<b>14</b>	DATOS TRATADOS	
	<b>15</b>	INTERVINIENTES	
	<b>16</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	
<b>DESTRUCCIÓN</b>	<b>17</b>	ACTIVIDADES DEL PROCESO	Las imágenes se destruyen, como máximo, en el plazo de 1 mes desde su captación, tal y como exige la <i>Instrucción 1/2006, de 12 de diciembre, de la Agencia Española de Protección de Datos sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras</i> . En el supuesto de que existiera alguna incidencia, se remiten, de forma inmediata, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
	<b>18</b>	DATOS TRATADOS	
	<b>19</b>	INTERVINIENTES	
	<b>20</b>	TECNOLOGIAS INTERVINIENTES	

<b>Roles</b>	
<b>Interesados</b>	Personas que acceden a las oficinas de VIVA Personal de VIVA
<b>Responsable del tratamiento</b>	SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA VALLADOLID S.L.
<b>Encargados de tratamiento</b>	<b>Techco securit.</b> (Barbadillo Nº7, 28042 Madrid). No existe conexión a central de alarmas.
<b>Terceras partes involucradas</b>	No existen.
<b>Descripción sistemática de las operaciones y finalidades del tratamiento</b>	
<b>Principales transferencias / envíos de datos:</b>	No se realizan envíos de datos.
<b>Flujos de datos entre sistemas</b>	No se producen conexiones con otros sistemas.
<b>Productos o servicios generados por procesamiento de los datos</b>	No procede.



<b>Procedimiento para cumplir el deber de información, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	Existe un cartel informativo en el área afectada por la cámara de videovigilancia, a la altura de los ojos y perfectamente visible desde cualquier acceso.
<b>Procedimiento para la solicitud de consentimiento, en caso de que se recojan los datos directamente del interesado</b>	No procede.
<b>Procedimiento para el ejercicio de los derechos por parte de los interesados (información y acceso; rectificación; cancelación; supresión; oposición; limitación y portabilidad)</b>	Existe un procedimiento establecido.
<b>Se considera la identificación de las obligaciones y medidas de seguridad de los encargados de tratamiento en su contrato</b>	No existen encargados de tratamiento.
<b>En caso de existir transferencias internacionales fuera del Espacio Económico Europeo, estas son adecuadamente protegidas</b>	No existen transferencias internacionales de datos.

## Interesados

Empleados	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicitantes de empleo	
Clientes y usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Proveedores	
Asociados o miembros	
Propietarios o arrendatarios	
Pacientes	
Estudiantes	
Personas de contacto	
Padres o tutores	
Representante legal	
Solicitantes	
Beneficiarios	
Cargos públicos	

## Categorías de datos

Detalle los datos de carácter personal que son objeto del presente tratamiento



**Imagen**

### Cesiones de datos

Categorías de destinatarios al que se realizan cesiones de datos

	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
	Organismos de la Seguridad Social
	Registros públicos
	Colegios profesionales
	Administración tributaria
	Otros órganos de la Administración Pública
	Comisión nacional del mercado de valores
	Comisión Nacional del Juego
	Notarios y procuradores
<input checked="" type="checkbox"/>	Fuerzas y cuerpos de seguridad
	Organismos de la Unión Europea
	Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias
	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales
	Entidades aseguradoras
	Otras entidades financieras
	Entidades sanitarias
	Prestación de servicios de telecomunicaciones
	Empresas dedicadas a publicidad o marketing directo
	Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro
	Sindicatos y juntas de personal
	Mutuas
<input checked="" type="checkbox"/>	Empresa de mantenimiento de las cámaras.

### Información adicional sobre las cesiones de datos objeto del tratamiento

Descripción con detalle del objeto de las cesiones, los datos comunicados a los mismos y los plazos de conservación de la información para este tratamiento. El periodo de conservación debería ser establecido en base al tratamiento, la finalidad, las categorías de datos y, en su caso, las leyes aplicables a los mismos.

Las únicas cesiones previstas, en caso de ser necesario, serán a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

### Periodo de conservación y destrucción de datos

Plazos de conservación y destrucción de la información con datos personales para el presente tratamiento.

Las imágenes se mantendrán durante 1 mes, atendiendo a lo establecido en la Instrucción 1/2006, de 12 de diciembre, de la Agencia Española de Protección de Datos sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.