# Registre de les activitats de tractament

# Fitxer

# Nom del fitxer

# Titular i Responsable del fitxer

# Responsable del fitxer: Universitat de València

# Correu electrònic: lopd@uv.es

# Delegat de protecció de dades: Javier Plaza Penadés

# Tel.: 661 854 502

# Correu electrònic: [javier.plaza@uv.es](mailto:javier.plaza@uv.es)

# PERSONES ENCARREGADES DEL TRACTAMENT DE LES DADES DEL FITXER

# Nom i cognoms

# Adreça de correu electrònic per a l'exercici del dret de protecció de dades de RGPD i LOPD sobre aquest fitxer

# Xxxxxxxx@uv.es

# Altres responsables (persones que tindran accés al fitxer)

# - 1. Nom i cognoms

# - 2. Nom i cognoms

# Si en són molts, es pot fer una descripció corporativa.

# Normes d'Utilització del fitxer

# Breu descripció de com s'utilitzarà el fitxer, ja siga informàtic o en paper. Per ex., el fitxer “….” s'utilitzarà únicament per a….. Excepcionalment, però, es podrà….

# Finalitats i usos del tractament

# Breu descripció de la finalitat del tractament de dades i del fitxer i indicació de si les dades se cediran o no i en quines condicions.

# Si hi haguera cessió internacional de dades, també cal informar-ne.

# Tipus i Categoria de dades

# Breu descripció de les dades que integren el fitxer: dades personals (DNI, adreça, telèfon, fotografia), dades de salut, dades biomètriques, dades genètiques, dades bancàries…

# BASE LEGAL o CONSENTIMENT

# De moment, posar només això:

# “Tractament i cessions internes d’acord amb

# RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.

# L’article 8 LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals”.

# Cal tenir en compte que hi ha dos àmbits diferents:

# - Tractament (emmagatzematge de la dada i el seu ús intern) i

# - Cessió (transmissió de les dades a tercers).

# En el sector públic no cal el consentiment per al “tractament de dades” relacionades i necessàries amb la funció pública.

# Així, com que el fitxer respon a una funció pública relacionada amb les activitats pròpies de la Universitat i les seues fundacions, només cal posar:

# ATENCIÓ, EN EL CAS DE “cessions de dades” fora de la Universitat i del sector públic és necessari el “consentiment per a la cessió de dades”, PERQUÈ ENCARA QUE LA LLEI N’AUTORITZA EL “TRACTAMENT”, AIXÒ NO SIGNIFICA QUE EN PERMETA “LA CESSIÓ” si el cessionari no té habilitació legal per al tractament de la dada cedida.

# En definitiva, en cas que el fitxer no responga a un funció pública (cosa d’altra banda inusual), és necessari consentiment per al seu “tractament”, i s'ha d'indicar la clàusula genèrica d'obtenció del consentiment i com es custodien aquests consentiments (de forma electrònica o impresa en paper i arxivats).

# Si el fitxer respon a una funció pública, no cal consentiment per al seu “tractament”, però sí per a la seua “cessió” fora del sector públic. Si n’hi ha, és necessària la clàusula de consentiment per poder cedir dades, amb especificació de com es custodien aquests consentiments (de forma electrònica o impresa en paper i arxivats).

# REGISTRE D'EXERCICI DE DRETS I INCIDÈNCIES

# En aquesta part s’han de documentar totes les peticions d'exercici de drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, oblit, portabilitat, i si s'han pogut atendre o no ha sigut possible, i totes les incidències.

# Normes de seguretat del fitxer

# Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les que estableix l'annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es descriuen en els documents que conformen la Política de protecció de dades i seguretat de la informació de la UV.

# REGISTRE D'AUDITORIES INTERNES I EXTERNES

# En aquesta part s'han d’indicar les auditories que es realitzen, tant internes com externes. Se n’ha de documentar la data i el resultat.

# REGISTRE DE BRETXES DE SEGURETAT

# En aquesta part s'han d’indicar les bretxes de seguretat detectades, la data en què es va comunicar al delegat de protecció de dades a través de lopd@uv.es i les mesures adoptades.

# Annex normatiu

# Registre de les activitats de tractament. Article 30 RGPD

1. **Cada responsable** i, en el seu cas, el seu representant han de portar un registre de les activitats de tractament efectuades sota la seua responsabilitat. Aquest registre ha de contenir tota la informació indicada a continuació:
2. El nom i les dades de contacte del responsable i, en el seu cas, del corresponsable, del representant del responsable i del delegat de protecció de dades.
3. Les finalitats del tractament.
4. Una descripció de les categories d'interessats i de les categories de dades personals.
5. Les categories de destinataris als qual s’han comunicat o es comunicaran les dades personals, inclosos els destinataris en països tercers o organitzacions internacionals.
6. Si és el cas, les transferències de dades personals a un país tercer o una organització internacional, inclosa la identificació d’aquest país tercer o organització internacional, i, en el cas de les transferències indicades en l'article 49, apartat 1, paràgraf segon, la documentació de garanties adequades.
7. Quan siga possible, els terminis previstos per a la supressió de les diferents categories de dades.
8. Quan siga possible, una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat a què es refereix l'article 32, apartat 1.
9. **Cada encarregat** i, en el seu cas, el representant de l'encarregat, ha de portar un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte d'un responsable. Aquest registre ha de contenir tota la informació indicada a continuació:
10. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actue l'encarregat, i, en el seu cas, del representant del responsable o de l'encarregat, i del delegat de protecció de dades.
11. Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
12. Si és el cas, les transferències de dades personals a un país tercer o organització internacional, inclosa la identificació d’aquest país tercer o organització internacional i, en el cas de les transferències indicades en l'article 49, apartat 1, paràgraf segon, la documentació de garanties adequades.
13. Quan siga possible, una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat a què es refereix l'article 30, apartat 1.
14. Els registres a què es refereixen els apartats 1 i 2 han de constar per escrit, inclusivament en format electrònic.
15. El responsable o l'encarregat del tractament i, en el seu cas, el representant del responsable o de l'encarregat han de posar el registre a la disposició de l'autoritat de control que el sol·licite.
16. Les obligacions indicades en els apartats 1 i 2 no s'apliquen a cap empresa ni organització que ocupe menys de 250 persones, llevat que el tractament que realitze puga comportar un risc per als drets i les llibertats dels interessats, no siga ocasional, o incloga categories especials de dades personals indicades en l'article 9, apartat 1, o dades personals relatives a condemnes i infraccions penals a què es refereix l'article 10.