

Código [1]

ACTIVIDAD	Listín telefónico
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de datos de contacto del personal de EPRINSA.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal de Eprinsa
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	Personal de Eprinsa
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono interno. Otros: Unidad/Departamento/Grupo, cargo.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personal de EPRINSA
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 71. Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 36.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional



Código [2]

ACTIVIDAD	Registro de entrada y salida de documentos
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión del registro de entrada y salida de documentos de EPRINSA en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas, representantes de personas físicas y jurídicas que accedan a EPRINSA tanto de manera presencial como electrónica
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	Personas físicas, representantes de personas físicas y jurídicas que accedan a EPRINSA tanto de manera presencial como electrónica o bien a quien EPRINSA se dirija por cualquier medio y posibles terceros
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, firma electrónica. Infracciones: Administrativas y penales. Categorías especiales de datos: Datos de salud. Otros: Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios. MENORES.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas, representantes de personas físicas y jurídicas que accedan a EPRINSA tanto de manera presencial como electrónica o bien a quien EPRINSA se dirija por cualquier medio y posibles terceros
CESIÓN DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. RGPD: Art. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. RGPD: Art. 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 7. Consentimiento de los menores de edad. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 9. Categorías especiales de datos. LOPD-GDD: Art 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, art.16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. Real Decreto 209/2003 por el que se regulan los registros y notificaciones telemáticas.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código [3]

ACTIVIDAD	Quejas y Sugerencias
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de quejas y sugerencias realizadas por los ciudadanos a través de la sede electrónica, así como en formato papel.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas jurídicas
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas jurídicas. Técnicos de departamentos de la entidad que pueden verse afectados por dichas quejas o sugerencias
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas o representantes de personas jurídicas. Técnicos de departamentos de la entidad que pueden verse afectados por dichas quejas o sugerencias
CESIÓN DE DATOS	Otras Administraciones con competencia en la materia
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Artículo 29 Constitución Española. Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [4]

ACTIVIDAD	Registro de facturas y licitaciones
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y tramitación de expedientes de contratación y gastos. Gestión de las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de EPRINSA y el pago a los respectivos proveedores. Contabilidad. Tramitación de facturas con o sin documento contable.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Proveedores, personas físicas, representantes de personas jurídicas
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	Proveedores, representantes de personas jurídicas (Licitadores y personal de empresas participantes en el procedimiento)
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial . Infracciones: Administrativas y penales.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Proveedores, representantes de personas jurídicas (Licitadores y personal de empresas participantes en el procedimiento)
CESIÓN DE DATOS	Otras Administraciones con competencia en la materia. Entidades financieras
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, que aprueba el Reglamento General Ley de Contratos Adm. Pública. Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código seguro de verificación (CSV)  1A52304900101F6A406E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.eprinsa.es>

Firmado por La Presidenta de Eprinsa ALGUACIL ROLDAN SARA el 29-04-2024

PE_L1mna_Corpo_Inf_01

Código [5]

ACTIVIDAD	Elaboración de Presupuesto
FINES DEL TRATAMIENTO	Elaboración del expediente del presupuesto general de EPRINSA.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos. Otros:Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral
CESIÓN DE DATOS	Diputación Provincial de Córdoba
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art.83. Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora Bases del Régimen Local. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales («B.O.E.» 9 marzo). Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [6]

ACTIVIDAD	Gestión de Personal
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión del personal, tanto en lo referente a nóminas y seguros sociales, derechos y obligaciones de las partes derivados de la relación laboral , fija o eventual incluyendo al personal directivo.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal de EPRINSA
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral y de sus familiares
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de Seguridad Social/Mutualidad, firma. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, fecha de nacimiento, estado civil, nóminas, certificados de retenciones, situación familiar (ficha personal). MENORES.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral y de sus familiares
CESIÓN DE DATOS	Otras Administraciones con competencia en la materia. Entidades financieras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018). 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.
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. RGPD: Art. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 7. Consentimiento de los menores de edad. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 9 . Categorías especiales de datos. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Código seguro de verificación (CSV)  1A52304900101F6A406E

1A52 3049 0010 1F6A 406E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.eprinsa.es>

Firmado por La Presidenta de Eprinsa ALGUACIL ROLDAN SARA el 29-04-2024

	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [7]

ACTIVIDAD	Portal del empleado
FINES DEL TRATAMIENTO	Promoción interna, seguimiento del desempeño, comunicación y control de asistencia.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal de EPRINSA
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de Seguridad Social/Mutualidad, firma. Categorías especiales de datos: datos biométricos. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales. MENORES
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. RGPD: Art. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 7. Consentimiento de los menores de edad. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 9. Categorías especiales de datos. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código [8]

ACTIVIDAD	Selección de personal y Contratación
FINES DEL TRATAMIENTO	Selección de personal tanto fijo como temporal.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección (Candidatos presentados a procedimientos de provisión de puestos de trabajo).
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección (Candidatos presentados a procedimientos de provisión de puestos de trabajo).
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidad). Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección (Candidatos presentados a procedimientos de provisión de puestos de trabajo).
CESIÓN DE DATOS	Otras Administraciones con competencia en la materia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. RGPD: Art. 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 9 . Categorías especiales de datos. LOPD-GDD: Art. 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art.55. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código seguro de verificación (CSV)  1A52304900101F6A406E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.eprinsa.es>

Firmado por La Presidenta de Eprinsa ALGUACIL ROLDAN SARA el 29-04-2024

pe_uima_cordoba_01

Código [9]

ACTIVIDAD	Régimen sancionador
FINES DEL TRATAMIENTO	Mantenimiento de la disciplina laboral y garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresa.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal con contrato laboral con EPRINSA
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personal con contrato laboral con EPRINSA
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre, apellidos, DNI, datos académicos, desempeño de las labores, fechas, uso de medios electrónicos.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personal con contrato laboral con EPRINSA
CESIÓN DE DATOS	Comité de empresa y Delegados sindicales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. RGPD: Art. 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 9 . Categorías especiales de datos. LOPD-GDD: Art. 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art.55. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Informática S.A. (EPRINSA), BOP, 22 de agosto de 2018.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código seguro de verificación (CSV)  1A52304900101F6A406E

1A52 3049 0010 1F6A 406E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.eprinsa.es>

Firmado por La Presidenta de Eprinsa ALGUACIL ROLDAN SARA el 29-04-2024

PE_L1mna_Corpo_Inf_01

Código [10]

ACTIVIDAD	Jornadas, cursos, seminarios
FINES DEL TRATAMIENTO	Organización de jornadas, cursos, seminarios
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (alumnos, asistentes, ponentes)
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas físicas (alumnos, ponentes, profesionales) y representantes de personas físicas y jurídicas
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, correo electrónico, teléfono. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Cargo, entidad a la que pertenece, edad, sexo.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas (alumnos, ponentes, profesionales) y representantes de personas físicas y jurídicas
CESIÓN DE DATOS	Agencia de viajes. Empresas adjudicatarias que gestionan las actividades, en su caso. Los datos de los profesores podrán aparecer reflejados en folletos o en la Web de EPRINSA como parte de la divulgación de las jornadas. Los datos de los profesores de actividades remuneradas serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	Si, en caso de ponentes establecidos en países fuera del Espacio Económico Europeo (los países de la Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega). Tampoco se considera transferencia internacional si los datos se envían a los siguientes países: Suiza, Canadá, Argentina, Guernsey, Isla de Man, Jersey, Islas Feroe, Andorra, Israel, Uruguay, Nueva Zelanda, Estados Unidos, Japón.
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código seguro de verificación (CSV)  1A52304900101F6A406E

1A52 3049 0010 1F6A 406E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.eprinsa.es>

Firmado por La Presidenta de Eprinsa ALGUACIL ROLDAN SARA el 29-04-2024

PE_UIMA_CORDOBA_01

Código [11]

ACTIVIDAD	Altas y bajas de usuarios e instalación de aplicaciones informáticas corporativas
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y tramitación de las altas, bajas y modificación de los usuarios que trabajan en Diputación, Entidades Locales de la provincia y su sector público institucional con sus perfiles correspondientes en relación a las aplicaciones que van a necesitar para el desempeño de su puesto.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal de Diputación, Entidades Locales y su sector público institucional
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personal de Diputación, Entidades Locales y su sector público institucional
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma (del superior que autoriza el alta/baja o modificación).
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personal de Diputación, Entidades Locales y su sector público institucional
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [12]

ACTIVIDAD	Formación
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y tramitación de las solicitudes de cursos puestos en calendario y también cursos personalizados sobre aplicaciones y utilidades mantenidas y gestionadas por EPRINSA.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación (empleados de Diputación, Entidades Locales y sector público institucional).
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación (empleados de Diputación, Entidades Locales y sector público institucional).
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Otros: Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros. Puesto que desempeña dentro de la organización.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación (empleados de Diputación, Entidades Locales y sector público institucional).
CESIÓN DE DATOS	Otras Administraciones con competencia en la materia
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 4, 69 y 71. Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [13]

ACTIVIDAD	Estudios de Necesidades Informáticas
FINES DEL TRATAMIENTO	Tramitación de los Estudios de Necesidades para la adquisición de elementos informáticos.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal de Diputación, Entidades Locales y su sector público institucional
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personal de Diputación, Entidades Locales y su sector público institucional
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personal de Diputación, Entidades Locales y su sector público institucional
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [14]

ACTIVIDAD	Transparencia: acceso a la información
FINES DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de las obligaciones determinadas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas físicas y jurídicas. Cargos públicos y personal de EPRINSA
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas o representantes de personas físicas y jurídicas. Cargos públicos y personal de EPRINSA
CESIÓN DE DATOS	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, art.17 y siguientes. Ley 1/2014 de transparencia pública de Andalucía.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [15]

ACTIVIDAD	LOPD: Atención a los derechos de las personas.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y tramitación de las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas y jurídicas (Solicitantes que reclaman ante EPRINSA)
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas físicas y jurídicas (Solicitantes que reclaman ante EPRINSA)
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas o representantes de personas físicas y jurídicas (Solicitantes que reclaman ante EPRINSA)
CESIÓN DE DATOS	Defensor del Pueblo, Agencia Española de Protección de Datos, Consorcio de Transparencia y protección de datos de Andalucía. Órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. 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 (Reglamento general de protección de datos). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [16]

ACTIVIDAD	Archivo y gestión documental
FINES DEL TRATAMIENTO	Archivo, custodia y gestión de los documentos que se generan o ingresan en EPRINSA.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Interesados, empleados, cargos públicos)
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: nombre y apellidos, imagen, NIF/DNI, dirección, firma, Número de la Seguridad Social/Mutualidad, tarjeta sanitaria, correo electrónico, teléfono, firma, número de registro personal. Categorías especiales de datos: afiliación sindical, datos relativos a la salud, opiniones políticas, datos biométricos. Otros: Características Personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. MENORES Infracciones: infracciones administrativas y penales.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Interesados, empleados, cargos públicos)
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. RGPD: Art. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. RGPD: Art 10: Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 7. Consentimiento de los menores de edad. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 9 . Categorías especiales de datos. LOPD-GDD: Art. 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código seguro de verificación (CSV)  1A52304900101F6A406E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.eprinsa.es>

Firmado por La Presidenta de Eprinsa ALGUACIL ROLDAN SARA el 29-04-2024

Código [17]

ACTIVIDAD	Portal Web
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de la trazabilidad del acceso a los servicios web.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Persona física que visite la página web de EPRINSA
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Persona física que visite la página web de EPRINSA
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Dirección Ip
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Persona física que visite la página web de EPRINSA
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [18]

ACTIVIDAD	Sede electrónica
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión electrónica de la actividad de EPRINSA. Gestión de los procedimientos administrativos electrónicos.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas física y representantes de personas físicas y jurídicas
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas física y representantes de personas físicas y jurídicas
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firmas, firma electrónica, teléfono. Otros : Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, Económicos, financieros y de seguros
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas física y representantes de personas físicas y jurídicas
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 8 :Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado. Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Código seguro de verificación (CSV)  1A52304900101F6A406E

1A52 3049 0010 1F6A 406E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.eprinsa.es>

Firmado por La Presidenta de Eprinsa ALGUACIL ROLDAN SARA el 29-04-2024

PEU_L1mna_Corbu_018_01

Código [19]

ACTIVIDAD	Videovigilancia
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de la seguridad de las personas, bienes e instalaciones. Control de acceso del personal a las instalaciones.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas que acceden a las instalaciones videovigiladas
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personal propio y externo que presta servicio en EPRINSA en cualquiera de sus sedes videovigiladas. Personas físicas o representantes de personas físicas y jurídicas que acuden a las distintas sedes de EPRINSA a realizar diversas gestiones.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Imagen
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personal propio y externo que presta servicio en EPRINSA en cualquiera de sus sedes videovigiladas. Personas físicas o representantes de personas físicas y jurídicas que acuden a las distintas sedes de EPRINSA a realizar diversas gestiones.
CESIÓN DE DATOS	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales, Ministerio Fiscal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Ley Orgánica 4/1997 de utilización de videocámaras. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [20]

ACTIVIDAD	Control de presencia.
FINES DEL TRATAMIENTO	Control de presencia de personal.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral .
CATEGORÍA DE AFECTADOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Gestión de la seguridad de las personas, bienes e instalaciones. Control de acceso del personal a las instalaciones.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral.
CESIÓN DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . - Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. LOPD-GDD: Art. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. LOPD-GDD: Art. 9 . Categorías especiales de datos. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 94. Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, art. 19 y 20. Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas RD 311/2022, de 3 de mayo por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación de Córdoba y su sector público institucional.



Código [21]

ACTIVIDAD	Sistema Interno de Información (Canal de Denuncias)
FINES DEL TRATAMIENTO	Fortalecer la cultura de la información en general y como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público, así como garantizar la protección adecuada frente a las represalias de las personas físicas que informen.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas que desempeñan o han desempeñado funciones en la entidad o en contratistas, subcontratistas o proveedores de la misma, así como cualquier persona física denunciante/informante.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	Personas que desempeñan funciones en la entidad o en contratistas, subcontratistas o proveedores de la misma. Informantes/denunciante.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Identificativos De contacto
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Personas físicas o jurídicas cuya comunicación de datos tenga su razón en una obligación legal. Otros terceros cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	Tres meses de no iniciarse actuaciones de investigación. De iniciarse investigación, se conservarán el tiempo necesario y proporcionado para llevar a cabo dicha investigación y, en su caso, para la tramitación del procedimiento sancionador administrativo o penal correspondiente. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años Será de aplicación la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 letras a), c) y e) Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

