

Instrucción 1/2025 de la Dirección Gerencia Agencia de la Agencia Digital de Andalucía por la que se ordena el procedimiento de actualización del Registro de Actividades de Tratamiento dentro de su ámbito de actuación.

En el marco normativo vigente, la transparencia se erige como uno de los principios fundamentales para salvaguardar la privacidad y los derechos de los individuos. En este contexto, la Agencia Digital de Andalucía asume la responsabilidad de garantizar la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente, en especial el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante RGPD) en el tratamiento de datos personales.

La transparencia en el tratamiento de datos personales se erige como un pilar esencial para construir la confianza de los interesados. En este sentido, la Agencia se compromete a gestionar los datos personales de manera clara, informando adecuadamente a los interesados sobre los tratamientos que se llevan a cabo. Para asegurar este compromiso, se establece la necesidad imperante de contar con un Registro de Actividades del Tratamiento (en adelante, RAT) meticulosamente elaborado y actualizado de manera constante.

Este registro refleja de manera específica cada tratamiento y constituye una herramienta esencial para documentar y estructurar la información vinculada al manejo de datos personales por parte de la Agencia. Su elaboración no solo obedece a una obligación legal estipulada por el RGPD, sino que también representa un compromiso ético con la transparencia y la protección de la privacidad.


Cabe destacar que, dada la función primaria de la Agencia como Encargada del Tratamiento, también se impone la necesidad de elaborar un Registro de Actividades del Tratamiento acorde al artículo 28 del RGPD. Este precepto establece las obligaciones específicas que deben cumplir los Encargados del Tratamiento en relación con los responsables del Tratamiento, garantizando así una gestión integral y transparente de los datos personales.

En este contexto, la presente instrucción sienta las bases para comprender la importancia de la transparencia en el tratamiento de datos personales por parte de la Agencia, enfocándose en la necesidad imperante de contar con un RAT que, alineado con los principios del RGPD, refleje de manera precisa y actualizada todas las operaciones vinculadas al manejo de datos personales.

En su virtud, de conformidad con las competencias conferidas en los artículos 28 y 98 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en los artículos 14.3.p) y 14.7 del Decreto 128/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueban los estatutos de la Agencia Digital de Andalucía, que atribuye a la Dirección Gerencia la función de orientar, coordinar, planificar, impulsar e inspeccionar la actividad de los órganos y unidades administrativas de la misma, así como dictar las instrucciones, circulares u órdenes de servicio que estime necesarias para el mejor funcionamiento y cumplimiento de los fines de la Agencia, esta Dirección Gerencia aprueba las siguientes

INSTRUCCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA AGENCIA EN CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

PARTE PRIMERA. CONSIDERACIONES GENERALES

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 1/19	

Primera. Objeto

El objeto de esta Instrucción Técnica es establecer el procedimiento de actualización del Registro de Actividades del Tratamiento de la Agencia Digital Andaluza (en adelante, Agencia), ya sea como responsable o encargada del tratamiento, con la finalidad de para mantener el registro al día, según los artículos 28 y 30 del RGPD.

Segunda. Ámbito objetivo de aplicación

Esta instrucción se aplicará desde la fecha de su firma a la tramitación de cualquier modificación realizada sobre el Registro de Actividades del Tratamiento, sea en calidad de responsable o encargada del tratamiento, para su adecuada actualización, según el artículo 30 RGPD y el artículo 31 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

Tercera. Ámbito subjetivo

Esta instrucción será de aplicación a los órganos de dirección y administración de la Agencia: Dirección Gerencia, Dirección General de Estrategia Digital y Secretaría General y sus respectivas unidades administrativas.

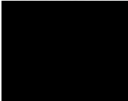

Cuarta. Definiciones

1. Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable. Se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Quinta. Responsabilidad de la Agencia como Responsable del Tratamiento

1. La Agencia ha de llevar un Registro de las Actividades de Tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- a) Establecer la Agencia como Responsable, fijando el nombre y los datos de contacto y de la delegada de protección de datos, y en su caso, del corresponsable;
- b) los fines del tratamiento;
- c) una descripción de las categorías de personas interesadas y de las categorías de datos personales;
- d) las categorías de personas destinatarias a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- e) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- f) cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
- g) Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad referidas en el artículo 32.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 2/19	

2. La Agencia se encuentra incluida en el artículo 77.1 de la LOPDGD y publicará un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos con la información establecida en el artículo 30 del RGPD en <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/buscador>.

3. Las funciones de responsable del tratamiento por parte de la Agencia se ejecutarán por medio de las personas titulares de las Subdirecciones y la Secretaría General de la Agencia, que asumirán la responsabilidad operativa de las actividades y medidas de gestión del registro de actividades de tratamientos. Será la persona titular de la Dirección General de Estrategia Digital quien las asuma cuando los tratamientos afecten a más de uno de los titulares anteriores mencionados.

4. Para la adecuada coordinación y asignación de responsabilidades operativas de los distintos órganos y unidades de la Agencia, se dispondrá, con carácter interno, de información adicional al Registro de actividades de tratamiento anterior, que será gestionado en herramienta colaborativa, actualmente basada en un equipo en TEAMS denominado [P.X.AN-ADA-Responsabilidad Proactiva Protección de Datos](#) (en adelante el espacio colaborativo), del que deberán formar parte, mínimamente los responsables de las unidades administrativas que forman parte de la Dirección Gerencia, la Dirección de Estrategia Digital, la Secretaría General y las distintas Subdirecciones de la Agencia y cualquier otro empleado público perteneciente a estas unidades administrativas que colaboren en el desarrollo de la responsabilidad operativa en la protección de datos de la Agencia. La gestión y administración de este espacio la realizará la persona que ocupe el puesto de Delegado de Protección de Datos en la Agencia.

La persona titular de la Dirección General de Estrategia Digital definirá la unidad que asuma la responsabilidad operativa cuando el tratamiento afecte a más de una unidad administrativa (Subdirecciones o Secretaría General) de la Agencia.



En el espacio colaborativo estará siempre disponible para su consulta el registro de actividades de tratamiento en su versión interna vigente, así como el histórico de versiones anteriores. La Dirección General de Estrategia Digital, sus Subdirecciones y la Secretaría General de la Agencia mantendrán actualizados aquellos campos del Registro que identifican la responsabilidad operativa de cada tratamiento y los sistemas de información en los que se tratan.

Sexta. Responsabilidad de la Agencia como Encargado del Tratamiento

En función de la actividad que presta la Agencia, en la mayor parte de los tratamientos actúa como Encargada del Tratamiento, y conforme a lo previsto en el artículo. 30.2 del RGPD, la Agencia también llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de los responsables que contenga los siguientes contenidos mínimos:

- a) Establecer la Agencia como encargado del tratamiento, Responsable, fijando el nombre y los datos de contacto y de la delegada de protección de datos;
- b) las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- c) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- d) Cuando sea posible, una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad referidas en el artículo 30, apartado 1.

Este registro interno deberá estar disponible en el mismo espacio colaborativo anterior, y su información podrá ser completada y relacionada, en lo que al apartado d) se refiere con la

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 3/19	

existente en el resto de los inventarios habilitados en la Agencia, y cuyo contenido será accesible a las autoridades de control que lo demanden y a la persona que ocupe el puesto de Delegada de Protección de Datos en la Agencia.



Séptima. Responsabilidad de los Encargados de tratamiento de la Agencia

1. Las entidades privadas o públicas que traten datos por cuenta de la Agencia incluirán esa actividad en su registro de actividades del tratamiento y facilitarán la información necesaria para cumplir el artículo 28.3 del RGPD.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, si un Encargado de Tratamiento infringe el RGPD al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado Responsable de Tratamiento con respecto a dicho tratamiento.


Octava. Responsabilidades dentro de la Agencia

Se proporciona una Matriz de asignación de Responsabilidades (RACI) con los roles y responsabilidades que asumen cada interviniente dentro de la Agencia para cumplir con la presente instrucción técnica:

- Responsable (Responsible - R): La persona o personas que son responsables de realizar la tarea o actividad. Son los ejecutores principales del trabajo.
- Responsable último o el que aprueba (Accountable - A): La persona que tiene la responsabilidad final y la autoridad para tomar decisiones. Esta persona a menudo aprueba o firma el trabajo completado. Si bien puede haber varios responsables, solo se podrá fijar un responsable último para cada tarea o actividad.
- Consultado (Consulted - C): Las personas que proporcionan información y aportes expertos antes de que se tome una decisión o se realice una tarea. Estas personas son consultadas para obtener su perspectiva y experiencia.
- Informado (Informed - I): Las personas que deben ser informadas sobre el progreso o la finalización de la tarea o actividad, pero que no están directamente involucradas en su ejecución. Se les mantiene al tanto de los acontecimientos, pero su contribución directa es limitada.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 4/19	

Roles / Responsabilidades	Dirección Gerencia	Dirección General de Estrategia Digital	Secretaría General	Subdirecciones	DPD	R.Seg.	Unidad Administrativa	Resto de del Equipo
							Jefatura Servicio	
Registro de Actividades de Tratamientos								
Elaborar un Registro de actividades de tratamiento (como Responsable y como Encargado de Tratamiento)	A	R	R	C	I,C	C	R	I
Notificar la creación, supresión o cualquier cambio en los tratamientos previstos en el Registro de Actividades de Tratamiento	A	R	R	C	I,C	C	R	I
Resolver discrepancias sobre la creación, supresión o cualquier cambio en los tratamientos previstos en el RAT	A	R	R	C	I,C	C	R	I
Informar sobre la normativa sectorial que aplica al tratamiento de datos	A	R	R	C	I,C	C	R	I
Mantener actualizado en el Registro de actividades de tratamiento interno del espacio colaborativo los campos añadidos a los que se publican en el portal Junta de Andalucía	A	R	R	C	I,C	C	R	I
Publicar el Inventario de actividades de tratamiento	A	R	R	C	I,C	C	R	I
Emitir propuesta resolución sobre cambio en el RAT	A	R	R	C	I,C	C	R	I
Emitir resolución sobre cambio en el RAT	R,A	C	C	I	I,C	I	I	I
Poner a disposición de la autoridad de protección de datos que lo haya solicitado, el registro de actividades de tratamiento	A	R	R	C	I,C	C	R	I

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025
VERIFICACIÓN		PÁG. 5/19



El documento completo sobre “Roles y Responsabilidades en la Agencia”, con todos las obligaciones de cumplimiento en protección de datos en la Agencia se puede consultar en la intranet.

Novena. Desarrollo del procedimiento

Ante la necesidad de incluir una nueva actividad de tratamiento, o realizar una modificación sobre un tratamiento preexistente en el que la Agencia actúe tanto como Responsable del Tratamiento como Encargada del Tratamiento, se siguen las siguientes actuaciones en Agencia, y que se dividen en 4 pasos:

Primer paso: identificación de un nuevo tratamiento o necesidad de realizar un cambio sobre un tratamiento preexistente

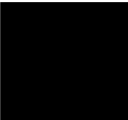

- La persona de la unidad administrativa que inicie un nuevo tratamiento de datos personales, en coordinación con el responsable operativo, revisa el Registro de actividades de tratamiento extendido vigente de la Agencia para verificar si dicha actividad tratamiento está ya incluida. Se consultará igualmente el registro de tratamientos en los que la Agencia actúa como Encargada del Tratamiento.
- Tras esta consulta, pueden ocurrir tres escenarios:
 - o Que no esté recogido dicho tratamiento, por lo que habría que incluirlo como nueva actividad del tratamiento.
 - o Que dicho tratamiento se pueda enmarcar en otro ya preexistente, por lo que no será necesario incluirlo.
 - o Que, igualmente, dicho tratamiento se puede enmarcar en otro ya preexistente, pero supone una modificación sustancial del tratamiento, por lo que habrá que actualizar el contenido del registro.
- De forma paralela, el responsable operativo, informa inmediatamente al Delegado de Protección de Datos, para trabajar de forma colaborativa y se confirme la necesidad de dar de alta el nuevo tratamiento o actualizar uno preexistente.
- La información se facilita a la Delegada de Protección de Datos, tomando como modelo el referenciado en el Anexo I “Nueva Actividad de tratamiento”, o en el Anexo II “Cambios sobre un tratamiento preexistente en el RAT”.
- Dicho formulario contiene más información de la que se exige en los artículos 28 y 30 del RGPD, no obstante, resulta necesario aportar toda esta información para valorar las implicaciones que suponen cada tratamiento.
 - o Para aquellos tratamientos en los que la Agencia actúa como Responsable del Tratamiento, consultar cláusula quinta.
 - o Para aquellos tratamientos en los que la Agencia actúa como Encargado del Tratamiento, consultar cláusula sexta.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 6/19	

- Si una vez que la Delegada de Protección de Datos recibe el formulario falta información o no está clara, se pone en contacto con el responsable operativo para que lo subsane.
- La Delegada de Protección de Datos también puede, de forma proactiva, informar sobre la necesidad de incorporar una nueva actividad del tratamiento en el RAT o realizar algún cambio sobre uno preexistente. En este caso, se pasaría directamente al cuarto paso del procedimiento.
- Una vez terminada esta primera fase de la presente Instrucción Técnica, el Delegada de Protección de Datos, analiza las implicaciones de la nueva actividad de tratamiento, tal y como se describe en el siguiente punto.

Segundo paso: análisis de posibles implicaciones

- La Delegada de Protección de Datos, una vez que haya verificado que la información suministrada por el responsable operativo supone una nueva actividad de tratamiento o una modificación sustancial sobre una ya existente, lleva a cabo un análisis detallado de las posibles implicaciones que esta tenga para la Agencia y para los derechos y libertades de los interesados.
- Para esta labor, se consideran los principios de los artículos 5 y 25 del RGPD, para que la Agencia pueda asegurar que solo se traten los datos personales necesarios para cada fin específico del tratamiento. Obligación que ha de aplicarse sobre la cantidad de datos personales recogidos, extensión de su tratamiento, su plazo de conservación y a su accesibilidad.
- Primero, el responsable operativo, con el soporte de la Delegada de Protección de Datos, revisará el Cumplimiento Normativo, para cumplir con los requisitos legales durante el ciclo de vida del tratamiento.
- A continuación, se genera por parte del responsable operativo un Análisis de Riesgos para la actividad de tratamiento analizada siguiendo la Metodología de Gestión de Riesgos de la Agencia y con el asesoramiento de la persona que ocupa el puesto de Delegada de Protección de datos, y la participación del Responsable de Seguridad de la Agencia.
- Se implementan las medidas, tanto técnicas como organizativas, que resulten oportunas para mitigar los riesgos identificados.
- Se estudia la necesidad de realizar una evaluación de impacto, tal y como se establece en la Metodología de Gestión de Riesgos de la Agencia.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 7/19	

Tercer paso: toma de decisión

1. Según las actuaciones de la fase anterior de esta instrucción. Como consecuencia de tal asesoramiento, podrán producirse los siguientes escenarios:

- El responsable operativo decida tomar una decisión conforme a las recomendaciones impartidas por la Delegada de Protección de Datos.
- El responsable operativo decide tomar una decisión contraria a las recomendaciones impartidas por la Delegada de Protección de Datos, que en todo caso serán justificadas ante la Dirección General de Estrategia Digital, la cual tomará la decisión final.
- Si son varios los responsables operativos implicados en el tratamiento y no se ponen de acuerdo, será la Dirección General de Estrategia Digital quien tomará la decisión final.

Cuarto paso: Resolución

1. La Dirección Gerencia de la Agencia emitirá un Resolución con los cambios generados en el Registro de Actividades del Tratamiento, a propuesta de la Delegada de Protección de datos según las decisiones adoptadas en el paso anterior.

2. Una vez que se haya tomado la decisión, el responsable operativo actualiza el registro de actividades de tratamiento en el documento Excel donde se recogen internamente todos los tratamientos, y la Delegada de Protección de Datos genera la nueva documentación de cumplimiento asociada que resulte necesaria.

Quinto paso: actualización del inventario



Periódicamente, la Delegada de Protección de Datos publica el contenido del inventario de tratamientos llevado a cabo por la Agencia, garantizando que siempre esté publicada la última versión del mismo.

Novena. Referencias

- Informe de Cumplimiento Normativo
- Metodología de gestión de Riesgos y EIPD de la Agencia
- Matriz RACI. Roles y Responsabilidades en la Agencia

La Dirección Gerencia

Fdo.: Raúl Jiménez Jiménez

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 8/19	

ANEXO I: REGISTRO DE NUEVA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

FORMULARIO PARA DESCRIPCIÓN DE NUEVA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

PERSONA QUE RELLENA EL FORMULARIO

Nombre y Apellidos		
Puesto/Cargo		
Unidad Administrativa a la que pertenece		

ROL DE LA AGENCIA EN ESTA ACTIVIDAD DEL TRATAMIENTO:

Marcar con una "X":

Responsable del tratamiento	<input type="checkbox"/>
Encargada del tratamiento	<input type="checkbox"/>

*En caso de actuar como encargada del tratamiento,

RESPONSABLE/S DEL TRATAMIENTO:

--

UNIDAD OPERATIVA RESPONSABLE:

--

UNIDADES OPERATIVAS RESPONSABLES DEPENDIENTES:

--

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 9/19	

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL TRATAMIENTO:

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

BASE DE LEGITIMACIÓN

Marcar con una "X":

a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;	
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 este de medidas precontractuales;	
c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;	
d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 10/19	

e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;	
---	--

En los casos c) y/o e), determinar las normas con rango de ley que legitiman el tratamiento:

*Si procede, indicar el levantamiento de la prohibición para tratar datos de carácter especial:

CATEGORÍA DE INTERESADOS:

Marcar con una X, si procede:

Funcionarios		Cargos Públicos	
Personal Laboral		Solicitantes de ayudas	
Personas del Sector público de JA		Representantes legales	
Empleados de ADA		Personal de empresas	
Demandantes de empleo		Estudiantes	
Propietarios o arrendatarios		Ciudadanos y/o residentes	
Personas Mayores		Usuarios	
Personas en riesgo de exclusión social		Contribuyentes	
OTROS:			

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 11/19	

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Marcar con una X, si procede:

- **Datos de carácter identificativos:**

NIF/DNI		Imagen / voz	
Nombre y apellidos		Dirección [Postal/Electrónica]	
Nº Registro de personal		Firma	
Marcas físicas [Tatuajes, Cicatrices]		Direcciones IP	
Tarjeta Sanitaria		Identificadores Únicos (ID)	
Firma electrónica		Nº SS / Mutualidad	
Teléfono [Fijo/Móvil]		OTROS:	



- **Datos de categoría especial:**

Ideología u opiniones políticas		Datos biométricos (huella dactilar, iris...)	
Afiliación sindical		Datos genéticos	
Religión		Vida y/u orientación sexual	
Convicciones religiosas o filosóficas		Víctima de violencia de género	
Origen racial o étnico		Salud [física o psíquica]	
OTROS:			

- **Otros datos de especial atención**

Datos de menores de 14 años		Datos relativos a condenas e infracciones penales	
-----------------------------	--	---	--

- **Otro tipo de datos**

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 12/19	

	DATOS DE CONTACTO: correo electrónico, teléfono corporativo, móvil corporativo, móvil personal, listas de correo.
	CARACTERÍSTICAS PERSONALES [Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna]
	DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES [Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones]
	DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES [Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales]
	DATOS DETALLE DE EMPLEO [Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Unidad Operativa, Sede Administrativa; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador]
	DATOS DE ACTIVIDAD: [Sistemas de información a los que tiene acceso; Permisos de usuarios; registros de actividad y de acceso].
	DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL [Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación]
	DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS [Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito]
	DATOS DE TRANSACCIONES [Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones]
	IDENTIFICADORES EN LÍNEA: [Dirección IP y otros]
	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS ASIGNADOS: [Número de equipo; Dirección MAC; Número IMEI y otros identificadores]

- **Otro tipo de datos** [Indicar en el recuadro]

ORIGEN O PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 13/19	

	Datos calculados, injeridos o generados
	Datos procedentes del propio interesado o su representante legal
	Procedentes de cesiones de datos
	Datos que el interesado ha hecho manifiestamente públicos
	Datos objeto del encargo del tratamiento

- **Otros orígenes de los datos** [Indicar en el recuadro]

PERIODO DE CONSERVACIÓN:

Indicar el plazo de conservación aplicado por la organización, aproximadamente, atendiendo a disposición o norma que así exija o a criterio adoptado por la propia organización.

MEDIDAS DE SEGURIDAD (ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD):

MÁS DETALLES:

Sistema de tratamiento

- Automatizado [Informático]
- Cloud (Nube). Indicar la compañía que presta el servicio:
- No automatizado o Manual [Papel]
- Mixto

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 14/19	

En caso de realizar el tratamiento automatizado, indicar los sistemas de información empleados para tales efectos

En caso de formar parte o estar relacionado con un Sistema de Inteligencia Artificial en los términos del Reglamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, por el que se establecen normas armonizadas en materia de inteligencia artificial, indicar código, nombre y descripción corta del caso de uso

TERCEROS AJENOS A LA ORGANIZACIÓN PRESTADORES DE SERVICIOS CON ACCESO A DATOS [= ENCARGADOS DE TRATAMIENTO]

Ejemplos de Encargados de Tratamiento:

- Medios Propios o adscritos: Sandetel, Consorcio Fernando de los Ríos
- Alojamiento hosting o housing, cloud
- Empresas contratadas

OTROS SERVICIOS [Indicar en el recuadro]

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Organismos de la Seguridad Social
- Administración Tributaria
- Registros públicos
- Órganos judiciales
- Otros órganos de la Administración Pública
- Sindicatos y juntas de personal
- Colegios profesionales
- Comisión Nacional del Mercado de Valores
- Notarios, Abogados, Procuradores
- Organismos de la Unión Europea

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 15/19	

- Entidades dedicadas al cumplimiento/incumplimiento obligaciones dinerarias
- Organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro
- Empresas dedicadas a la publicidad o marketing directo
- Fuerzas y cuerpos de seguridad
- Bancos, Cajas de ahorro y cajas rurales
- Otras entidades financieras
- Entidades aseguradoras
- Entidades Sanitarias

Otros destinatarios [Indicar en el recuadro]

FLUJOS TRANSFRONTERIZOS DE DATOS. MOVIMIENTOS O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

¿Realiza o prevé realizar movimientos internacionales de datos dentro del Espacio Económico Europeo?

No Señale el país/es destinatario/s

Alemania	Francia	Polonia
Austria	Grecia	Portugal
Bélgica	Holanda	República Checa
Bulgaria	Hungría	República Eslovaca
Chipre	Irlanda	Rumanía
Croacia	Italia	Suecia
Dinamarca	Letonia	Islandia
Eslovenia	Lituania	Liechtenstein
Estonia	Luxemburgo	Noruega
Finlandia	Malta	

¿Realiza o prevé realizar transferencias internacionales de datos a terceros países fuera del Espacio Económico Europeo y/o, en su caso, organizaciones internacionales?

Sí No

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025
VERIFICACIÓN	<div style="background-color: black; width: 200px; height: 15px;"></div>	PÁG. 16/19

A continuación, señale si se trata de uno/s de los siguientes países destinatarios, los cuales son considerados con un nivel de protección equiparable a España.

Japón	Andorra
República de Corea	Uruguay
Suiza	Nueva Zelanda
Canadá	Isla de Man
Argentina	Jersey
Guernsey	Islas Feroe
Israel	Reino Unido

En su caso, indique la Organización/es Internacional/es que pueda/n ser destinataria/s

En caso de que la transferencia de los datos se realice a ESTADOS UNIDOS, indicar el Estado/s o ciudad/es donde se opera:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 17/19	

ANEXO II: REGISTRO DE CAMBIOS EN LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

FORMULARIO PARA REALIZAR CAMBIOS EN UNA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO PREEXISTENTE



PERSONA QUE RELLENA EL FORMULARIO

Nombre y Apellidos	
Puesto/Cargo	
Unidad Administrativa a la que pertenece	

INDIQUE QUÉ CAMBIOS SERÁN NECESARIOS REALIZAR EN ESTA ACTIVIDAD DEL

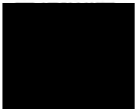

TRATAMIENTO: *Marcar con una "X":*

UNIDAD OPERATIVA RESPONSABLE	
UNIDADES OPERATIVAS RESPONSABLES DEPENDIENTES	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL TRATAMIENTO:	
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:	
BASE DE LEGITIMACIÓN	
CATEGORÍA DE INTERESADOS	
CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES	
ORIGEN O PROCEDENCIA DE LOS DATOS	
PERIODO DE CONSERVACIÓN	
MEDIDAS DE SEGURIDAD (ENS)	
SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE SOPORTAN EL TRATAMIENTO (ENS)	
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN		PÁG. 18/19	

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	
--------------------------------	--

A continuación, añada la informa que proceda:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	27/01/2025	
VERIFICACIÓN	 R	PÁG. 19/19	