

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

### I.- RESPONSABLE TRATAMIENTO

#### FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE CÓRDOBA (FIBICO)

- Instituto de Investigaciones Biomédicas de Córdoba (IMIBIC)-

CIF: G14825277

Edificio IMIBIC; Hospital Universitario Reina Sofía

Avda. Menéndez Pidal s/n 14004 Córdoba - SPAIN

T (+34) 957 21 37 00 | C 3700 / [info@imibic.org](mailto:info@imibic.org)

[www.imibic.org](http://www.imibic.org)

**I.2.- Delegado de Protección de Datos:** José Montilla Chicano [dpd@imibic.org](mailto:dpd@imibic.org)

### II.- TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.

#### II.1.- TIPOLOGÍA DE DATOS Y COLECTIVOS

En base a su objeto social se determinan como áreas y ámbito de información:

##### I.- Área Investigación y Formación

###### **Gestión proyectos.**

I.1.- Tratamiento de datos personales de usuarios necesarios para la investigación biomédica con inclusión de datos identificativos, y de salud, con inclusión de imagen.

Son proporcionados por los servicios clínicos del SAS adscritos a los proyectos de investigación, con consentimiento informado del propio interesado, no se contempla cesión ni comunicación, siendo sometidos a procesos de pseudonimización efectiva.

I.2.- Tratamiento de datos bajo finalidad de investigación y/o formación

###### **Gestión personal.**

I.1.- Tratamiento de datos personales de investigadores y colaboradores, personal vinculado a investigación y formación, con inclusión de datos identificativos, de contacto, y curriculares, con inclusión de imagen.

Son proporcionados por el propio interesado en base a su relación con la Entidad, y pueden ser cedidos/comunicados a las distintas entidades vinculadas, SAS, Universidad de Córdoba, así como a otras relacionadas con la investigación y/o formación, y aquellas derivadas de obligaciones legales.

I.2.- Tratamiento de datos bajo finalidad de control y gestión de la investigación y/o formación

I.3.- Tratamiento de datos bajo finalidad de gestión de eventos y actividades promocionales, con posible inclusión de datos de personal responsable, y datos personales de participantes.

Con cesión a entidades convocantes y empresas aseguradoras.

##### II.- Área de Gestión Corporativa

Tratamiento de la información necesaria para la gestión y desarrollo de la propia Entidad

1. **Área Administrativa-Económica:** Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, presupuestaria y tesorería de la entidad, abarcando las funciones contables, tributarias, fiscales y todas las relativas, en general, a la planificación económica.
  - **Ficheros de Gestión Administrativa-Económica:** estructura general de actividades administrativas, contabilidad/facturación, proyectos, proveedores, etc., Reseñándose datos de identificación, domicilio, servicios prestados, datos bancarios de alumnado y representantes legales. Datos en parte empresariales. Nivel de Seguridad Básico. Se comunica a la administración competente tributaria y fiscal.
2. **Área Jurídica:** Estudio, asesoramiento jurídico y propuestas de carácter superior, preparación de los asuntos a estudiar por los órganos resolutivos y actuaciones en materia de gestión laboral e investigadora.

- **Ficheros generados en el departamento jurídico**, con tratamiento de posibles reclamaciones y cuestiones legales de personal laboral y colaborador vinculado, órganos de dirección y gestión. Acceso restringido al responsable Jurídico, con comunicación a Comisiones competentes, así como administración correspondiente.
3. **Área Recursos Humanos y Organización:** Estudio, informe, gestión, asesoramiento y propuesta en materia de recursos humanos y su formación, así como medidas organizativas de la misma.
    - **Fichero Gestión Laboral y Recursos Humanos:** gestión y tratamiento de los datos de personal, nóminas y curriculum. Servicios de prevención de Riesgos Laborales. Se comunica a la Administración competente, Servicio Empleo, Seguridad Social y otras administraciones con competencia en ámbito laboral, así como aseguradoras.
  4. **Área Logística (Técnica y Mantenimiento):** Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter técnico, así como la coordinación, dirección y mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras.
    - **Fichero vinculado a la gestión Administrativa**
  5. **Área de Comunicaciones:** gestión y tratamiento de las comunicaciones y contactos de la Entidad, con seguimiento de registros de entrada y salida, así como la difusión de su ámbito público, todo ello a través de cualquier medio de comunicación. Se incorpora la información a los sectores y áreas pertinentes.
    - **Fichero de Comunicaciones, Agenda de Contactos y Correo Electrónico:** generado y dedicado al control de recursos de comunicaciones y contactos.
    - **Fichero de Gestión WEB:** recoge la información incorporada a través del operativo WEB, incluidas direcciones IP.
    - **Registro de Entrada/Salida** dedicado a la gestión de recepción y envío de documentación oficial.

## II.2.- CARACTERIZACIÓN EN BASE A FINALIDAD

### I.a.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Proyectos

<b>a) Base jurídica</b>	RGPD: 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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; 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; f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.. Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación biomédica Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
<b>b) Fines del tratamiento</b>	Gestión y control de las actividades investigadoras en el ámbito de la biomedicina. Gestión de proyectos y publicaciones
<b>c) Colectivo</b>	Personas voluntarias y pacientes del SAS, bajo consentimiento informado
<b>c) Categorías de Datos</b>	Nombre y apellidos, Nº Registro sanitario, imagen, datos genéticos, datos de salud, datos sociales

<b>d) Categoría destinatarios</b>	Los datos personales identificativos, no serán cedidos, salvedad hecha de obligación legal a las Administraciones competentes sanitarias.
<b>e) Transf. Internacional</b>	Los datos personales identificativos, no serán cedidos
<b>f) Plazo supresión</b>	Serán seudonimizados de forma fehaciente, no obstante, en base a su carácter vinculado a la salud, y por exigencias legales podrían ser conservados para determinar 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.
<b>g) Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones. Seguridad física infraestructuras y edificios. Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes.

### **I.b.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Personal**

<b>a) Base jurídica</b>	RGPD: 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato/ solicitud de servicios en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación biomédica Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, Ley Andaluza de Universidades Estatutos de la propia Entidad
<b>b) Fines del tratamiento</b>	Gestión y control de las actividades investigadoras y formativas, así como actividades y eventos promocionales y divulgativos. Gestión curricular. Gestión de titulaciones
<b>c) Colectivo</b>	Personal laboral y colaborador vinculado a la investigación y docencia
<b>c) Categorías de Datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. Datos curriculares Datos económico-financieros: datos bancarios. Datos de seguros
<b>d) Categoría destinatarios</b>	Los datos podrán ser cedidos a las Administraciones vinculadas: SAS, UCO, así como otras con competencia en la materia. Los datos con finalidad administrativa serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Entidades aseguradoras.
<b>e) Transf. Internacional</b>	Posible comunicación/cesión a entidades organizadoras y vinculadas en actividades y eventos de investigación y docencia.
<b>f) Plazo supresión</b>	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. Dado el carácter de actividad investigadora y docente podrán permanecer en el histórico de la Entidad, bajo finalidad de gestión de titulaciones.
<b>g) Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

## II.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<b>a) Base jurídica</b>	RGPD: 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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.
<b>b) Fines del tratamiento</b>	Gestión de personal laboral. Expediente personal. Control horario. Formación. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión de la actividad sindical.
<b>c) Colectivo</b>	Personal laboral. Solicitantes
<b>c) Categorías de Datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social, dirección, firma y teléfono. 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 de pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento. Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo. Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina. Datos bancarios.
<b>d) Categoría destinatarios</b>	Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria.
<b>e) Transf. Internacional</b>	No están previstas transferencias internacionales de los datos. No obstante, en la organización de eventos o desarrollo de trabajos de investigación, de la Entidad, puede ser necesaria su comunicación.
<b>f) Plazo supresión</b>	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. 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.
<b>g) Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

## III.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA

<b>a) Base jurídica</b>	RGPD: 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 2/2015, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
-------------------------	---

	Estatutos de la Entidad
<b>b) Fines del tratamiento</b>	Gestión de contabilidad y obligaciones fiscales y tributarias derivadas de la actividad de la Entidad.
<b>c) Colectivo</b>	Personal, proveedores, asociados.
<b>c) Categorías de Datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios.
<b>d) Categoría destinatarios</b>	Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Agencia Estatal de Administración Tributaria.
<b>e) Transf. Internacional</b>	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
<b>f) Plazo supresión</b>	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
<b>g) Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

#### IV.- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

<b>a) Base jurídica</b>	RGPD: 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estatutos de la propia Entidad
<b>b) Fines del tratamiento</b>	Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la entidad.
<b>c) Colectivo</b>	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen a la entidad, o reciben comunicaciones de ella. Personal de la entidad destinatario o emisor de comunicaciones.
<b>c) Categorías de Datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
<b>d) Categoría destinatarios</b>	Sin cesiones previstas, se comunicarán a los distintos departamentos u órganos administrativos a los que, en su caso, se dirijan las distintas solicitudes o comunicaciones.
<b>e) Transf. Internacional</b>	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
<b>f) Plazo supresión</b>	Se conservarán durante el tiempo que 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.
<b>g) Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y la L.O.P.D.G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes



## V.- GESTIÓN DE COMUNICACIONES/WEB

<b>a) Base jurídica</b>	RGPD: 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos 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. Ley 34/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico
<b>b) Fines del tratamiento</b>	Tramitación y resolución de solicitudes. Inscripción y gestión en actividades de las entidades. Envío de información corporativa. Gestión y seguimiento de requerimientos informativos.
<b>c) Colectivo</b>	Personas de contacto, personal laboral, asociados y otras entidades. Personas interesadas en las actividades e información de la Entidad.
<b>c) Categorías de Datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, sector de actividad.
<b>d) Categoría destinatarios</b>	Sin cesión o comunicación predefinida, en principio no es necesaria, de serlo se recabaría el consentimiento preciso
<b>e) Transf. Internacional</b>	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
<b>f) Plazo supresión</b>	Los datos personales serán conservados durante la tramitación de los servicios requeridos. Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información comercial y empresarial, se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.
<b>g) Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas Seguridad de redes

## VI.- ACTIVIDADES de PROMOCIÓN

<b>a) Base jurídica</b>	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. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Estatutos de la propia Entidad
<b>b) Fines del tratamiento</b>	Tramitación y resolución de eventos académicos, culturales y promocionales. Inscripción en actividades. Envío de información corporativa y comercial. Gestión de convenios de colaboración.
<b>c) Colectivo</b>	Participantes en las convocatorias de eventos y actividades. Personas interesadas en las actividades e información de la Entidad. Personas que firman los convenios en los que participa la Entidad.
<b>c) Categorías de Datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, sector de actividad. Participantes en eventos científicos. Datos de seguros. Hospedaje. Transporte Participantes en premios que llevan remuneración económica: datos bancarios. Firmantes de convenios: entidad a la que representan.
<b>d) Categoría destinatarios</b>	Participantes en convocatorias públicas: Los nombres y apellidos de los participantes en actividades podrán ser públicos, y estarán accesibles a través de la Web y redes sociales. Definido por aceptación de las bases y condiciones de las distintas actividades.

	Los datos personales de beneficiarios de premios y ayudas que lleven remuneración económica, serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
<b>e) Transf. Internacional</b>	Posible comunicación en eventos internacionales.
<b>f) Plazo supresión</b>	<p>Los datos personales de los participantes en premios y ayudas serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión de las mismas. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información comercial y empresarial, se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.</p> <p>Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado y no tuvieron participación activa y/o pública.</p> <p>Los datos personales de las personas inscritas en actividades y eventos públicos se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.</p> <p>Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios se mantendrán en el sistema de forma indefinida. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>
<b>g) Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal.</p> <p>Control de accesos y autorizaciones</p> <p>Seguridad física infraestructuras y edificios</p> <p>Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes</p>