



el Justicia de Aragón

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE  
TRATAMIENTO

# Protección de Datos



## 1 REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)

---

### 1.1 Estructura del Registro

---

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 30 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Registro de Actividades de Tratamiento del Justicia de Aragón seguirá la siguiente estructura:

Actividad de Tratamiento:

Responsable del Tratamiento

Delegado de Protección de Datos

Finalidades del Tratamiento:

Base Jurídica del Tratamiento:

Legitimación del Tratamiento:

Categorías de Interesados:

Procedencias de los datos

Categorías de Datos:

- Datos Identificativos
- Categorías Especiales de Datos
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Académicos y Profesionales
- Detalles de Empleo
- Económicos, Financieros y de Seguros

Categorías de Destinatarios:

Transferencias Internacionales:

Encargados del Tratamiento:

Plazo de Conservación:

Medidas de Seguridad:



## 1.2 Contenido del Registro

---

### **Registro de Actividades de Tratamiento de El Justicia de Aragón**

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 30 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el artículo 6 bis de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, El Justicia de Aragón ofrece la información relativa a su Registro de Actividades de Tratamiento:

**Responsable del Tratamiento:** El responsable de estas actividades de tratamiento es El Justicia de Aragón.

- Dirección: PALACIO DE ARMIJO. C/ Don Juan de Aragón, 7, 50001 Zaragoza
- Teléfono: 900 210 210 - 976 399 354
- Correo Electrónico: [informacion@eljusticiadearagon.es](mailto:informacion@eljusticiadearagon.es)

### **Delegado de Protección de Datos (DPD)**

Los afectados por los tratamientos realizados por El Justicia de Aragón podrán ponerse en contacto con su Delegado de Protección de Datos en cuanto a las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y el ejercicio de sus derechos al amparo de lo dispuesto en el RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Delegado de Protección de Datos: OESIA NETWORKS, S.L.
- Datos de contacto Delegado de Protección de Datos: [dpd@eljusticiadearagon.es](mailto:dpd@eljusticiadearagon.es)

**Actividades de Tratamiento:** Se describen a continuación las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por El Justicia de Aragón.

- Quejas y consultas de la ciudadanía
- Gestión contable y presupuestaria, de contratación y facturación
- Gestión Nóminas y recursos humanos
- Agenda Institucional, Gestión y difusión de las actividades y eventos institucionales
- Visitas
- Convocatorias de becas, premios y distinciones
- Registro de entrada y salida de documentos
- Videovigilancia y control de accesos
- Atención de los derechos de las personas



- Solicitudes de acceso a información pública
- Jornadas, conferencias y mesas de trabajo
- Edición, difusión y publicación de libros y revista
- Convenios
- Gestión COVID19



### 1.3 Ficha 1

---

#### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: QUEJAS Y CONSULTAS DE LA CIUDADANÍA

- **Finalidades del Tratamiento:** Recepción y registro de las quejas y consultas presentadas por la ciudadanía a través de los canales que el Justicia de Aragón pone a su disposición, así como la gestión, tramitación y seguimiento de dichas quejas y consultas y de los expedientes y actuaciones que se deriven de las mismas.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- **Categorías de Interesados:** Ciudadanos, Solicitantes del servicio, Representantes Legales
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado, a través de solicitud, instancia, formulario o escrito presentado ante El Justicia de Aragón.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
  - Categorías Especiales de Datos: En el caso de que tengan relación con la situación concreta que motiva la queja o consulta del propio interesado.
  - Características Personales: Datos relativos a la queja o consulta en particular.
  - Circunstancias Sociales: Datos relativos a la queja o consulta en particular.



- Académicos y Profesionales: Datos relativos a la queja o consulta en particular.
  - Detalles de Empleo: Datos relativos a la queja o consulta en particular.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos relativos a la queja o consulta en particular.
- **Categorías de Destinatarios:** Áreas o unidades administrativas de la entidad competentes para la resolución de la queja o sugerencia; Sector Público en el ámbito de las funciones atribuidas al Justicia de Aragón; Empresas que prestan servicios públicos siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare; Autoridades judiciales, en caso de requerimiento.
  - **Transferencias Internacionales:** No están previstas
  - **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
  - **Plazo de Conservación:** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
  - **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.4 Ficha 2

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA, DE FACTURACIÓN Y CONTRATACIÓN.

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión y tramitación de expedientes de gasto y contratación, documentos contables, fiscales o tributarios, así como la gestión de la facturación y el pago a los respectivos proveedores. Gestión de fichas de terceros relacionados financieramente con El Justicia de Aragón.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Relación jurídica/contractual: Artículo 6.1b) RGPD.
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
  - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
  - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
  - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del 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
- **Categorías de Interesados:** proveedores, licitadores, contratistas, adjudicatarios, personas físicas empleadas o pertenecientes a personas jurídicas con las que el Justicia de Aragón mantiene una relación jurídica (mercantil, contractual...)
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado, representantes legales, personas de contacto de empresas, instituciones, administraciones públicas, así como cualquier entidad con el que el Justicia de Aragón mantenga una relación jurídica (mercantil, contractual...)
- **Categorías de Datos:**



- Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono
  - Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
  - Características Personales: No están previstos.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.
  - Académicos y Profesionales: Formación trabajadores de las empresas proveedores.
  - Detalles de Empleo: Puesto de trabajo, categoría laboral.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
- **Categorías de Destinatarios:** Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado, Registro Público de Contratos, Entidades financieras siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare. Página de transparencia de la institución.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo 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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.





## 1.5 Ficha 3

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE NÓMINAS Y RECURSOS HUMANOS

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión de personal, elaboración de las nóminas, formación y prevención de riesgos laborales. Gestión de procesos de selección. Control del cumplimiento del horario de trabajo y ausencias del personal funcionario, laboral o eventual que presta sus servicios en El Justicia de Aragón. Selección y promoción de personal. Datos sobre sanciones en materia de función pública. Actividades sindicales.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Relación contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
  - Relación contractual en la que el interesado es parte.
  - 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Categorías de Interesados:** personal funcionario, laboral, eventual, en prácticas, en beca del Justicia de Aragón; persona participante en proceso de selección.
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado a través de solicitud, instancia o formulario presentado ante el Justicia de Aragón, así como a través de la relación contractual o jurídica que mantenga con el mismo (contrato laboral, en prácticas, beca); solicitud de convocatoria de empleo público, participante en proceso de selección de empleo.
- **Categorías de Datos:**



- Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Número de registro de personal, Número de Seguridad Social/Mutualidad, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, 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 de pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
  - Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento; Datos de familia.
  - Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones, Ayudas Acción Social para empleados.
  - Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
  - Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional.
  - Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de trabajo.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina.
- **Categorías de Destinatarios:** Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Organismos de control en los casos que sea necesario.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Empresa contratada para la prevención de riesgos laborales; empresa contratada como aseguradora; empresa contratada como corredor de seguros; Servicio externo de destrucción segura de documentos.
- **Plazo 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, además de los periodos establecidos 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.
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y



servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.6 Ficha 4

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: AGENDA INSTITUCIONAL, GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS INSTITUCIONALES

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión de Agenda Institucional. Gestionar las invitaciones, comunicaciones de eventos y actos protocolarios del Justicia de Aragón así como la difusión las actividades organizadas y promovidas por el mismo en el ejercicio de sus competencias y poderes públicos conferidos. Gestión de la comunicación institucional: divulgación de boletines, de informes, estudios y cualquier información institucional.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado: Artículos 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
- **Categorías de Interesados:** Ciudadanos, Participantes en actividades, actos y eventos organizados y promovidos por el Justicia de Aragón; representantes legales, personas de contacto de entidades, empresas, instituciones, medios de comunicación, administraciones públicas, así como cualquier entidad con la que El Justicia de Aragón mantenga una relación por motivos de protocolo o representación.
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado a través del correo electrónico, solicitud, instancia, formulario y suscripciones a noticias e información; personas de contacto de empresas, instituciones, administraciones públicas, así como de cualquier entidad con la que el Justicia de Aragón mantenga una relación jurídica (institucional) en el ejercicio de sus competencias.



- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, Firma.
  - Categorías Especiales de Datos: Partido político de pertenencia
  - Características Personales: No están previstos.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.
  - Académicos y Profesionales: Profesión.
  - Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de trabajo.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos
- **Categorías de Destinatarios:** No están previstas las cesiones de datos.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo 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, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.7 Ficha 5

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: VISITAS

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestionar y tramitar las visitas a las sedes del Justicia de Aragón.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado: Artículos 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Consentimiento informado del interesado.
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
- **Categorías de Interesados:** Ciudadanos, cargos públicos, participantes en las visitas organizadas y promovidas por El Justicia de Aragón; personas de contacto de colegios; representantes legales.
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado, personas de contacto de colegios, representantes legales a través del correo electrónico, solicitud, instancia, formulario.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, Firma; Nombre, apellidos, cargo y teléfono de la persona de contacto del colegio, institución u organización.
  - Categorías Especiales de Datos: Partido político al que pertenece
  - Características Personales: No están previstos.



- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: Nivel de estudios.
- Detalles de Empleo: Cargo
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos
- **Categorías de Destinatarios:** No están previstas las cesiones de datos.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas.
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo 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, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.8 Ficha 6

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CONVOCATORIAS DE BECAS, PREMIOS Y DISTINCIONES

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión y tramitación de becas, premios y distinciones organizadas y promovidas por el Justicia de Aragón, entre las que se incluye la gestión de los trámites de inscripción del interesado en las correspondientes convocatorias, las actuaciones que se deriven de su participación en las mismas y la gestión y resolución de la convocatoria.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado: Artículos 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Relación jurídica/contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Consentimiento informado del interesado.
  - Relación jurídica en la que el interesado es parte.
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
- **Categorías de Interesados:** Solicitantes de becas, representantes legales, adjudicatarios, seleccionados, miembros de los tribunales y del jurado
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado, a través de solicitud, instancia, formulario de inscripción o participación en la convocatoria presentada ante El Justicia de Aragón.
- **Categorías de Datos:**





- Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Imagen.
  - Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
  - Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento; Datos de familia.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.
  - Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional.
  - Detalles de Empleo: No están previstos
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
- **Categorías de Destinatarios:** No están previstas las cesiones de datos.
  - **Transferencias Internacionales:** No están previstas
  - **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
  - **Plazo 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, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
  - **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.9 Ficha 7

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión del registro de entrada y salida de documentos 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.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- **Categorías de Interesados:** personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Justicia de Aragón o reciben comunicaciones de ella; Personal de la entidad destinatario o emisor de comunicaciones.
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado, a través de solicitud, instancia, formulario o escrito presentado ante el Justicia de Aragón; personas de contacto de empresas, instituciones, administraciones públicas, así como de cualquier entidad que se comunique con el Justicia de Aragón.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma; Datos de representación en su caso así como los relacionados con el documento/procedimiento presentado.
  - Categorías Especiales de Datos: en su caso, relacionados con el documento/procedimiento presentado.
  - Características Personales: en su caso, relacionados con el documento/procedimiento presentado.



- **Circunstancias Sociales:** en su caso, relacionados con el documento/procedimiento presentado.
  - **Académicos y Profesionales:** en su caso, relacionados con el documento/procedimiento presentado.
  - **Detalles de Empleo:** en su caso, relacionados con el documento/procedimiento presentado.
  - **Económicos, Financieros y de Seguros:** en su caso, relacionados con el documento/procedimiento presentado.
- 
- **Categorías de Destinatarios:** 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 están previstas
  - **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
  - **Plazo de Conservación:** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
  - **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.10 Ficha 8

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS

- **Finalidades del Tratamiento:** Garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones, así como el registro y control de las visitas a las sedes del Justicia.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
  - Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos
  - Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada
- **Categorías de Interesados:** Personal propio y externo que presta servicio en El Justicia de Aragón; Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a las sedes del Justicia a realizar diversas gestiones.
- **Procedencia de los datos:** a través de las imágenes de las cámaras de seguridad; el propio interesado a través del control de accesos a la sedes.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, Firma; Datos de la representación que ostenta.
  - Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
  - Características Personales: No están previstos.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.



- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: No están previstos
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos
- **Categorías de Destinatarios:** Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, Órganos judiciales, Ministerio fiscal, siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Empresa de seguridad para el control de accesos y seguridad de las instalaciones; Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo de Conservación:** En lo relativo a las cámaras de videovigilancia, un mes a contar desde la fecha de su recogida, salvo comunicación a fuerzas y cuerpos de seguridad, o/y juzgados y tribunales. En lo relativo al control de accesos y horarios, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.11 Ficha 9

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

- **Finalidades del Tratamiento:** Recepción, gestión y atención de las solicitudes de los interesados en el ejercicio de sus derechos de protección de datos
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Cumplimiento de una obligación legal Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
- **Categorías de Interesados:** Personas físicas que ejercitan sus derechos ante el Justicia de Aragón, Representantes legales.
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado o su representante legal, a través de solicitud, instancia o escrito presentado.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
  - Categorías Especiales de Datos: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
  - Características Personales: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
  - Circunstancias Sociales: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
  - Académicos y Profesionales: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
  - Detalles de Empleo: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.



- Económicos, Financieros y de Seguros: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
- **Categorías de Destinatarios:** Áreas o unidades administrativas de la entidad competentes para la resolución del ejercicio de derecho.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo de Conservación:** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.12 Ficha 10

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión y atención de las solicitudes de acceso a la información realizadas por los interesados así como la tramitación de las actuaciones derivadas de la misma.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
  - Ley 8/2015, de 25 de marzo, de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón
- **Categorías de Interesados:** Solicitantes de información pública, Representantes legales
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado o su representante legal a través de solicitud, instancia, formulario o escrito presentado.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
  - Categorías Especiales de Datos: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la solicitud del propio interesado.
  - Características Personales: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la solicitud del propio interesado.
  - Circunstancias Sociales: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la solicitud del propio interesado.
  - Académicos y Profesionales: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la solicitud del propio interesado.
  - Detalles de Empleo: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la solicitud del propio interesado.





- Económicos, Financieros y de Seguros: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la solicitud del propio interesado.
- **Categorías de Destinatarios:** Áreas o unidades administrativas de la entidad competentes para la resolución de la solicitud, Consejo de Transparencia de Aragón.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo de Conservación:** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



### 1.13 Ficha 11

---

#### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: JORNADAS, CONFERENCIAS Y MESAS DE TRABAJO

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión y organización de jornadas, conferencias y mesas de trabajo promovidas y organizadas por el Justicia de Aragón, así como las actuaciones que se deriven de la participación en las mismas.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado: Artículos 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Relación jurídica/contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado
  - Relación jurídica/contractual en la que el interesado es parte
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
- **Categorías de Interesados:** Personas físicas participantes en las mismas, asistentes, ponentes.
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado o su representante legal a través de solicitud, instancia, formulario o escrito presentado.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Imagen.
  - Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
  - Características Personales: No están previstos.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.
  - Académicos y Profesionales: Formación, Titulaciones, Experiencia profesional



- Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de Trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
- **Categorías de Destinatarios:** No están previstas las cesiones de datos.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo de Conservación:** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.14 Ficha 12

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: EDICIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión de datos personales y profesionales de autores para la edición, difusión y publicación de libros y revistas relacionados con el derecho aragonés
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado: Artículo 6.1.a) RGPD.
  - Relación jurídica/contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Consentimiento del interesado
  - Relación jurídica/contractual en la que el interesado es parte
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
- **Categorías de Interesados:** Personas físicas editores de libros y publicaciones, representantes legales.
- **Procedencia de los datos:** el propio interesado o su representante legal a través de solicitud, instancia, formulario o escrito presentado.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Imagen.
  - Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
  - Características Personales: No están previstos.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.
  - Académicos y Profesionales: Formación, Titulaciones, Experiencia profesional
  - Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de Trabajo.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.



- **Categorías de Destinatarios:** Registro ISBN
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo de Conservación:** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.15 Ficha 13

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CONVENIOS

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestión de los convenios suscritos por El Justicia de Aragón para el desarrollo y ejecución de sus competencias, así como la tramitación de las actuaciones previstas en dichos convenios.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Relación jurídica/contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Relación jurídica/contractual en la que el interesado es parte
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
  - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón
- **Categorías de Interesados:** Personas físicas, cargos públicos, representantes de entidades, empresas, administraciones públicas y personas jurídicas firmantes de los convenios.
- **Procedencia de los datos:** El propio interesado o representante legal de la entidad con las que El Justicia de Aragón suscribe convenios.
- **Categorías de Datos:**
  - Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
  - Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
  - Características Personales: No están previstos.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.



- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de Trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
- **Categorías de Destinatarios:** No están previstas las comunicaciones de datos salvo obligación legal o según lo previsto en el convenio suscrito con El Justicia de Aragón que habilite dicha comunicación.
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** Servicio externo de destrucción segura de documentos
- **Plazo de Conservación:** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.



## 1.16 Ficha 14

---

### ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN COVID 19

- **Finalidades del Tratamiento:** Gestionar los documentos e informaciones que se reciban en relación con las afecciones provocadas por la COVID 19, las actuaciones necesarias para la protección y preservación de la salud y la vida ante la actual situación sanitaria originada por la COVID 19, la adopción de medidas de seguridad y planes de detección, valoración, prevención y autoprotección en el entorno institucional, laboral e instalaciones de El Justicia de Aragón así como la colaboración con las autoridades sanitarias.
- **Base Jurídica del Tratamiento:**
  - Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
  - Proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física: Artículos 6.1.d) RGPD
  - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Tratamiento de categorías especiales de datos personales: Art. 9.2. b),c),g),h),i) y j) RGPD y Disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- **Legitimación del Tratamiento:**
  - Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículo 26)
  - Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública (artículo 3)
  - Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública (artículos 8-9)
  - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (artículos 21-22)
  - Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil (artículo 7 bis).





- Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio (artículo 11)
- RD 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- RD 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Otra normativa que se pueda aprobar durante estas circunstancias excepcionales.
- Ley 4/1985, de 27 de junio, de regulación del Justicia de Aragón
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Justicia de Aragón.
- **Categorías de Interesados:** Personal interno de El Justicia de Aragón y/o familiares, personal externo que preste sus servicios en El Justicia de Aragón, visitantes que acudan a las instalaciones de El Justicia de Aragón, asistentes y participantes en actividades y eventos organizados por El Justicia de Aragón.
- **Procedencia de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Categorías de Datos:** Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
  - Categorías Especiales de Datos: Salud.
  - Características Personales: Edad, Sexo, Datos de familia.
  - Circunstancias Sociales: No están previstos.
  - Académicos y Profesionales: No están previstos
  - Detalles de Empleo: Puesto de trabajo/Cargo.
  - Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos
  - Otros datos que resulten imprescindibles en relación con la situación de emergencia sanitaria.
- **Categorías de Destinatarios:** Sólo se comunicarán sus datos a las autoridades sanitarias y organismos competentes en la gestión de esta emergencia sanitaria (autoridades de protección civil, servicios de prevención) en los casos legalmente establecidos
- **Transferencias Internacionales:** No están previstas
- **Encargados del Tratamiento:** No están previstos



- **Plazo 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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **Medidas de Seguridad:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.