

INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: 12 de diciembre de 2018

Versión: 1.2

Escrito por: G. García

Revisado por: C. Rejero, V. Faro, D. Salvat

Aprobado por: C. Biscari

1. Introducción

Este documento incluye un inventario de actividades de tratamiento, descritas como *procesos de trabajo*, atendiendo al proceso dinámico de recepción, manipulación, almacenamiento y eliminación de cada categoría de datos.

2. Procesos de trabajo

2.1. Proceso de trabajo 1: *colaboradores*

El proceso de trabajo *Colaboradores* incluye datos personales básicos de las personas implicadas en colaboraciones con CELLS que no son empleadas. El motivo para tener los datos es la necesidad de dar acceso a CELLS a estos colaboradores, de manera continua o discontinua, según el objeto de la colaboración en cada caso.

2.2. Proceso de trabajo 2: *candidatos (aplicación Jobs)*

Este proceso de trabajo trata con currículums y datos personales complementarios de personas que no son empleados. Todos los candidatos a puestos de trabajo en CELLS, así como candidatos para procesos de preselección de convocatorias públicas a las que deban presentarse propuestas ya con un candidato, son gestionados a través de una aplicación web personalizada llamada "Jobs", que comunica con la aplicación interna "Oficina de Empleo".

2.3. Proceso de trabajo 3: candidatos (estudiantes)

Este proceso de trabajo incluye todos los casos de estudiantes que no se redirijan al proceso de trabajo 2 arriba indicado.

2.4. Proceso de trabajo 4: candidatos (proyectos)

Este proceso de trabajo corresponde a currículos de personas no empleadas de CELLS que no se obtienen a través de los procesos de trabajo 1, 2 o 3 y que han de incluirse en la documentación de propuesta de proyecto para una convocatoria externa.

2.5. Proceso de trabajo 5: registro

Este proceso de trabajo corresponde al registro de entrada y salida de documentación que entra y sale de CELLS en virtud de cualesquiera procedimientos que se tramitan en la institución.

2.6. Proceso de trabajo 6: control de acceso (gestión interna de visitantes)

Los visitantes externos que vengan a CELLS y no estén cubiertos por los procesos de trabajo 7 a 9 serán tratados internamente como se describe en este subapartado. Además, las personas adscritas a contratistas externos o instituciones usuarias (procesos de trabajo 11 y 14 a 16) serán tratados de acuerdo con el presente proceso de trabajo en caso de que necesiten acceso a CELLS para experimentos o para algún otro trabajo.

2.7. Proceso de trabajo 7: control de acceso (gestión externa de visitantes)

El programa estándar para visitas de grupo en CELLS es gestionado de manera centralizada por la oficina de Comunicación y Divulgación. Las visitas se gestionan a través de una plataforma web externa, subcontratada a una empresa externa.

2.8. Proceso de trabajo 8: control de acceso (visitantes de eventos específicos)

Las visitas de grupos a CELLS vinculadas a ciertos eventos específicos, como el día de puertas abiertas de CELLS, se gestionan a través de una plataforma web externa, subcontratada a una empresa externa ad hoc para el evento.

2.9. Proceso de trabajo 9: control de acceso (conferencias)

En caso de que CELLS organice talleres o conferencias externas, se contratará a una empresa externa para que colabore en la organización, incluyendo el tratamiento de todos los datos personales. En los casos en que se organice un pequeño taller gratuito, se podrá gestionar directamente a través del proceso de trabajo 6, 7 u 8, según se considere conveniente.

2.10. Proceso de trabajo 10: control de acceso (videovigilancia)

CELLS dispone de un circuito de televisión cerrado, que incluye una serie de videocámaras a lo largo del perímetro externa y una configuración de grabación de datos. Las videocámaras toman imágenes continuamente. Los datos se almacenan y guardan un máximo de un mes, como establece la normativa correspondiente.

2.11. Proceso de trabajo 11: usuarios

El proceso de trabajo *Usuarios* incluye datos personales básicos de personas con acceso a CELLS para participar en experimentos. El motivo para tener los datos es la necesidad de dar acceso a CELLS a estos usuarios durante su experimento, así como para gestionar con tiempo todos los aspectos prácticos de su organización, con el apoyo que facilita CELLS para desplazamientos, alojamiento y mantenimiento, establecidos en la correspondiente convocatoria de accesos de usuario, o para cuestiones de seguridad.

2.12. Proceso de trabajo 12: recursos humanos (documentos laborales)

El proceso de trabajo *Recursos Humanos* (documentos laborales) incluye datos personales básicos de empleados de CELLS. El motivo para tener los datos es la necesidad de cumplir la legislación laboral y de prevención de riesgos vigente en lo referente a los empleados.

2.13. Proceso de trabajo 13: recursos humanos (documentos de prevención de riesgos)

El proceso de trabajo *Recursos Humanos* (documentos de prevención de riesgos) corresponde a la documentación de prevención de riesgos relativa a empleados de CELLS.

2.14. Proceso de trabajo 14: contratos públicos

El proceso de trabajo *Contratos* incluye datos personales básicos derivados de la actividad de empresas que desarrollan alguna actividad contractual para CELLS en virtud de un contrato público que lleva a introducir datos básicos en el sistema contable de CELLS y en los registros de la sección jurídica.

2.15. Proceso de trabajo 15: pedidos

El proceso de trabajo *Pedidos* incluye datos personales básicos derivados de la actividad de empresas que desempeñan alguna actividad contractual para CELLS conforme a un pedido (es decir, un contrato menor) y que lleva a la introducción de datos básicos en el sistema contable de CELLS.

2.16. Proceso de trabajo 16: coordinación de actividades empresariales

Los contratistas o proveedores, derivado de los dos procesos de trabajo anteriores, podrían tener que realizar algún trabajo en CELLS. En tal caso, el cumplimiento de las obligaciones legales de prevención de riesgos implica la necesidad de solicitar información específica sobre los trabajadores del contratista que realicen alguna actividad en CELLS. Esta información se maneja a través del proceso de trabajo *coordinación de actividades empresariales*.

2.17. Proceso de trabajo 17: listas de emails externos

Se pueden mantener listas de email de personas externas a CELLS, aparte de las incluidas en cualquiera de los procesos de trabajo arriba definidos, para la difusión de actividades de CELLS entre diferentes sectores del público.