

<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO e INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016)</b>	
<b>Tratamiento</b>	Registro de entradas y salidas de documentación del centro educativo.
<b>Responsable del tratamiento</b>	Dirección del centro educativo concreto. La información detallada de los datos del centro educativo podrá encontrarse en la página web del centro educativo concreto, que podrá localizar en: <a href="https://www.educantabria.es/centros/directoriocentros.html">https://www.educantabria.es/centros/directoriocentros.html</a>
<b>DPD</b>	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
<b>Finalidad</b>	Gestión del registro de entrada y salida de documentos del centro educativo, 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.
<b>Legitimación</b>	Art. 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>Categorías de interesados</b>	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al centro educativo, o reciben comunicaciones procedentes de él. Personal del centro educativo destinatario o emisor de comunicaciones.
<b>Categorías de datos personales tratados</b>	Datos identificativos, de contacto y firma. Datos de representación, en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
<b>Fuente de la que proceden los datos</b>	Firmante del escrito presentado en el Registro.
<b>Consecuencias de no facilitar los datos</b>	La falta de los datos requeridos podría acarrear como consecuencia que no se pudiera registrar el documento presentado.
<b>Destinatarios de cesiones de datos</b>	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija el escrito, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
<b>Transferencias internacionales</b>	No están previstas.
<b>Plazos previstos de conservación</b>	Se conservarán durante el tiempo que sea 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>Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad corresponden a las contempladas en el Esquema Nacional de Seguridad y en la Orden PRE/48/2016, de 22 de julio, por la que se regulan las normas de seguridad sobre utilización de los recursos y sistemas tecnológicos y de información en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas</b>	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
<b>Derechos</b>	El interesado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento, poniéndose en contacto con la dirección del centro educativo o con el/la delegado/a de protección de datos.

	También tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> )
--	---