

Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (RAT)
REGISTRO DE ENTRADAS/SALIDAS DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO e INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS 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)	
Tratamiento	Registro de entradas y salidas de documentación del centro educativo.
Responsable del tratamiento	IES VALLE DE PIÉLAGOS, Barrio Sorribero Bajo S/N 39470 Renedo de Piélagos La información detallada de los datos del centro en la Web del centro: https://www.iesvalledepielagos.com/
DPD	Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes C/ Río de la Pila, 13, 39003 Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	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.
Legitimación	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.
Categorías de interesados	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.
Categorías de datos personales tratados	Datos identificativos, de contacto y firma. Datos de representación, en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
Fuente de la que proceden los datos	Firmante del escrito presentado en el Registro.
Consecuencias de no facilitar los datos	La falta de los datos requeridos podría acarrear como consecuencia que no se pudiera registrar el documento presentado.
Destinatarios de cesiones de datos	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.
Transferencias internacionales	No están previstas.
Plazos previstos de conservación	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.
Medidas de seguridad	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.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Derechos	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 (www.aepd.es)
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------