

# ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

### PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo,  
de 27 de abril de 2016

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales  
y garantía de los derechos digitales.

Versión: 01.00

Fecha última actualización: Mayo 2024

## Datos del Responsable de los Tratamientos

Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
NIF	G82256348
Direccion	Azorin, 32-34 28935-MÓSTOLES (Madrid)
Telefonos	916144908 649502009
E-mail contacto	parkmostoles@telefonica.net
Delegado Proteccion Datos	Instituto de Protección de Datos, S.L
E-mail contacto DPD	dpd@parkinsonmostoles.org

## OBJETO

El presente documento de Registro de Actividades de Tratamientos contiene la información referente a cada tratamiento según lo indicado en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

## INFORMACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS

La descripción de cada tratamiento contiene la siguiente información:

- Responsable.
- Descripción.
- Finalidad.
- Categorías de interesados.
- Categorías de datos.
- Categorías de destinatarios.
- Transferencias internacionales.
- Periodo de conservación.
- Medidas de seguridad.
- Procedencia de los datos.
- Procedimiento de recogida.
- Sistema de tratamiento.

## ÍNDICE DE TRATAMIENTOS

- SOCIOS
- USUARIOS DE SERVICIOS
- NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.
- VOLUNTARIOS
- PRACTICAS
- SELECCIÓN DE PERSONAL
- PROVEEDORES
- CONTABILIDAD
- AGENDA DE CONTACTOS
- ACTIVIDADES
- USUARIOS WEB
- FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS

TRATAMIENTO:	SOCIOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION GENERAL DE LOS SOCIOS ADMINISTRATIVA E INFORMATIVA
Finalidad	Los datos aportados por el interesado serán tratados por la Asociación con la finalidad de realizar la gestión administrativa y económica de los Socios, así como gestionar los servicios y actividades que ofrece esta Asociación y que el interesado solicite, además de informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con los servicios prestados y actividades de esta Asociación.
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OBRA SOCIAL DE ENTIDADES PRIVADAS; ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales mientras se mantenga la relación de socio con esta Asociación y si se causara baja mientras no se solicite la supresión de los mismos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por la legislación sobre asociaciones, tributaria, o con cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Formulario cumplimentado por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	USUARIOS SERVICIOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE DATOS DE LOS USUARIOS SU HISTORIAL SOCIAL Y CLINICO Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS.
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado o en su caso por su representante legal, incluidos los informes clínicos, sociales o cualquier otro documento relativo a los mismos, durante la relación que se mantenga con nuestra entidad, así como la documentación sociosanitaria elaborada por los profesionales de la entidad, serán tratados con la finalidad de gestionar los servicios recibidos, el historial clínico y social de los usuarios, las tareas administrativas derivadas y de informarles por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos de los servicios y actividades de la entidad.
Categorías Interesados	USUARIOS DE SERVICIOS; REPRESENTANTE LEGAL; OTRAS PERSONAS DEL ENTORNO FAMILIAR DEL USUARIO
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; CARACTERÍSTICAS PERSONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; DETALLES DEL EMPLEO; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS ;SALUD.
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ENTIDADES SANITARIAS; ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO; ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES; OBRA SOCIAL DE ENTIDADES PRIVADAS; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá los datos personales mientras se mantenga la relación de usuario de servicios de la misma y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por normativa sanitaria , fiscal o con cualquier otra normativa que afecte a la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Aportacion verbal o escrita del usuario o representante legal y datos procedentes de la atención de los Profesionales a los usuarios.
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO: <b>NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS</b>	
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE NOMINAS Y RECURSOS HUMANOS
Finalidad	Los datos personales del interesado serán tratados con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el contrato laboral del trabajador y dar cumplimiento a todas las obligaciones legales en materia de seguridad social, tributaria, prevención de riesgos laborales, salud e higiene en el trabajo, formación, control de presencia y cualquier otro tema económico o administrativo relacionado con el contrato laboral. Además para informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con el contrato laboral.
Categorías Interesados	EMPLEADOS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES; DETALLES DEL EMPLEO; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
Categorías Destinatarios	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; ADMINISTRACION PUBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES; ENTIDADES ASEGURADORAS; ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES; OBRA SOCIAL DE ENTIDADES PRIVADAS; ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES; ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS PARA FORMACION DE LOS EMPLEADOS
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales mientras se mantenga la relación laboral y si se causara baja mientras no se solicite la supresión de los datos y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con cualquier legislación vigente que afecte a la relacion laboral.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Documentacion, datos y C.V. aportados por el interesado
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	VOLUNTARIOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE VOLUNTARIOS ADMINISTRATIVA E INFORMATIVA
Finalidad	Los datos personales del interesado serán tratados con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el contrato de voluntariado y dar cumplimiento a todas las obligaciones legales derivadas del mismo. Además para informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con el contrato o con las actividades de la entidad.
Categorías Interesados	VOLUNTARIOS; MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA ; ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES ; ENTIDADES ASEGURADORAS
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservara los datos personales mientras se mantenga la relación de voluntariado y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los datos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con cualquier legislación vigente que afecte a la relacion como voluntario.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Documentacion, datos y C.V. aportados por el interesado
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	PRACTICAS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE DATOS PERSONALES DEL PERSONAL EN PRACTICAS
Finalidad	Los datos personales del interesado serán tratados con la finalidad de realizar las gestiones administrativas y formativas necesarias para la realización de practicas profesionales en la entidad y dar cumplimiento a todas las obligaciones legales que sean de aplicación a la misma, además de para informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con la realización de las practicas en la entidad.
Categorías Interesados	ESTUDIANTES;PERSONAL EN PRACTICAS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; CARACTERÍSTICAS PERSONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ENTIDADES ACADEMICAS PUBLICAS O PRIVADAS DE PROCEDENCIA DEL ALUMNO; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales mientras se mantenga la relación de alumno en practicas con la entidad y finalizada la relación mientras no se solicite la supresión de los datos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos a los que este sujeta la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO; ENTIDAD PRIVADA
Procedimiento Recogida	Documentacion y datos aportados por el interesado o entidades de formación
Sistema de Tratamiento	MIXTO



TRATAMIENTO:	SELECCION DE PERSONAL
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	CURRICULUM VITAE PARA PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL LABORAL Y VOLUNTARIOS
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal laboral o voluntario de la entidad.
Categorías Interesados	CANDIDATOS PARA PROCESOS DE SELECCION
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; DETALLES DEL EMPLEO; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	Los datos personales solicitados al interesado así como el curriculum vitae de los mismos, se mantendrán durante el tiempo necesario para gestionar los procesos de selección de personal laboral o voluntario que tenga en curso la entidad. y en todo caso durante el plazo de un año desde que el interesado comunique su datos a la entidad, salvo que el interesado solicite antes de ese plazo la supresión de los mismos.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Documentación, datos y C.V. aportados por el interesado
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	PROVEEDORES
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE PROVEEDORES
Finalidad	La finalidad del tratamiento de los datos personales es la prestación de los servicios contratados con nuestra entidad, además de la correspondiente gestión administrativa, económica e informativa derivada de los mismos.
Categorías Interesados	PROVEEDORES; PERSONAS DE CONTACTO
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL INFORMACIÓN COMERCIAL; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá los datos personales mientras se mantenga la relación de proveedor con la misma y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por normativa contable , fiscal o con cualquier otra normativa que afecte a la entidad
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Documentacion y datos aportados por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	CONTABILIDAD
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION CONTABLE Y FISCAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION
Finalidad	Los datos aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de realizar la gestión contable, económica y fiscal de las actividades de la misma,
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS; PROVEEDORES; EMPLEADOS; USUARIOS DE SERVICIOS.
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS INFORMACIÓN COMERCIAL; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; REGISTROS PÚBLICOS; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA; OBRA SOCIAL DE ENTIDADES PRIVADAS
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por la legislación vigente en materia tributaria, laboral o con cualquier otra normativa con relevancia contable o fiscal que afecte a la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Documentación de Socios, Facturas de Servicios, Facturas de Proveedores, Nominas y Seguros Sociales.
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	AGENDA DE CONTACTOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE LOS CONTACTOS DE LA ENTIDAD
Finalidad	Gestion de la agenda de contactos de la entidad.
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS; PROVEEDORES; USUARIOS DE SERVICIOS ;PERSONAS DE CONTACTO; EMPLEADOS; VOLUNTARIOS CANDIDATOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN; PERSONAL EN PRACTICAS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos mientras no solicite su supresión o manifieste su oposición al tratamiento.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Datos aportados por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	ACTIVIDADES
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE LOS ASISTENTES A ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA ASOCIACION.
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de de gestionar la solicitud y asistencia a los eventos o actividades que promocióne, organice, participe o realice la entidad.
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS; SOLICITANTES.
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; SALUD
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales durante el tiempo necesario para gestionar la asistencia y participación en los eventos o actividades realizados por la entidad y en todo caso durante el tiempo necesario para atender la obligaciones legales a las que esté sometida la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Formulario cumplimentado por el interesado.
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	USUARIOS WEB
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	GESTION DE LOS DATOS DE LOS USUARIOS QUE SE COMUNICAN CON LA ENTIDAD A TRAVES DEL SITIO WEB
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de atender las consultas o solicitudes de información y asesoramiento que se realicen a través del formulario de contacto de este sitio web.
Categorías Interesados	USUARIOS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	Durante el tiempo necesario para gestionar su consulta o solicitud de información.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Datos aportados por el interesado o su representante legal en los formularios de la web
Sistema de Tratamiento	AUTOMATIZADO

TRATAMIENTO:	
FOTOGRAFIAS Y VIDEOS	
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MOSTOLES
Descripción	MATERIAL GRAFICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION
Finalidad	Las imágenes que la entidad disponga del interesado ya sean en fotografía o en video captadas en eventos o actividades realizadas, organizadas o en las que participe la entidad serán tratadas con la finalidad de gestionar el material gráfico de las actividades de la misma y su posterior publicación. en memorias, proyectos internos de la entidad, revistas, folletos informativos, página Web o blog de la entidad y en aquellas redes sociales en las que la entidad sea titular de una cuenta o perfil oficial o cualquier otro tipo de publicación o material orientado a la información y difusión de la actividades y fines de esta entidad.
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS; USUARIOS DE SERVICIOS ; EMPLEADOS; VOLUNTARIOS, PERSONAL EN PRACTICAS; PERSONAS EN GENERAL QUE PARTICIPEN EN ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION
Categorías Datos	IMAGEN /VOZ
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá las imagenes mientras no se solicite su supresión. La entidad puede conservar en su archivo documental imágenes de personas que ya no mantienen relación con la entidad con la finalidad de crear un archivo histórico de imágenes para ser usado en efemérides o aniversarios de la entidad, siempre y cuando no se solicite su supresión.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Fotografías y/o videos tomados en las actividades de la asociación.
Sistema de Tratamiento	MIXTO