

INFORMACIÓN AMPLIADA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: EVENTOS

DATOS RESPONSABLE TRATAMIENTO	Dirección General de la Guardia Civil JEFE DEL GABINETE TÉCNICO (DIR3 E04946001) C/ Guzmán el Bueno, 110 28003 Madrid Correo electrónico: dg-gabinetetecnico@guardiacivil.org Sede electrónica: https://sede.guardiacivil.gob.es/
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Dirección General de la Guardia Civil DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DIR3 EA0039587) C/ Guzmán el Bueno, 110 28003 Madrid Correo electrónico: dggc-dpd@guardiacivil.org Sede electrónica: https://sede.guardiacivil.gob.es/
FINALIDAD	Gestión de los datos personales de los participantes en calidad de asistentes, ponentes, profesores, tutores, mentores, alumnos, promotores o cualquier otra figura en actos institucionales, concursos, ponencias, cursos, actividades divulgativas de la Guardia Civil, conferencias y cualquier otro acto de tipo similar que pueda organizar la Dirección General de la Guardia Civil. No existen decisiones automatizadas o elaboración de perfiles.
PROCEDENCIA	Los datos son obtenidos del propio interesado, patrocinadores, colaboradores, organización del evento y otras entidades que puedan tomar parte en la organización de la actividad.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI, nº de pasaporte u otro documento de identidad, nº de teléfono, dirección de correo electrónico y postal, fecha de nacimiento, nacionalidad, filiación, datos profesionales/laborales, datos económicos y relativos a entidades financieras, datos de salud, imágenes/fotografía, audio, así como aquellos que específicamente se requieran para la actividad, acto, curso, etc. al que se refiera la situación.
CESIONES	Distintas Unidades del Cuerpo, entidades públicas o privadas que lo requieran de acuerdo con las funciones que desarrollen en la organización del evento o actividad, medios de comunicación.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento realizado. Será de aplicación lo dispuesto en la Normativa de Archivos y Documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritos en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Información de la Dirección General de la Guardia Civil.
BASE LEGAL (LEGITIMACIÓN)	-LO 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. -LO 11/2007 de Derechos y Deberes de los Miembros de la Guardia Civil. -Ley 29/2014 de Régimen de Personal de la Guardia Civil. -RD Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Es obligatorio facilitar los datos al realizarse el tratamiento para cumplir con una obligación legal. En aquellos casos en los que se base en el consentimiento, la oposición o no facilitación de los mismos supondrá la renuncia a participar en el evento o actividad de que se trate.

DERECHOS	Pueden limitarse algunos derechos, ya que el tratamiento se realiza para cumplir una obligación legal.
	Puede ejercer sus derechos mediante comunicación dirigida al Responsable del Tratamiento.
	Si considera que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid.
	Con carácter previo, puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos.