

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: PABELLONES

DATOS RESPONSABLE TRATAMIENTO	Dirección General de la Guardia Civil JEFE DE LA JEFATURA DE ASISTENCIA AL PERSONAL (DIR3 EA0019669) C/ Guzmán el Bueno, 110 28003 Madrid Correo electrónico: dg-jefasistenciapersonal@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 y control de los Pabellones Oficiales pertenecientes a la Guardia Civil.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Empleo, nombre y apellidos, DNI, NIE, pasaporte, nº de teléfono, correo electrónico, datos de contacto, datos de residencia, unidad de destino, antigüedad del destino, datos económicos, datos de salud, datos sociales, estado civil, firma, fecha.
CESIONES	Se realizarán las cesiones previstas legalmente.
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)	Consentimiento del interesado. Artículo 6.1.a del RGPD.