

**Registro de actividades de
tratamiento de Fundación Tutelar
Canaria para la Acción Social M.P.**



**Registro de actividades de
tratamiento en las que la
Fundación Tutelar Canaria
para la Acción Social M.P.
actúa como responsable y
encargado del tratamiento**

Fecha de emisión:	11/10/2021
Última modificación:	07/04/2022

**FUNDACION TUTELAR CANARIA PARA LA
ACCIÓN SOCIAL M.P.**

Entidad local	Fundación Tutelar Canaria para la Accion Social, M.P.
Correo electrónico	gerencia@fucas.org
C.I.F.	G-35.405.836
Teléfono	928430346 - 667696940
Nombre y apellidos del representante / persona de contacto	Ana L. Gelado Caballero
Correo electrónico del representante / persona de contacto	abogadogt1@fucas.org



Centros

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Alta de usuarios del Centro Los Ruiseñores	Gestión del alta del usuario en el centro así como de su expediente para el correcto desarrollo, funcionamiento y atención de los servicios al usuario del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias _Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social. _Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias. _Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personas adultas dependientes con discapacidad física (de 21 a 65 años).	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, tarjeta sanitaria). _ Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales).</p>	Amanda Bus S.L.	No aplica.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Informes de seguimiento del Centro Los Ruiseñores	Gestión de informes de seguimientos para controlar el desarrollo y el avance del usuario en relación con el área de fisioterapia y psicosoeducativa del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias _Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social _Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias . _Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personas adultas dependientes con discapacidad física (de 21 a 65 años).	<p>_Datos identificativos (Nombre, D.N.I., Teléfono, domicilio). _Características personales (edad, características físicas) _Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales).</p>	No aplica.	No aplica.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Proyecto educativo del CPEE La Casita	Gestión de altas y bajas de los usuarios del centro, ofreciendo un servicio de atención y tratamientos de alumnos/as-menores que presentan Necesidades Específicas de Atención Educativa del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias _Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social. _Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias. _Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Alumnos del centro (entre los 3 y 21 años).	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, tarjeta sanitaria). _Características personales (edad, características físicas) _Datos de formación (exámenes, notas, asistencia) _ Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales).</p>	<p>_Asociaciones colaboradoras. _Transportes Abianyera S.L. _Grupo 5 Acción y Gestión Social, S.A.</p>	No aplica.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Dirección y administración del CPEE La Casita	Gestión y administración del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias. _Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social. _Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	<p>_Alumnos del centro (entre los 3 y 21 años). _Representantes o tutores legales. _Profesionales del centro . _Proveedores.</p>	<p>_Datos identificativos (Nombre, D.N.I., Teléfono, domicilio). _Características personales (edad, características físicas) _Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales). _ Datos académicos _ Curriculum vitae</p>	No aplica.	No aplica.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Actividades del Centro de Día De Mayores	Gestión de altas y bajas de los usuarios en la actividades relativas al desarrollo ocupacional, juegos de mesa, relaciones intergeneracionales, festejos, cultura, informática y nuevas tecnologías, educación, salud y prevención del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias _Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social. _Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias. _Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Usuarios del centro.	<p>_Datos identificativos (Nombre, D.N.I., Teléfono, domicilio). _Características personales (edad, características físicas) _ Datos de salud (justificante médico).</p>	<p>_Asociación Mojo de Caña. _Hartford, S.L. _Centro de Adultos de Jinámar _Fundación Canaria IRYCHEN _Centro de salud de Jinámar _Fundación Canaria Lidia Garcia _Fundación Universitaria de las Palmas _ C.P.E.I.P. La Higuera _Centro de Enseñanza Nuestra Señora de las Nieves _Social Good S.L.</p>	<p>_Dirección General de Derechos Sociales del Gobierno de Canarias (Aplicación Centro de día). _Consejería de Educación del Gobierno de Canaria.</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
6	Junta de coordinación del Centro de Día de Mayores	Gestión de la representación de las distintas áreas de actividades del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias. _Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias. _Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social. _Obligación legal._Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Representantes de áreas de actividades.	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, tarjeta sanitaria). _Actas de asamblea extraordinaria.</p>	No aplica.	No aplica.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
7	Dirección y administración de Centro de Día de Mayores Marzagan.	Gestión y administración del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personal del centro.	<p>_Datos identificativos (Nombre, D.N.I., Teléfono, domicilio).</p> <p>_Datos académicos y profesionales (altas y bajas de personal).</p>	No aplica.	Dirección General de Derechos Sociales del Gobierno de Canarias (Centro de día).	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
8	Expedientes de Centro de Adultos Hermano Pedro	Gestión y administración de todos los expedientes de los usuarios del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Usuarios del centro.	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, tarjeta sanitaria).</p> <p>_Características personales (edad, características físicas)</p> <p>_ Datos de formación (exámenes, notas, asistencia)</p> <p>_ Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales).</p>	<p>_ Raquel Medina Rodríguez</p> <p>_ET Mas allá de un servicio, servicios sociosanitarios.</p> <p>_Perez y Cairos S.L.</p> <p>_Ocaso, SA Compañía de Seguros y Reaseguros</p> <p>_ CEPA Farola de Santa Cruz</p> <p>_Asociación Domitila Hernández Fademur Canarias</p> <p>_Didacticas Galoys S.L.</p> <p>_Radio Ecca Fundacion Canaria</p> <p>_C.I.F.P. Los Gladiolos</p> <p>_C.I.F.P. César Manrique</p> <p>_Farmacia Salamanca</p>	<p>_Gobierno de Canarias.</p> <p>_Elias Cabildo Tenerife.</p> <p>_Servicio de Salud de Canarias.</p> <p>_Centro ocupacionales.</p> <p>_Juzgados y tribunales de Canarias.</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
9	Área administrativa y económica de Centro de Adultos Hermano Pedro	Gestión de tramites administrativos y económicos del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	<p>_Personal del centro.</p> <p>_Usuarios del centro.</p> <p>_Proveedores.</p>	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, tarjeta sanitaria).</p> <p>_Características personales (edad, características físicas)</p> <p>_ Datos de formación (exámenes, notas, asistencia)</p> <p>_ Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales).</p>	No aplica.	<p>_Gobierno de Canarias.</p> <p>_Elias Cabildo Tenerife.</p> <p>_Servicio de Salud de Canarias.</p> <p>_Centro ocupacionales.</p> <p>_Juzgados y tribunales de Canarias.</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
10	Área social de Centro de Adultos Hermano Pedro	Gestión de todas las actividades relativas al área social para los usuarios del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personal del centro.	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, tarjeta sanitaria).</p> <p>_Características personales (edad, características físicas)</p> <p>_ Datos de formación (exámenes, notas, asistencia)</p> <p>_ Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales).</p>	No aplica.	<p>_Gobierno de Canarias. _Elias Cabildo Tenerife. _Servicio Salud de Canarias. _Centro ocupacionales. _Juzgados y tribunales de Canarias.</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
11	Área de salud de Centro de Adultos Hermano Pedro	Gestión y administración de citas médicas del centro.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. _Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 12 del Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Usuarios del centro.	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, tarjeta sanitaria).</p> <p>_Características personales (edad, características físicas)</p> <p>_ Datos de formación (exámenes, notas, asistencia)</p> <p>_ Datos de salud (informes medicos, dictámenes técnicos, resolución de dependencia, informes sociales).</p>	No aplica.	<p>_Gobierno de Canarias. _Elias Cabildo Tenerife. _Servicio de Salud de Canarias. _Centro ocupacionales. _Juzgados y tribunales de Canarias.</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Medidas de apoyo a personas curateladas

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Área Jurídica	Gestión y asistencia de recuperación jurídica de aquellas personas incapacitadas según sentencia judicial de modificación de la capacidad.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 242 y 269 del Código Civil.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personas incapacitadas (tutelados).	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Circunstancias sociales.</p> <p>_Datos de salud.</p> <p>_Datos de incapacitados.</p>	No aplica.	<p>_Gobierno de Canarias.</p> <p>_Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>_Juzgados y Tribunales.</p> <p>_Entidades bancarias.</p>	No aplica.	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Área Social	Gestión y tramitación de pensiones de la seguridad social, pensiones del Gobierno de Canarias, citas médicas, y todas aquellas actividades relativas a la acción social de la Gestión Tutelar.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias.</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 242 y 269 del Código Civil.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personas incapacitadas (tutelados).	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Circunstancias sociales.</p> <p>_Datos de salud.</p> <p>_Datos de incapacitados.</p>	Empresa Activa Bienestar.	<p>_Gobierno de Canarias.</p> <p>_Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Área económica	Gestión del patrimonio de los tutelados, cuentas bancarias, bienes inmuebles y todos aquellos movimientos económicos relativos al tutelado.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 242 y 269 del Código Civil.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personas incapacitadas (tutelados).	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Circunstancias sociales.</p> <p>_Datos de salud.</p> <p>_Datos de menores</p>	No aplica.	<p>_Gobierno de Canarias.</p> <p>_Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>_Entidades bancarias.</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Área Administrativa	Gestión de la documentación relativa y propia del tutelado para la remisión a cada área correspondiente de la Gestión Tutelar.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias.</p> <p>_Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personas incapacitadas (tutelados).	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Circunstancias sociales.</p> <p>_Datos de salud.</p> <p>_Datos de incapacitados.</p>	No aplica.	Juzgados y Tribunales.	No aplica.	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Servicios generales

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Administración y contabilidad	Gestión administrativa contable, emisión de facturación, gestión de pagos, gestión de ingresos, control de gastos e ingresos, pago de nóminas, contabilidad, seguros sociales, atención telefónica así como la gestión informativa por correo electrónico al personal.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	<p>_Personal funcionario y laboral.</p> <p>_Terceros.</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p>	<p>ALEXIA (Programa contable).</p>	<p>_Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>_Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>_Intervención General de la Administración.</p>	No aplica.	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Contratación pública	Gestión de la contratación pública y control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción y de solicitudes de modificación en las condiciones del contrato, así como las solicitudes de resolución.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones _Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás normativa aplicable.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ejecución de un contrato art 6.1. b) RGPD.</p>	<p>_Solicitantes.</p> <p>_Licitadores.</p> <p>_Adjudicatarios.</p> <p>Contratistas o concesionarios.</p> <p>_Representantes legales de personas jurídicas.</p> <p>_Empleados u operarios</p> <p>conditados y/o participantes en la ejecución del objeto del contrato.</p>	<p>_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, firma, e-mail).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p> <p>_Transacciones.</p>	No aplica.	<p>_Hacienda Pública y Administración Tributaria.</p> <p>_Órganos judiciales.</p> <p>_Organismos de la Seguridad Social.</p> <p>_Entidades aseguradoras.</p>	No aplica.	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
3	Personal	Gestión de contratación, formación, gestión de nóminas, gestión de fichaje, control de horarios, prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos psicosociales así como la vigilancia de salud.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p>	<p>Personal de la entidad.</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p> <p>_Datos de salud.</p>	<p>ALEXIA (Programa contable).</p>	<p>_Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>_Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>_Intervención General de la Administración.</p>	No aplica.	<p>Se conservarán durante el tiempo que permanezca vigente el contrato laboral y hasta 4 años desde que finaliza el mismo según la Ley de Infracciones y sanciones en el Orden Social.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Económica-financiera	Gestión de subvenciones y encargos.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Artículo 242 y 269 del Código Civil.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Personal de la entidad y terceros.	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, firma, e-mail).	No aplica.	No aplica.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Informática	Gestión de la página web, de los correos electrónicos, contraseñas, equipos informáticos y servidores.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Usuarios y personal de la entidad.	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, firma, e-mail). _Datos de formación y académicos.	No aplica.	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Área de Familia Numerosa

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Área de Familia Numerosa	Gestión de la tramitación de las solicitudes para la obtención de Títulos de Familia Numerosa.	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias.</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Ciudadanos y residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias.	<p>_Identificativos(nombre, apellidos, firma electrónica, DNI/NIE, dirección, teléfono, correo electrónico particular, libro de familia, certificado de empadronamiento, certificado de convivencia, permiso de residencia). _Datos Académicos y Profesionales (matrículas de estudio, formación y titulaciones). _Informes de discapacidad. _Datos fiscales.</p>	Pléyone, S.L.	Administración Pública Autonómica y Local de la Comunidad Autónoma Canarias y Juzgados.	No aplica.	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Área de Dependencia

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Área de Dependencia	Gestión de la última fase de la solicitud de la dependencia PIA (Plan Individual de Atención).	<p>_Artículo 3 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>_Ley 2/1998 de 6 de Abril de Fundaciones Canarias.</p> <p>_Artículo 8 de los Estatutos de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social._Real Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Ciudadanos que hayan solicitado la dependencia.	<p>Identificativos (nombre y apellidos, firma electrónica, DNI/NIF, firma, dirección, teléfono, correo electrónico particular),_Datos económicos (renta), _Informe social (condición social y familiar), _Datos de salud.</p>	NSISAAD (Imsero).	Gobierno de Canarias.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>