



MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

FEDERACIÓN VASCA DE DEPORTE ADAPTADO



NOMAD
BOUTIQUE LEGAL DIGITAL

Yaiza Alzola Domínguez – Abogada

CONTENIDO

1. Introducción	3
1.1. Objeto del manual	3
1.2. Ámbito de aplicación	3
1.3. Principios de actuación preventiva.....	4
2. Marco normativo aplicable	5
2.1. Normativa europea	5
2.2. Normativa estatal	5
2.3. Normativa autonómica (País Vasco).....	6
2.4. Estatutos y normativa interna de la Federación.....	6
3. Gobernanza de la protección de datos en la Federación	7
3.1. Roles y responsabilidades	7
3.2. Principios de responsabilidad proactiva	8
3.3. Política de protección de datos.....	8
4. Categorías de datos tratados por la Federación	9
4.1. Cuadro de categorías de datos	9
4.2. Observaciones clave de prevención	11
5. Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)	12
5.1. Cuadro resumen de tratamientos	12
5.2. Observaciones operativas	14
6. Evaluación de riesgos y medidas preventivas	15
6.1. Mapa de riesgos por tratamiento.....	15
6.2. Matriz de riesgo global.....	16
6.3. Medidas técnicas y organizativas transversales	16
7. Encargados y terceros con acceso a datos	18
7.1. Mapa de encargados y terceros	18
7.2. Cláusulas contractuales mínimas con encargados (art. 28 RGPD)	19
7.3. Mecanismos de control interno.....	19
8. Documento Marco y Sistema Documental de Cumplimiento	20
8.1 Utilidad del sistema documental	20
8.1 Revisión y auditoría de protección de datos	21
Función y utilidad del documento	22
8.2 Plan de acción	22
Objeto.....	22
Contenido	22
Utilidad	23

8.3 Catálogo de textos legales.....	23
8.4 Contratos	24
Tipologías de contratos	24
Función en el sistema de cumplimiento	24
8.5 Políticas internas de gestión de privacidad	25
9. Derechos de las personas interesadas (ARSULIPO).....	27
9.1. Derechos reconocidos	27
9.2. Procedimiento interno para la gestión de derechos.....	28
9.3. Modelos de respuesta (extractos)	29
9.4. Observaciones prácticas.....	29
10. Formación y concienciación interna	29
10.1. Objetivos del plan de formación.....	29
10.2. Colectivos destinatarios.....	30
10.3. Niveles de formación.....	30
10.4. Metodología.....	30
10.5. Evidencias y control	31
11. Supervisión y revisión del manual.....	32
11.1. Objetivos de la supervisión	32
11.2. Responsables de la supervisión	32
11.3. Calendario de revisión.....	32
11.4. Documentación de la supervisión	33
11.5. Ciclo de mejora continua.....	33
12. Conclusión y Cierre del Manual de Protección de Dato	34
12.1 Compromisos de la Federación	34
12.2 Valor institucional del Manual.....	35

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETO DEL MANUAL

El presente Manual de Prevención en materia de Protección de Datos de la Federación Deportiva Vasca constituye un documento normativo y operativo cuyo objeto es:

- Establecer un marco de referencia para el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), la Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la Actividad Física y del Deporte del País Vasco, la Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones del deporte en Euskadi, y demás normativa sectorial y estatutaria aplicable.
- Definir los protocolos de actuación preventiva y las medidas técnicas y organizativas que aseguren la adecuación de los tratamientos de datos personales a los principios y obligaciones legales.
- Documentar las prácticas internas de la Federación para demostrar el cumplimiento de la normativa y facilitar las auditorías de la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD), el Consejo Vasco de la Actividad Física y del Deporte y demás organismos competentes.

Este manual es, por tanto, un instrumento de cumplimiento consulta y control interno, que permite anticipar riesgos y garantizar la continuidad de la actividad federativa conforme a los estándares legales de protección de datos.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual es aplicable a todos los tratamientos de datos personales realizados por la Federación Deportiva Vasca, cualquiera que sea su soporte (electrónico, papel u otros).

Su ámbito comprende:

- Los órganos de gobierno, dirección y gestión de la Federación.
- El personal laboral, técnico, administrativo, colaboradores y voluntarios con acceso a datos personales.
- Los clubes y federaciones territoriales que actúen como corresponsables o encargados de tratamiento, conforme a los convenios y acuerdos suscritos.
- Los proveedores y terceros (aseguradoras, servicios de prevención ajenos, desarrolladores de software, entidades bancarias, etc.) que accedan a datos personales por cuenta de la Federación mediante contrato de encargo de tratamiento.
- Todos los tratamientos vinculados a licencias, competiciones, órganos federativos, formación, gestión económica y laboral, promoción y comunicación deportiva, y procedimientos disciplinarios o antidopaje.

1.3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PREVENTIVA

La Federación adopta un enfoque de **derecho preventivo** en materia de protección de datos, aplicando los siguientes principios rectores:

1. **Responsabilidad proactiva (art. 5.2 RGPD):** obligación de implementar y poder acreditar medidas de cumplimiento en todo momento.
2. **Minimización del riesgo:** identificación de tratamientos de alto impacto (datos de menores, de salud, de discapacidad, dopaje, antecedentes penales, imagen y voz) y aplicación de controles reforzados.
3. **Legalidad y legitimación:** cada tratamiento se fundamentará en una base jurídica válida, ajustada a los arts. 6 y 9 RGPD y a la normativa autonómica específica.
4. **Transparencia:** deber de información claro y accesible a todas las personas interesadas, mediante sistemas de información por capas.
5. **Seguridad de la información:** adopción de medidas técnicas y organizativas apropiadas que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los datos.
6. **Prevención de brechas:** establecimiento de protocolos para la detección, notificación y gestión de incidentes de seguridad conforme a los arts. 33 y 34 RGPD.
7. **Revisión y mejora continua:** actualización periódica del manual, auditorías internas y externas, y adaptación a cambios normativos, tecnológicos u organizativos.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

La Federación Deportiva Vasca desarrolla su actividad en un marco normativo complejo en el que confluyen normativa europea, estatal, autonómica y los propios estatutos federativos. Este manual se ajusta a dicho marco y lo toma como referencia para establecer las medidas preventivas en protección de datos.

2.1. NORMATIVA EUROPEA

- **Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos (RGPD)**
Establece los principios, derechos y obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal en toda la Unión Europea. Es de aplicación directa y constituye la base normativa esencial de este manual.

Aspectos clave:

- Principios de tratamiento (art. 5).
- Bases de legitimación (arts. 6 y 9).
- Derechos de las personas interesadas (arts. 12 a 22).
- Obligaciones del responsable y del encargado (arts. 24 a 32).
- Evaluaciones de impacto y consulta previa (arts. 35 y 36).
- Notificación de brechas de seguridad (arts. 33 y 34).

2.2. NORMATIVA ESTATAL

- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**

Complementa y desarrolla el RGPD en España, introduciendo especificidades relevantes:

- Tratamiento de datos de menores (art. 7).
- Sistemas de denuncias internas (*whistleblowing*, art. 24).
- Tratamiento de categorías especiales por razones de interés público esencial (arts. 9 y 10).
- Derechos digitales (arts. 79 a 97).

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**

Aplicables en la medida en que la Federación ejerza funciones públicas delegadas por la Administración (ej.: expedición de licencias oficiales).

- **Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte (estatal)**

Marco estatal básico que regula las federaciones deportivas españolas y su relación con las autonómicas, así como aspectos de disciplina, competiciones oficiales y dopaje.

2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA (PAÍS VASCO)

- **Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la Actividad Física y del Deporte del País Vasco**
Norma marco del sistema deportivo vasco. Regula la organización del deporte en Euskadi, el papel de las federaciones, los derechos de los y las deportistas y la coordinación con las administraciones públicas.
Relevante en protección de datos por:
 - Reconocimiento de la función pública delegada en la expedición de licencias.
 - Creación y mantenimiento de registros de entidades y agentes deportivos.
 - Normas sobre igualdad, accesibilidad e inclusión que afectan a la gestión de datos de colectivos sensibles (personas con discapacidad, menores).
- **Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en Euskadi**, y su **Decreto 161/2025, de 28 de julio**, de desarrollo.
 - Establecen requisitos de titulación y colegiación para profesionales deportivos.
 - Crean registros administrativos de profesionales, lo que implica el tratamiento obligatorio de datos identificativos y académicos.
 - Establecen obligaciones en materia de seguros de responsabilidad civil y control de cualificaciones, con implicaciones para la gestión de datos de técnicos, entrenadores y monitores.
- **Ley 12/2012, de 21 de junio, contra el Dopaje en el Deporte del País Vasco** (en paralelo a la Ley Orgánica 11/2021 estatal).
Regula la prevención, control y sanción del dopaje en Euskadi, lo que conlleva el tratamiento de datos de salud especialmente sensibles.
- **Normativa sectorial complementaria** (ej. normativa foral en materia fiscal y subvenciones, legislación laboral autonómica, normativa en igualdad y euskera).

2.4. ESTATUTOS Y NORMATIVA INTERNA DE LA FEDERACIÓN

- **Estatutos de la Federación Deportiva Vasca**: establecen la estructura organizativa, los órganos de gobierno, el régimen de funcionamiento y los procedimientos electorales. Incluyen referencias a la expedición de licencias, la organización de competiciones y la representación federativa.
- **Reglamentos internos**: disciplinario, de licencias, electoral, antidopaje, de prevención de conflictos y de protección de menores.
- **Política de protección de datos y seguridad de la información**: documento complementario que concreta las medidas técnicas y organizativas exigidas por el RGPD y que forma parte integrante de este manual.

3. GOBERNANZA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA FEDERACIÓN

La Federación Deportiva Vasca establece un modelo de gobernanza en materia de protección de datos basado en la **responsabilidad proactiva (art. 5.2 RGPD)**, de forma que cada órgano, persona o entidad implicada en el tratamiento de datos personales asuma funciones claramente delimitadas.

3.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol / Cargo	Funciones principales en materia de protección de datos	Referencia normativa
Asamblea General / Junta Directiva	- Aprobar las políticas generales de protección de datos y seguridad de la información. - Asegurar que los recursos humanos y materiales destinados al cumplimiento son suficientes. - Aprobar convenios con otras federaciones (territoriales, estatal, internacional) que impliquen corresponsabilidad en el tratamiento.	Estatutos federativos, art. 24 RGPD
Presidencia de la Federación	- Ostenta la condición de responsable del tratamiento en última instancia. - Firma los contratos de encargo del tratamiento con proveedores y encargados. - Vela por la integración de la protección de datos en todas las decisiones estratégicas.	Art. 24 y 28 RGPD
Delegado/a de Protección de Datos (DPD)	- Asesorar e informar a los órganos federativos sobre sus obligaciones legales. - Supervisar el cumplimiento normativo y la aplicación de este manual. - Cooperar con la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD) y actuar como punto de contacto. - Elaborar informes y auditorías periódicas. - Revisar y actualizar el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT).	Arts. 37 a 39 RGPD, arts. 34-37 LOPDGDD
Secretaría / Dirección administrativa	- Gestionar el RAT en la operativa diaria. - Coordinar el flujo de información con clubes y federaciones territoriales. - Custodiar la documentación y asegurar que los consentimientos se archivan correctamente.	Art. 30 RGPD
Clubes deportivos afiliados	- Actúan como comunicadores de datos al responsable, en la expedición de licencias - Deben garantizar que los datos remitidos son exactos, completos y que cuentan con las autorizaciones necesarias (especialmente en el caso de menores).	Art. 26 RGPD
Federaciones Territoriales	- Corresponsables del tratamiento junto a la Federación Vasca y la Estatal en los procesos de licencias y competiciones. - Responsables de verificar la veracidad de los datos antes de su remisión a la Federación Vasca.	Art. 26 RGPD

Personal laboral y técnico de la Federación	- Cumplir las políticas y protocolos establecidos en este manual. - Respetar la confidencialidad y las instrucciones documentadas del responsable o del DPD. - Notificar incidentes o brechas de seguridad en un plazo máximo de 24 horas desde su detección.	Art. 29 RGPD
Árbitros, jueces, entrenadores y voluntarios	- Respetar la confidencialidad de la información a la que acceden durante el ejercicio de sus funciones. - No difundir ni utilizar datos para finalidades distintas de las estrictamente federativas. - Cumplir protocolos sobre uso de imagen y redes sociales.	Art. 29 RGPD
Proveedores y encargados del tratamiento	- Tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones del responsable. - Implantar medidas técnicas y organizativas adecuadas. - No subcontratar sin autorización expresa. - Destruir o devolver los datos al finalizar la prestación. - Suscribir contrato de encargo del tratamiento (art. 28 RGPD).	Art. 28 RGPD
Personas federadas / interesadas	- Ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y oposición a decisiones automatizadas. - Ser informadas de manera transparente y accesible. - Contribuir a la exactitud de los datos facilitados.	Arts. 12 a 22 RGPD

3.2. PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA

La Federación se compromete a:

- Mantener actualizado el **Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)**.
- Documentar y conservar evidencia de todas las actuaciones relevantes (consentimientos, contratos, auditorías, comunicaciones de brechas).
- Garantizar que cualquier nuevo proyecto o procedimiento (p. ej. desarrollo de aplicaciones, nuevas competiciones, proyectos de comunicación) incorpora la **protección de datos desde el diseño y por defecto** (art. 25 RGPD).

3.3. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La política de protección de datos de la Federación, integrada en este manual, constituye la norma interna obligatoria para todas las personas y entidades vinculadas a la organización. Su incumplimiento podrá dar lugar a medidas disciplinarias internas o, en su caso, responsabilidades contractuales o legales.

4. CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS POR LA FEDERACIÓN

La Federación Deportiva Vasca trata diferentes categorías de datos personales en el ejercicio de sus funciones. Estas categorías se clasifican conforme al RGPD (arts. 4, 6 y 9) y a la normativa sectorial deportiva aplicable.

4.1. CUADRO DE CATEGORÍAS DE DATOS

Categoría de datos	Ejemplos concretos	Colectivos afectados	Nivel de riesgo	Observaciones
Datos identificativos	Nombre y apellidos, DNI/NIE, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, domicilio, teléfono, email, firma, fotografía de carnet.	Deportistas, técnicos, jueces, árbitros, personal laboral, directivos, voluntarios, clubes.	Medio	Datos básicos pero esenciales en todos los tratamientos (licencias, competiciones, gestión interna).
Datos de circunstancias deportivas	Tipo de licencia, número de licencia, categoría, disciplina, pertenencia a club o federación territorial, historial de competiciones, resultados.	Deportistas, técnicos, jueces/árbitros.	Medio	Publicación de resultados requiere aplicar criterios de minimización o seudonimización en entornos abiertos.
Datos de contacto profesionales	Dirección postal, email, teléfono, cargo o función en el club/federación.	Directivos, técnicos, personal de clubes, proveedores.	Bajo	Tratamiento vinculado a la gestión administrativa y organizativa.
Datos económicos y financieros	Nº de cuenta bancaria, tarjeta, historial de pagos, facturación de licencias, nóminas, indemnizaciones, subvenciones.	Deportistas (seguros), personal laboral, proveedores, clubes.	Alto	Implica riesgos en caso de brechas de seguridad. Requiere cifrado y control de accesos.
Datos académicos y profesionales	Titulaciones, experiencia laboral, cualificaciones deportivas, certificados profesionales.	Técnicos, monitores, entrenadores, personal laboral.	Medio	Afectados por Ley 8/2022 (profesiones deportivas). Necesidad de verificación oficial.
Datos de menores	Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, DNI, autorización paterna/materna/tutor legal, firma, contacto de progenitores, tarjeta recreativa.	Menores federados (<18 años).	Alto	Colectivo vulnerable → necesidad de consentimiento específico y medidas reforzadas.
Datos de salud (categoría especial, art. 9 RGPD)	Certificado médico deportivo (apto/no apto), certificado de discapacidad, descripción de enfermedad, informes médicos (alergias, intolerancias), datos de dopaje.	Deportistas, especialmente menores y personas con discapacidad.	Muy alto	Exigen consentimiento expreso salvo obligación legal/interés público esencial. Su tratamiento debe limitarse estrictamente a la finalidad deportiva/sanitaria.

Datos relativos a condenas e infracciones penales	Certificado de delitos sexuales (personal técnico y con contacto con menores).	Técnicos, monitores, voluntarios.	Muy alto	Solo debe conservarse constancia del resultado ("apto/no consta"), no el documento completo.
Datos de imagen y voz	Fotografías, vídeos, grabaciones de competiciones, ruedas de prensa, redes sociales, newsletters.	Deportistas, técnicos, jueces, árbitros, menores, público asistente.	Alto	Requieren consentimiento informado salvo supuestos de interés público (competición oficial).
Datos derivados de navegación web y redes sociales	Direcciones IP, logs de acceso, suscripción a newsletters, interacción en redes.	Usuarios web, federados y público.	Medio	Aplicar política de cookies y transparencia en el uso de datos digitales.

4.2. OBSERVACIONES CLAVE DE PREVENCIÓN

1. Tratamientos de mayor riesgo → menores, salud, discapacidad, dopaje y penales → requieren medidas reforzadas (consentimiento expreso/documentado, cifrado, acceso restringido, bloqueo tras baja).

2. Imagen y voz → gestionar mediante consentimientos separados, con registro actualizado; en menores, autorización de progenitores/tutores.

3. Resultados y rankings → publicación preferente en intranet; en abierto, aplicar seudonimización (iniciales + nº licencia o dorsal).

4. Certificado de delitos sexuales → guardar únicamente constancia del resultado, no el certificado completo.

5. Datos económicos/financieros → exigir medidas técnicas avanzadas (cifrado, accesos restringidos, logs de acceso).

5. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)

De conformidad con el artículo 30 RGPD, la Federación mantiene actualizado su **Registro de Actividades de Tratamiento**. A continuación, se presenta un extracto simplificado y operativo con los principales tratamientos identificados:

5.1. CUADRO RESUMEN DE TRATAMIENTOS



Nº	Tratamiento	Finalidad principal	Categorías de interesados	Categorías de datos	Base jurídica (art. 6 y 9 RGPD)	Cesiones previstas	Conservación
1	Ordenación de licencias	Expedición de licencias y gestión de seguros obligatorios	Deportistas, técnicos, árbitros, menores, tutores	Identificativos, deportivos, contacto, salud, discapacidad, penales (delitos sexuales)	6.1.e) misión interés público 6.1.c) obligación legal 6.1.a) consentimiento (menores/imágenes) 9.2.g) interés público en salud 9.2.a) consentimiento expreso	Clubes, federaciones territoriales y estatal, aseguradoras, administraciones públicas, bancos	Vigencia de la licencia + bloqueo histórico
2	Ordenación de competiciones	Organización, designación arbitral, publicación de resultados, seguros	Deportistas, técnicos, árbitros, clubs	Identificativos, deportivos, bancarios, salud (alergias/discapacidad)	6.1.e) misión interés público 6.1.c) obligación legal 9.2.g) salud	Clubes, federaciones territoriales/estatal, aseguradoras, bancos, organismos deportivos nacionales/internacionales	Año de competición + bloqueo histórico
3	Gestión de órganos federativos	Organización y funcionamiento de Asamblea, Junta Directiva, elecciones	Federados con derecho a voto, directivos, clubs	Identificativos, deportivos, bancarios	6.1.c) obligación legal	Clubes, federaciones, administraciones deportivas, bancos	Mientras dure la condición de miembro + bloqueo histórico
4	Representación y promoción	Comunicación, web, redes sociales, newsletters, difusión de imágenes	Deportistas, técnicos, árbitros, usuarios web/redes	Identificativos, deportivos, imagen/voz, menores	6.1.e) misión interés público 6.1.a) consentimiento (imagen/voz, newsletters) 9.2.a) consentimiento expreso (menores)	Clubes, federaciones, medios de comunicación	Mientras dure la finalidad + supresión a los 5 años
5	Gestión económica y laboral	Nóminas, contratación, fiscalidad, subvenciones	Personal laboral/prácticas, proveedores, clientes	Identificativos, financieros, profesionales, académicos	6.1.b) ejecución de contrato 6.1.c) obligación legal 6.1.f) interés legítimo 9.2.b) seguridad social/laboral	Administraciones públicas (Hacienda, INSS), bancos, mutua, prevención ajeno	Vigencia de la relación + plazos legales de prescripción
6	Formación	Cursos, inscripciones, certificaciones	Deportistas, técnicos, árbitros, formadores	Identificativos, profesionales, académicos, financieros	6.1.e) interés público 6.1.b) contrato 9.2.a) consentimiento (si salud)	Administraciones, bancos, entidades colaboradoras	Vigencia de la relación + plazos legales
7	Control, sanción y prevención	Disciplina deportiva, antidopaje, resolución de conflictos	Deportistas, técnicos, árbitros, directivos, comités	Identificativos, deportivos, salud (dopaje), datos relativos a infracciones	6.1.e) misión interés público 6.1.c) obligación legal 9.2.g) salud Art. 10 RGPD/LOPDGDD (infracciones/penales)	Clubes, federaciones, organismos antidopaje, tribunales, fuerzas de seguridad	Mientras dure la relación federativa + bloqueo histórico

5.2. OBSERVACIONES OPERATIVAS

1. **Bloqueo:** todos los tratamientos prevén conservación en estado “bloqueado” tras la finalización, de acuerdo con el art. 32 LOPDGDD.
2. **Corresponsabilidad:** en licencias y competiciones → acuerdo documentado con federaciones territoriales y estatal (art. 26 RGPD).
3. **Contratos de encargo:** con aseguradoras, software de licencias, proveedores TI, servicios médicos, entidades bancarias (art. 28 RGPD).
4. **Evaluaciones de impacto (EIPD):** recomendadas en tratamientos 1 (licencias, menores y salud), 2 (competiciones internacionales con transferencias), y 7 (dopaje y sanciones).
5. **Revisión periódica:** el RAT será revisado anualmente o cuando se produzcan cambios sustanciales en los tratamientos.

6. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

De acuerdo con el **art. 32 RGPD**, la Federación debe identificar los riesgos derivados de sus tratamientos de datos personales, valorarlos según su probabilidad e impacto, y aplicar medidas técnicas y organizativas para mitigarlos.

6.1. MAPA DE RIESGOS POR TRATAMIENTO

Nº	Tratamiento	Riesgos principales	Nivel de riesgo	Medidas preventivas recomendadas
1	Ordenación de licencias	- Filtración de datos de salud/discapacidad. - Publicación indebida de datos de menores. - Conservación indebida de certificados de delitos sexuales. - Exceso de datos en formularios.	Muy Alto	- Consentimiento expreso (salud, imagen, menores). - Minimización: no guardar certificados penales, solo constancia. - Intranet para resultados y rankings; seudonimización en abierto. - Cifrado y accesos restringidos. - Evaluación de impacto (EIPD) periódica.
2	Ordenación de competiciones	- Difusión pública excesiva de datos (actas, resultados). - Tratamiento de alergias/intolerancias sin medidas reforzadas. - Transferencias internacionales sin garantías.	Alto	- Publicación en área privada. - Protocolos para datos médicos (acceso limitado). - Garantías contractuales para transferencias internacionales (art. 46 RGPD).
3	Gestión de órganos federativos	- Publicación indebida de censos. - Uso no autorizado de datos de representantes. - Conservación excesiva de datos históricos.	Medio	- Difusión restringida (intranet). - Minimización en actas públicas. - Bloqueo de datos tras cese como miembro.
4	Representación y promoción del deporte	- Difusión de imágenes de menores sin consentimiento. - Uso inadecuado de redes sociales. - Reutilización de datos para marketing sin legitimación.	Alto	- Consentimiento separado para imagen/voz. - Registro actualizado de consentimientos. - Protocolos para redes sociales (control DPD). - <i>Opt-out</i> en newsletters.
5	Gestión económica y laboral	- Brechas en datos financieros/nóminas. - Acceso no autorizado a datos de salud laboral. - Conservación indebida de datos fiscales/contables.	Alto	- Cifrado de datos financieros. - Autenticación reforzada y control de accesos. - Conservación según plazos legales (fiscal 4-6 años, laboral 10).

6	Formación	- Difusión no autorizada de imágenes en cursos. - Tratamiento indebido de datos académicos/profesionales. - Riesgo en pasarelas de pago.	Medio	- Consentimiento informado para grabaciones. - Minimización en diplomas/certificados. - Cláusulas de confidencialidad con formadores. - Pasarelas seguras (PCI-DSS).
7	Control, sanción y prevención	- Acceso indebido a expedientes disciplinarios. - Exposición de datos de dopaje y salud sensible. - Publicación indebida de sanciones. - Tratamiento de datos de infracciones/penales.	Muy Alto	- Acceso limitado al comité sancionador. - Cifrado y seudonimización de expedientes. - Publicar solo resoluciones firmes y anonimizadas. - Evaluación de impacto (EIPD) obligatoria en antidopaje y sanciones.

6.2. MATRIZ DE RIESGO GLOBAL

Muy Alto: Licencias (1), Control y sanción (7).

Alto: Competiciones (2), Representación/Promoción (4), Gestión económica-laboral (5).

Medio: Órganos federativos (3), Formación (6).

6.3. MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS TRANSVERSALES

Además de las específicas por tratamiento, la Federación debe aplicar:

Cifrado y seudonimización en bases de datos sensibles (salud, menores, dopaje).

Autenticación multifactor en accesos a aplicaciones federativas.

Protocolos de notificación de brechas (máx. 72 h a la AVPD, art. 33 RGPD).

Registro de accesos y auditorías periódicas.

Formación continua a personal y clubes en protección de datos.

Cláusulas contractuales estandarizadas con encargados y corresponsables

7. ENCARGADOS Y TERCEROS CON ACCESO A DATOS

De conformidad con el art. 28 RGPD, la Federación Deportiva Vasca solo podrá recurrir a **encargados del tratamiento** que ofrezcan garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas adecuadas. Asimismo, en los casos de **corresponsabilidad** (art. 26 RGPD) deberá existir un acuerdo escrito que delimite obligaciones.

7.1. MAPA DE ENCARGADOS Y TERCEROS

Categoría de tercero proveedor	de /	Ejemplos en la Federación	Rol jurídico	Riesgos asociados	Obligaciones contractuales mínimas
Software de gestión de licencias y competiciones	de	Empresas de desarrollo TI, aplicación de licencias y competiciones	Encargados del tratamiento	Acceso masivo a datos identificativos, de salud y menores	- Contrato de encargo (art. 28 RGPD). - Medidas de seguridad certificadas (ISO 27001 o equivalente). - Restricción de subcontratación. - Ubicación de servidores en UE (o garantías adecuadas si fuera UE).
Aseguradoras		Mapfre (seguros RC, deportivos)	Encargados del tratamiento	Datos identificativos, deportivos y de salud (accidentes, cobertura médica)	- Contrato de encargo con cláusulas de confidencialidad. - Limitación de uso a fines de cobertura. - Conservación ajustada a plazos legales de pólizas.
Servicios médicos / prevención ajeno	/	IMQ, MC Mutua	Encargados del tratamiento	Datos de salud sensibles	- Contrato específico. - Protocolos de confidencialidad médica. - Cumplimiento de secreto médico profesional.
Mutua laboral		MC Mutua	Encargado del tratamiento	Datos laborales y de salud laboral	- Contrato de encargo. - Limitación de uso a la gestión de contingencias.
Entidades bancarias / pasarelas de pago	/ de	Bancos, TPV, pasarelas online	Encargados del tratamiento	Datos financieros y de pago	- Contrato de encargo. - Cumplimiento de normativa PCI-DSS. - Conservación limitada a plazos contables/fiscales.
Servicios de hosting / nube	de	Proveedor web, email, intranet federativa	Encargados del tratamiento	Datos personales en soporte digital	- Contrato con cláusulas de seguridad. - Garantías de localización de datos en UE. - Copias de seguridad cifradas.
Federaciones Territoriales y Estatal	y	Coordinación licencias y competiciones	Corresponsables del tratamiento (art. 26 RGPD)	Intercambio bidireccional de datos de federados	- Acuerdo de corresponsabilidad. - Delimitación de funciones: expedición, homologación, custodia. - Información clara a interesados sobre roles compartidos.

Medios de comunicación / prensa	Difusión de resultados, entrevistas, fotos	Terceros receptores (no encargados)	Difusión pública de datos e imagen	- Solo cesión con base legal adecuada (interés público o consentimiento). - Minimización (iniciales o datos esenciales).
Administraciones públicas	Gobierno Vasco, Diputaciones, CSD, AVPD	Autoridades competentes (no encargados)	Requerimientos legales de información	- Cesión obligatoria amparada en ley. - Registro de cada comunicación realizada.

7.2. CLÁUSULAS CONTRACTUALES MÍNIMAS CON ENCARGADOS (ART. 28 RGPD)

1. Tratamiento solo conforme a instrucciones documentadas de la Federación.
2. Prohibición de utilizar los datos para fines propios.
3. Garantía de confidencialidad por parte de las personas autorizadas.
4. Medidas técnicas y organizativas adecuadas (seguridad lógica, física, cifrado, control de accesos).
5. Prohibición de subcontratar sin autorización previa y por escrito.
6. Asistencia a la Federación en el ejercicio de derechos ARSULIPO.
7. Notificación inmediata de brechas de seguridad.
8. Supresión o devolución de los datos al finalizar la relación contractual.
9. Disponibilidad para auditorías o inspecciones de la Federación.

7.3. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

- **Inventario de encargados** actualizado anualmente.
- **Revisión contractual:** cada proveedor debe tener firmado contrato o acuerdo conforme al art. 28 RGPD.
- **Check-list de auditoría:**
 - ¿Se ha validado la ubicación de los servidores?
 - ¿Existe registro de subcontratación?
 - ¿Se han notificado incidentes en los últimos 12 meses?

8. DOCUMENTO MARCO Y SISTEMA DOCUMENTAL DE CUMPLIMIENTO

La Federación Vasca de Deporte Adaptado ha adoptado un **sistema documental integral en materia de protección de datos**, concebido para garantizar el cumplimiento efectivo del RGPD, la LOPDGDD y la normativa deportiva vasca y estatal.

Este sistema se articula en distintos **documentos interrelacionados**, que en su conjunto conforman el **Protocolo de Protección de Datos de la Federación**. Cada documento cumple una función específica:

1. Manual / Protocolo de Protección de Datos

- **Qué es:** Documento marco preventivo y estratégico.
- **Para qué sirve:** Establece principios, gobernanza, mapa de riesgos, RAT, gestión de derechos, supervisión y formación.
- **Función:** Guía de referencia principal para la Federación y evidencia de accountability.

2. Políticas internas de privacidad (21)

- **Qué son:** Normas y procedimientos internos operativos.
- **Para qué sirven:** Traducen los principios del Manual en instrucciones aplicables al día a día (confidencialidad, seguridad, derechos, menores, imágenes, brechas, encargados, etc.).
- **Función:** Marco de actuación obligatorio para personal, clubes, órganos federativos y colaboradores.

3. Catálogo de Textos Legales

- **Qué es:** Compendio de cláusulas, avisos legales y textos de privacidad.
- **Para qué sirve:** Garantiza el cumplimiento del deber de información en formularios, contratos, web, newsletters y comunicaciones.
- **Función:** Herramienta práctica, lista para usar en todas las actividades de tratamiento.

4. Plan de Acción

- **Qué es:** Documento operativo que prioriza medidas correctivas y preventivas.
- **Para qué sirve:** Define qué acciones deben ejecutarse, en qué orden y con qué responsables.
- **Función:** Hoja de ruta para implantar y mantener el cumplimiento de forma progresiva.

5. Revisión y Auditoría (Excel 2023)

- **Qué es:** Registro exhaustivo de tratamientos, encargados, personas con acceso, análisis de riesgos, auditoría y seguimiento.
- **Para qué sirve:** Centraliza toda la trazabilidad documental y permite evaluar el nivel de cumplimiento.
- **Función:** Evidencia técnica de control y herramienta de mejora continua.

6. Contratos y Acuerdos

- **Qué son:** Contratos de encargo (art. 28 RGPD) y acuerdos de corresponsabilidad (art. 26 RGPD).
- **Para qué sirven:** Delimitar obligaciones jurídicas con proveedores, federaciones territoriales y la Real Federación Española.
- **Función:** Asegurar trazabilidad legal y distribuir responsabilidades en el tratamiento de datos

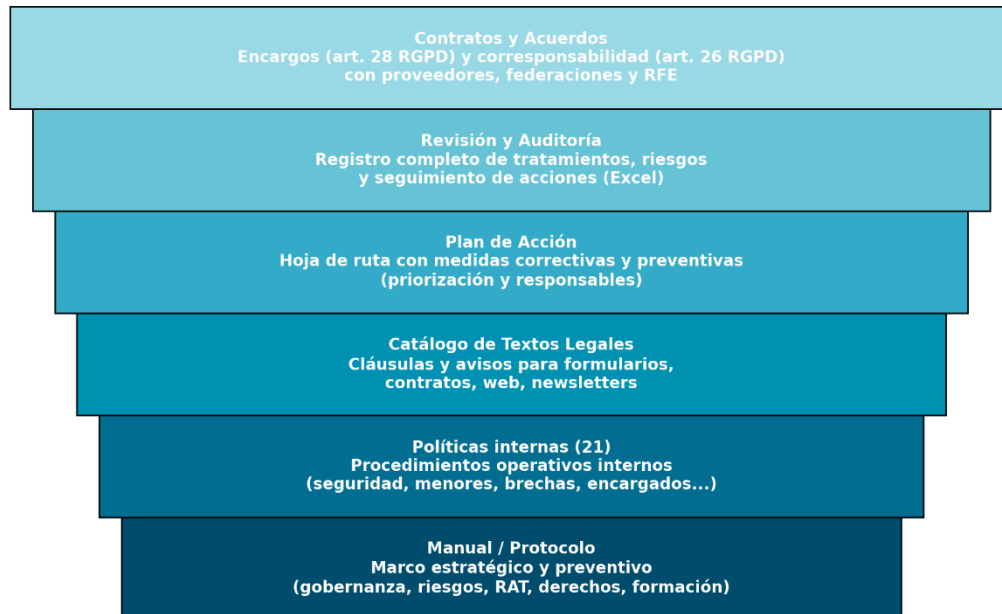
8.1 UTILIDAD DEL SISTEMA DOCUMENTAL

- **Coherencia:** Cada documento cumple una función distinta, pero complementaria.
- **Trazabilidad:** Permite acreditar ante la AVPD y otras autoridades todas las medidas aplicadas.
- **Evidencia de diligencia (accountability):** Muestra que la Federación no solo cumple, sino que puede demostrarlo documentalmente.

- **Herramienta de gestión:** Facilita el día a día en la gestión de licencias, competiciones, órganos federativos y comunicación.

En conclusión, este **Sistema Documental de Cumplimiento** garantiza que la Federación pueda desarrollar su actividad deportiva y social con plena seguridad jurídica, transparencia y respeto a los derechos de todas las personas federadas, colaboradoras y usuarias.

Sistema Documental de Cumplimiento en Protección de Datos Federación Vasca de Deporte Adaptado



A continuación, pasamos a detallar los más relevantes:

8.1 REVISIÓN Y AUDITORÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El documento **“Revisión de Protección de Datos – Revisión 2023”** constituye la base de la **auditoría interna anual de cumplimiento**, recogiendo en un único soporte la información clave sobre:

- **Registro de actividades de tratamiento (RAT)** → Relación detallada de todos los tratamientos realizados (licencias, competiciones, órganos federativos, formación, etc.), su base legal, origen de datos, cesiones, encargados y medidas de seguridad.
- **Registro de encargados de tratamiento (RET)** → Listado de proveedores y colaboradores que acceden a datos, con el estado de los contratos y revisión de garantías.
- **Registro de personas con acceso (RPA)** → Identificación del personal laboral, directivo y técnico con acceso a datos, con control de cláusulas de confidencialidad.
- **Análisis de riesgos** → Evaluación de amenazas en cada fase del tratamiento (captura, almacenamiento, uso, cesión), con valoración de probabilidad, impacto y nivel de riesgo.

- **Auditoría** → Cuestionario de verificación sobre cumplimiento documental, existencia del RAT, políticas, textos legales y medidas de seguridad implantadas.
- **Resultado de la auditoría** → Informe cuantitativo de satisfacción, con porcentajes de cumplimiento, apartados pendientes e insatisfactorios.
- **Seguimiento de acciones** → Registro de medidas adoptadas, responsables, fechas y estado (realizado, en trámite, pendiente).

FUNCIÓN Y UTILIDAD DEL DOCUMENTO

1. **Asegura la trazabilidad del cumplimiento**, vinculando tratamientos, responsables, medidas y riesgos.
2. **Sirve como evidencia documental** en caso de inspección de la AVPD, reclamaciones de personas interesadas o revisiones de órganos deportivos.
3. **Permite identificar debilidades y priorizar acciones**, al vincular directamente el análisis de riesgos con el plan de acción.
4. **Facilita la mejora continua**, gracias al seguimiento de medidas y la actualización anual del documento.

En definitiva, este Excel es el **instrumento técnico de control y mejora continua**, complementario al Manual, a las Políticas y al Plan de Acción.

8.2 PLAN DE ACCIÓN

El **Plan de Acción de la Federación Vasca de Deportes Adaptados** es un documento operativo que traduce los riesgos identificados y las políticas internas en **acciones concretas, medibles y priorizadas**.

OBJETO

Definir las tareas que deben desarrollarse en el corto, medio y largo plazo para asegurar el cumplimiento efectivo de la normativa de protección de datos y reforzar la cultura de privacidad en la Federación.

CONTENIDO

El Plan de Acción incluye **12 bloques de medidas**, que abarcan los principales ejes de riesgo detectados:

1. Gestión de licencias (información, consentimiento y minimización de datos).
2. Publicación de imágenes y difusión de datos.
3. Nombramiento y comunicación del DPD a la Agencia Vasca de Protección de Datos.
4. Revisión de encargados de tratamiento y formalización de contratos.
5. Revisión e implantación de textos legales en toda la documentación.

6. Adecuación de la página web (aviso legal, política de privacidad, cookies).
7. Gestión del personal (registro de acceso a datos, acuerdos de confidencialidad).
8. Difusión de la actividad de los órganos de la Federación (actas, censos, transparencia).
9. Revisión y fortalecimiento de medidas de seguridad físicas e informáticas.
10. Establecimiento de plazos de conservación y destrucción de información.
11. Formación y concienciación continua del personal y de los clubes.
12. Implantación y mantenimiento de las políticas de privacidad.

UTILIDAD

- Actúa como **hoja de ruta** para la implantación del sistema de cumplimiento.
- Permite **priorizar riesgos y acciones**, asegurando que se atienden primero los incumplimientos más graves o probables.
- Facilita el **seguimiento y auditoría interna**, al incluir explicaciones e instrucciones para cada medida.
- Sirve de **evidencia documental de proactividad** ante la AVPD y otros órganos de control.

8.3 CATÁLOGO DE TEXTOS LEGALES

El **Catálogo de Textos Legales de la Federación Vasca de Deporte Adaptado** constituye el compendio de **cláusulas informativas, avisos legales y textos de protección de datos** que deben utilizarse en todos los soportes documentales, formularios, comunicaciones electrónicas y entornos digitales de la entidad.

Este catálogo cumple una triple función:

1. **Garantizar el cumplimiento del deber de información (art. 13 y 14 RGPD)**, proporcionando a todas las personas interesadas información clara, accesible y verificable sobre el tratamiento de sus datos.
2. **Unificar y estandarizar** las comunicaciones legales de la Federación, evitando riesgos de incumplimiento derivados de la dispersión o el uso de versiones obsoletas.
3. **Facilitar la acreditación documental del cumplimiento normativo** en caso de auditorías, inspecciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD), procedimientos disciplinarios o controles de órganos deportivos.

El documento incluye, entre otros:

- **Cláusulas informativas de primera y segunda capa** para formularios, solicitudes, correos electrónicos, inscripciones y recogida de CV.
- **Textos para licencias federativas y competiciones**, garantizando el consentimiento expreso en casos de menores, cesiones de imagen o publicaciones.

- **Compromisos de confidencialidad** y cláusulas de protección de datos para el personal laboral y no laboral de la Federación.
- **Aviso legal, política de privacidad y política de cookies** de la página web y entornos digitales.

En definitiva, este Catálogo es la **herramienta práctica de aplicación inmediata** del Manual de Prevención y de las Políticas de Privacidad internas, ya que traduce las obligaciones legales en **textos listos para su uso directo** por parte de clubes, federados, voluntarios, personal y órganos de gestión.

8.4 CONTRATOS

En cumplimiento de los artículos **26 y 28 RGPD** y de la **LOPDGDD 3/2018**, la Federación ha formalizado distintos contratos que delimitan las responsabilidades y garantías en el tratamiento de datos personales. Estos documentos son **evidencia clave en auditorías** y sirven para acreditar el cumplimiento de los deberes de corresponsabilidad, encargo y gestión de terceros.

TIPOLOGÍAS DE CONTRATOS

1. Contratos de Encargo de Tratamiento

- **Objeto:** Regular la relación entre la Federación (responsable del tratamiento) y los proveedores o entidades externas que acceden a datos personales para prestar servicios.
- **Contenido:** Se incluyen cláusulas sobre licitud del tratamiento, confidencialidad, medidas de seguridad, subcontratación, notificación de brechas y devolución/eliminación de datos al finalizar el servicio.

2. Acuerdos de Corresponsabilidad

- **Objeto:** Establecer la corresponsabilidad entre la Federación Vasca, las Federaciones Territoriales y la Real Federación Española en la **expedición y homologación de licencias, gestión de competiciones y seguros deportivos**.
- **Contenido:** Se reparten roles, obligaciones de información, medidas de seguridad conjuntas y procedimientos para atender derechos de los interesados.
- **Ejemplos:**
 - Acuerdo con las **Federaciones Territoriales**.
 - Acuerdo con la **Real Federación Española**.

FUNCIÓN EN EL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

Estos contratos:

- **Aseguran la trazabilidad jurídica** de todas las relaciones en las que terceros acceden a datos.

- **Previenen responsabilidades solidarias**, delimitando claramente el papel de cada parte (responsable, corresponsable, encargado).
- **Sirven como prueba de diligencia** en caso de inspección de la AVPD, reclamaciones de interesados o conflictos con terceros.
- **Complementan al RAT y al registro de encargados**, cerrando el círculo entre registro, políticas y contratos.

8.5 POLÍTICAS INTERNAS DE GESTIÓN DE PRIVACIDAD

Las **políticas internas de gestión de la privacidad** constituyen el conjunto de normas y procedimientos aprobados por la Federación para dar cumplimiento al RGPD, la LOPDGDD y la normativa vasca de deporte.

Su función es **operativa**:

- Traducen los principios generales de protección de datos en **instrucciones concretas y aplicables al día a día**.
- Sirven de **referencia obligatoria** para empleados, directivos, órganos federativos, clubes afiliados, voluntarios y proveedores con acceso a datos personales.
- Garantizan que los tratamientos de datos se realicen de forma **segura, documentada y homogénea**, evitando riesgos de incumplimiento o sanciones.
- Son además una **evidencia documental de cumplimiento** (*accountability*), necesaria ante auditorías internas, inspecciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD) o revisiones de autoridades deportivas.

Estas políticas se estructuran en cuatro grandes bloques:

1. **Organizativas** → definen roles, responsabilidades y obligaciones generales.
2. **Derechos y transparencia** → aseguran el respeto de los derechos de las personas interesadas.
3. **Seguridad** → recogen medidas técnicas y organizativas de protección.
4. **Específicas y de control** → regulan tratamientos sensibles y la relación con terceros.

En total, la Federación dispone de **21 políticas internas**, que se detallan a continuación, con su objeto y finalidad práctica.

Nº	Nombre de la política	Objeto	Utilidad práctica	Responsable
1	Designación y funciones del DPD	Regular la figura, funciones y canal de contacto del DPD.	Garantizar independencia y comunicación con la AVPD.	Junta Directiva / Presidencia

2	Revisión actualización periódica y	Establecer revisiones anuales/bienales del sistema.	Mantener el sistema actualizado y eficaz.	DPD
3	Formación concienciación y	Plan de capacitación anual.	Asegurar conocimiento de obligaciones por todo el personal y clubes.	DPD / Secretaría
4	Confidencialidad y deber de secreto	Imponer obligaciones de secreto.	Evitar divulgaciones indebidas.	Secretaría / Recursos Humanos
5	Mesa limpia y seguridad física	Regular custodia de documentos en papel.	Prevenir accesos indebidos a documentos físicos.	Secretaría
6	Información a los interesados	Unificar cláusulas informativas (art. 13-14 RGPD).	Transparencia y cumplimiento del deber de información.	DPD
7	Gestión de derechos ARSULIPO	Procedimiento de acceso, rectificación, supresión, etc.	Cumplir plazos y documentar respuestas.	DPD
8	Conservación, bloqueo y supresión	Definir plazos y protocolos de bloqueo.	Evitar conservación indefinida de datos.	Secretaría / DPD
9	Portabilidad y transmisión segura	Establecer cómo entregar datos estructurados.	Facilitar derechos sin comprometer seguridad.	DPD / Área TI
10	Seguridad de la información y control de accesos	Medidas de protección generales.	Prevenir accesos indebidos.	Responsable TI
11	Contraseñas y autenticación	Definir requisitos de contraseñas y accesos.	Reforzar la seguridad de los sistemas.	Responsable TI
12	Copias de seguridad y recuperación	Copias regulares y restauración de datos.	Evitar pérdida definitiva de información.	Responsable TI
13	Uso de dispositivos y teletrabajo	Regular portátiles, móviles y conexiones externas.	Minimizar riesgos en entornos remotos.	Responsable TI / Secretaría
14	Seguridad en soportes físicos	Regular traslado y destrucción de soportes (USB, discos).	Evitar fugas de datos por extravío.	Responsable TI

15	Gestión de imágenes, grabaciones y videovigilancia	Uso y difusión de imágenes, vídeos y cámaras.	Proteger derechos de imagen, especialmente de menores.	Comunicación / DPD
16	Comunicaciones comerciales y newsletters	Regular envío de emails y campañas.	Cumplir con LSSICE y RGPD.	Comunicación
17	Tratamiento de datos de menores	Regular recogida y tratamiento de datos de menores.	Asegurar consentimiento válido de progenitores/tutores.	Secretaría / DPD
18	Gestión de datos de salud y discapacidad	Definir medidas reforzadas en datos sensibles.	Cumplir RGPD art. 9 y proteger salud/discapacidad.	Área Médica / DPD
19	Gestión de CVs y selección	Recepción, conservación y eliminación de CVs.	Cumplir principio de minimización.	RRHH / Secretaría
20	Gestión de brechas de seguridad	Detección, notificación y mitigación de incidentes.	Cumplir plazos de notificación (72h).	DPD / Responsable TI
21	Contratación de encargados y corresponsables	Cláusulas y criterios de selección de proveedores.	Cumplir art. 28 y 26 RGPD.	Secretaría / DPD

9. DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS (ARSULIPO)

La Federación Deportiva Vasca garantiza el ejercicio efectivo de los derechos reconocidos en los arts. 12 a 22 RGPD y en la LOPDGDD.

9.1. DERECHOS RECONOCIDOS

- **Acceso:** conocer qué datos se tratan, con qué finalidad, a quién se comunican y plazo de conservación.
- **Rectificación:** corregir datos inexactos o incompletos.
- **Supresión** (“derecho al olvido”): eliminar datos cuando ya no sean necesarios o se retire el consentimiento.
- **Limitación:** suspender temporalmente el tratamiento en determinados supuestos (impugnación de exactitud, oposición, etc.).
- **Portabilidad:** recibir los datos en formato estructurado para trasladarlos a otro responsable.

- **Oposición:** impedir el tratamiento en determinadas circunstancias (ej. uso de imagen con fines promocionales).
- **Oposición a decisiones automatizadas:** no quedar sujeto a decisiones basadas únicamente en tratamientos automatizados.

9.2. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA GESTIÓN DE DERECHOS

Paso 1. Recepción de la solicitud

- Canales habilitados:
 - Formulario web en la página de la Federación.
 - Email directo al Delegado/a de Protección de Datos (DPD).
 - Escrito en soporte papel dirigido a la sede federativa.

Paso 2. Verificación de identidad

- Documento acreditativo válido: DNI/NIE/pasaporte.
- Si la solicitud se hace en nombre de otra persona (ej. padre/madre de menor), verificar representación legal.

Paso 3. Análisis de la solicitud

- Comprobar que se trata de un derecho reconocido por el RGPD.
- Determinar la viabilidad (ej.: no siempre procede supresión si existe obligación legal de conservación).

Paso 4. Resolución

- Plazo de respuesta: **máximo 1 mes** desde la recepción.
- Prórroga: hasta 2 meses adicionales en casos complejos, informando a la persona interesada en el primer mes.
- Respuesta: clara, concisa y gratuita.

Paso 5. Comunicación de la decisión

- Formato escrito (preferiblemente electrónico, salvo petición contraria).
- Si se deniega total o parcialmente: informar de los motivos y del derecho a reclamar ante la **Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD)**.

Paso 6. Archivo

- Conservar la solicitud y la respuesta durante **3 años** como prueba de cumplimiento (prescripción de infracciones).

9.3. MODELOS DE RESPUESTA (EXTRACTOS)

Ejemplo de respuesta positiva (acceso):

“De conformidad con el art. 15 RGD, le informamos que sus datos personales [describir categorías] se tratan con la finalidad de [finalidad], con base en [base jurídica], y se conservarán durante [plazo]. Sus datos se comunican a [destinatarios]. Puede ejercer nuevos derechos en cualquier momento.”

Ejemplo de respuesta negativa (supresión):

“Su solicitud de supresión de datos no puede ser estimada en este momento, dado que la Federación tiene la obligación legal de conservarlos durante [plazo concreto]. No obstante, dichos datos permanecerán bloqueados y no se utilizarán para finalidades distintas a las legalmente previstas.”

9.4. OBSERVACIONES PRÁCTICAS

- **Menores de edad:** los derechos deben ejercerse por sus padres/madres o tutores legales hasta los 14 años. A partir de esa edad, el menor puede ejercerlos directamente.
- **Derecho de oposición en imagen/voz:** la revocación del consentimiento obliga a retirar la imagen de canales de difusión en un plazo razonable.
- **Portabilidad:** aplicable principalmente a datos de licencias o historiales deportivos.
- **Limitación:** en caso de conflicto, marcar los datos como bloqueados y restringir acceso hasta resolverlo.

10. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN INTERNA

La Federación reconoce que la **formación continua** es un elemento esencial de la responsabilidad proactiva (art. 24 RGD). El objetivo es garantizar que todas las personas con acceso a datos personales conozcan sus obligaciones y apliquen las medidas preventivas adecuadas.

10.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

- Sensibilizar a todos los colectivos federativos sobre la importancia de la protección de datos.
- Prevenir incidentes derivados del desconocimiento normativo o de malas prácticas.
- Dotar a cada rol de los conocimientos necesarios en función del nivel de riesgo de los datos a los que accede.
- Asegurar evidencia documental de la formación impartida para auditorías de la AVPD.

10.2. COLECTIVOS DESTINATARIOS

1. **Personal laboral y administrativo de la Federación.**
2. **Directivos y Junta Directiva.**
3. **Técnicos, entrenadores, monitores y árbitros.**
4. **Voluntarios/as y colaboradores ocasionales.**
5. **Clubes y federaciones territoriales (corresponsables).**

10.3. NIVELES DE FORMACIÓN

Nivel	Público objetivo	Contenidos mínimos	Periodicidad
Básico	Voluntarios, árbitros, técnicos de campo, colaboradores	- Principios básicos de protección de datos. - Confidencialidad y uso adecuado de la información. - Protocolo de notificación de incidencias. - Buenas prácticas en uso de imagen/redes sociales.	Anual (curso online de 1h)
Intermedio	Personal administrativo, gestores de licencias, clubes afiliados	- Deber de información y consentimiento. - Gestión de licencias y menores. - Seguridad en el manejo de documentación (papel y digital). - Procedimientos de ejercicio de derechos.	Semestral (curso presencial o webinar de 2h)
Avanzado	Junta Directiva, Presidencia, personal con acceso a datos sensibles, DPD adjuntos	- Gobernanza y responsabilidad proactiva. - Bases jurídicas de los tratamientos. - Evaluaciones de impacto (EIPD). - Protocolos frente a brechas de seguridad. - Contratos con encargados y corresponsables.	Anual (taller de 3-4h) + actualización cuando cambie normativa
Especializado	Delegado/a de Protección de Datos (DPD) y personal TI	- Normativa europea, estatal y vasca. - Supervisión de RAT. - Auditorías y controles. - Seguridad avanzada y cifrado. - Relación con AVPD y autoridades.	Formación continua + certificación oficial

10.4. METODOLOGÍA

- **Formación online** (plataforma e-learning) para contenidos básicos.
- **Sesiones presenciales o webinars** para colectivos de riesgo medio/alto.
- **Simulacros prácticos** (ej.: brecha de seguridad, gestión de un derecho ARSULIPO).

- **Documentación y manuales breves** de uso interno.
- **Cuestionario de evaluación** tras cada formación para acreditar aprovechamiento.

10.5. EVIDENCIAS Y CONTROL

- Registro de asistencia y superación de cada acción formativa.
- Certificados digitales de participación.
- Informe anual del DPD con resumen de formaciones realizadas, incidencias detectadas y mejoras propuestas.

11. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL

La Federación Deportiva Vasca adopta un sistema de **mejora continua** en materia de protección de datos, en cumplimiento del principio de **responsabilidad proactiva** (art. 5.2 RGPD).

11.1. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- Garantizar la eficacia y adecuación del manual a la normativa vigente (RGPD, LOPDGDD, Ley 2/2023 del Deporte Vasco, Ley 8/2022 de profesiones deportivas).
- Identificar deficiencias y riesgos emergentes.
- Establecer planes de acción correctiva y preventiva.
- Documentar evidencias de cumplimiento ante auditorías internas o externas (AVPD, CSD, Gobierno Vasco).

11.2. RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN

Rol	Responsabilidad en la supervisión
Delegado/a de Protección de Datos (DPD)	Coordina y lidera las revisiones; elabora informes de cumplimiento; recomienda medidas correctivas.
Presidencia de la Federación	Aprueba los planes de acción derivados de las revisiones; asegura recursos materiales y humanos.
Junta Directiva	Supervisa la ejecución de medidas preventivas y correctivas.
Secretaría/Administración	Mantiene actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT).
Clubes y Federaciones Territoriales	Colaboran en auditorías y comunican incidencias o cambios relevantes.

11.3. CALENDARIO DE REVISIÓN

- **Supervisión continua:**
 - El DPD revisará de forma permanente las incidencias, brechas de seguridad y nuevas actividades de tratamiento.
- **Auditoría anual** (cada 12 meses):

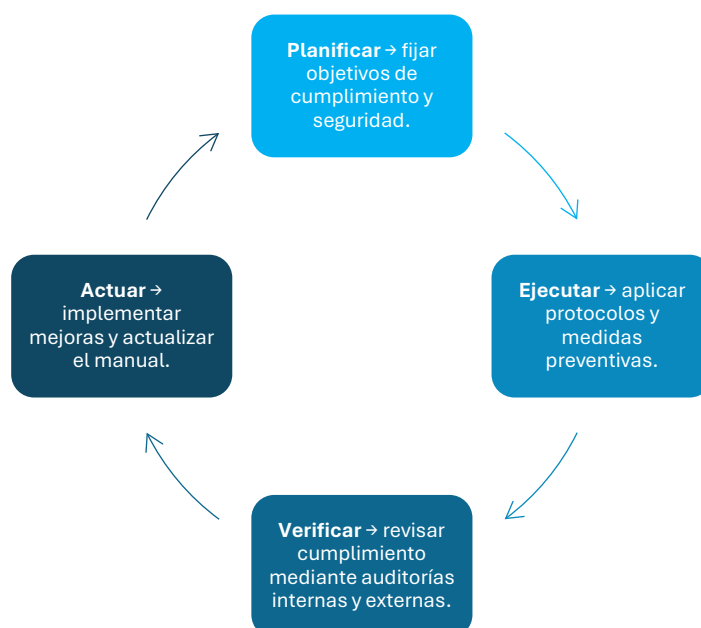
- Actualización del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT).
- Evaluación del cumplimiento de los protocolos internos.
- Verificación de consentimientos vigentes (imagen, menores, newsletters).
- Informe anual de cumplimiento
- Verificación documental: contratos con encargados, acuerdos de corresponsabilidad, evidencias de formación, protocolos de brechas.
- Revisión de medidas técnicas de seguridad (cifrado, accesos, copias de seguridad).
- Informe final con plan de acción correctiva.
- **Revisión extraordinaria:**
 - En caso de modificación normativa relevante (ej. nueva legislación autonómica).
 - Tras una brecha grave o sanción.
 - Cuando se implanten nuevos sistemas tecnológicos de tratamiento.

11.4. DOCUMENTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Toda revisión generará:

- **Informe de Auditoría**
- **Registro de gestión de protección de datos: registro de tratamientos, registro de encargados, registro de personas con acceso a datos, checklist de cumplimiento, análisis de riesgos, y plan de corrección**
- **Catálogo de textos legales**
- **Plan de acción**

11.5. CICLO DE MEJORA CONTINUA



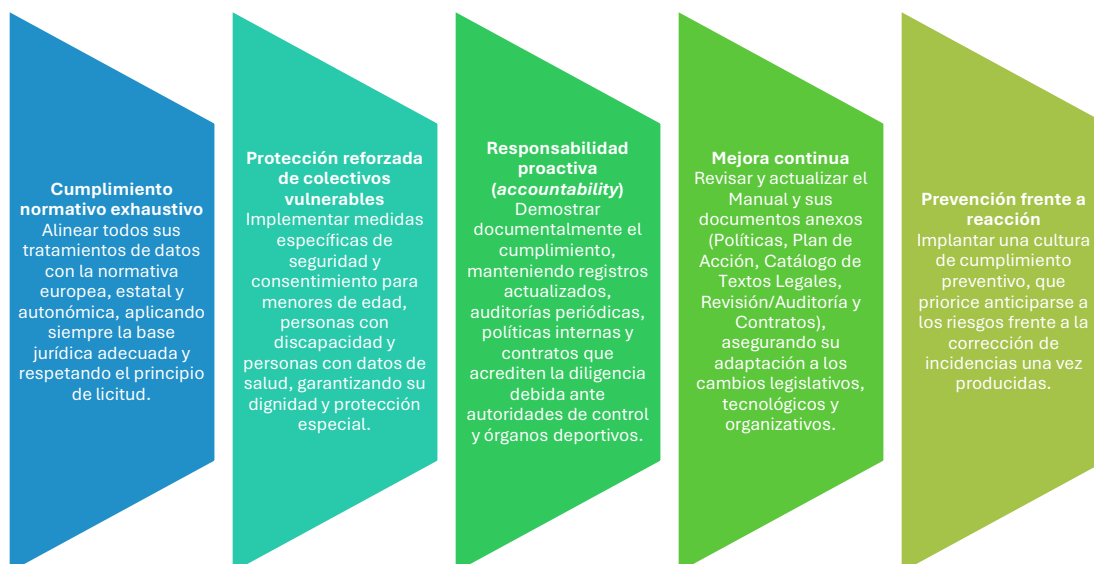
12. CONCLUSIÓN Y CIERRE DEL MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATO

El presente **Manual de Prevención y Cumplimiento en Protección de Datos** no es únicamente un documento normativo: es la expresión del **compromiso institucional de la Federación Vasca de Deporte Adaptado** con la cultura de la privacidad, la transparencia y el respeto a los derechos de las personas.

La Federación entiende que la **protección de datos personales** no se limita a un requisito legal derivado del **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)** o de la **LOPDGDD 3/2018**, sino que constituye una parte esencial de su identidad y de su responsabilidad social. En un entorno en el que la digitalización, la gestión federativa y la actividad deportiva exigen cada vez más datos personales, la Federación asume la obligación de ser **garante de la confianza** de todas las personas federadas, técnicos, árbitros, voluntarios, personal laboral, clubes y entidades colaboradoras.

12.1 COMPROMISOS DE LA FEDERACIÓN

Mediante este Manual, la Federación se compromete a:



12.2 VALOR INSTITUCIONAL DEL MANUAL

El Manual se configura como la **columna vertebral del sistema de protección de datos de la Federación**, pero no actúa de forma aislada. Forma parte de un **sistema documental integral**, en el que cada pieza cumple una función específica:

- El Manual establece el marco estratégico.
- Las Políticas internas traducen ese marco en procedimientos operativos.
- El Catálogo de Textos Legales ofrece las cláusulas prácticas para cumplir el deber de información.
- El Plan de Acción fija las medidas concretas a implantar.
- La Revisión y Auditoría garantizan la trazabilidad y la mejora continua.
- Los Contratos y Acuerdos aseguran la solidez jurídica en las relaciones con terceros y corresponsables.

Declaración final

La Federación Vasca de Deporte Adaptado proclama que la protección de datos no es una carga administrativa, sino una **obligación ética, un valor estratégico y un derecho fundamental** que debe impregnar toda su actuación.

Con la aprobación de este Manual, la Federación se dota de un sistema sólido, vivo y en constante evolución, que permitirá afrontar con garantías los desafíos del presente y del futuro, asegurando que la actividad deportiva se desarrolle siempre bajo los principios de **respeto, transparencia, seguridad y confianza**.

En consecuencia, este documento deberá ser **conocido, aplicado y respetado** por todas las personas que integran la Federación, constituyendo una herramienta indispensable para reforzar la legitimidad, la profesionalidad y la responsabilidad social de la entidad.