



...mentora[®]
protección de datos

Registros de Actividades de
Tratamiento_

1. JUSTIFICACIÓN Y OBLIGACIÓN LEGAL

Según establece el **artículo 30 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 (RGPD)** y del Consejo Europeo, de 27 de Abril de 2016, *“Cada responsable y, en su caso, su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad.”*

Dicho registro deberá contener la siguiente información:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del Tratamiento
- Fines del tratamiento
- Descripción de las categorías de interesados, y de las categorías de datos personales
- Categorías de destinatarios
- Plazo previsto para la supresión de las categorías de datos personales
- Descripción general de las medidas técnicas y organizativas previstas y encargados del tratamiento.

Por tanto, es fundamental que el registro de actividades esté permanentemente actualizado y en un formato claro y legible que facilite su comprensión por parte de terceros. El registro de actividades de tratamiento se debe entender, necesariamente, como un documento vivo, del cual se **requerirá revisión continua y actualizada**, cada vez que se produzca un cambio relevante en alguna actividad de tratamiento registrada.

2. REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

A) TRATAMIENTO: COLEGIADOS

- **Legitimación:**
 - Consentimiento del interesado.
 - Cumplimiento de una obligación legal (Ley 2/1974 de Colegios Profesionales y Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía).
 - Misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
 - Satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.

- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de la relación con los profesionales colegiados
 - Desarrollo y tramitación de expedientes disciplinarios
 - Envío de información colegial
 - Gestión de cuotas colegiales
 - Elaboración de listas
 - Publicación de datos en ventanilla única
 - Prestación de servicios del Colegio a Colegiados
 - Seguros de colegiados
 - Dictámenes sobre honorarios en tasación de costas

- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de los interesados con su consentimiento expreso en el momento que cumplimentan el formulario de colegiación correspondiente o durante la relación colegial.
 - Igualmente pueden provenir de terceros como por ejemplo quienes presenten quejas acerca de colegiados y que puedan ser incluidos en los expedientes disciplinarios.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - **Colegiados:** Profesionales que desarrollan como autónomos, o por cuenta ajena, aquella actividad relacionada con su titulación específica
 - **Categorías de datos personales:**
 - Aquellos datos necesarios para el mantenimiento de la relación profesional: facturación y envío de notificaciones postales o por correo electrónico.
 - Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico, titulación y nº de colegiado.
 - Datos bancarios: para la facturación de las cuotas.
 - Otros datos: aquellos relativos a cualquier **expediente administrativo o disciplinario** abierto al profesional colegiado en caso de haber incurrido en ***mala praxis***.

- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Publicación de datos en Ventanilla única
 - Consejo Superior de Colegios de Arquitectos de España
 - Órganos judiciales
 - Mutualidades y compañías aseguradoras en casos autorizados expresamente

- Administración Tributaria
 - Bancos y entidades financieras
 - Gestoría
 - Cualquier Administración Pública competente en la materia
 - Así como aquellos usuarios que así lo requieran justificadamente
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
 - **Medidas de seguridad:**
 - Digitalización de la información
 - Copias de seguridad diferenciadas en formato local, nube y externa
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
 - Supresión los **plazos previstos** legalmente

B) TRATAMIENTO: CIUDADANÍA

- **Legitimación:**
 - Consentimiento del interesado
 - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
 - Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
 - Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública
- **Uso y finalidad del tratamiento:** Gestión de la relación con aquellos ciudadanos que entran en contacto con el Colegio para cualquier cuestión relativa al mismo.
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de los interesados o su representante legal con su consentimiento expreso.
 - El almacenamiento se realizará en su expediente concreto, por el tiempo necesario para prestar la atención al asunto o establecidas legalmente.
- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - **Ciudadanos:** Aquellas personas que contactan con el responsable del tratamiento para plantear cualquier cuestión o queja que se vincule a la misma o cualquiera de sus profesionales colegiados.
 - **Categorías de datos personales:**
 - Aquellos datos necesarios para atender las cuestiones o quejas planteadas por estos y suministrados por el interesado.
 - Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono de contacto, correo electrónico, circunstancias sociales, datos económicos, financieros y de seguros.

- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Departamento de Administración del responsable del tratamiento.
 - Profesionales colegiados a quienes vayan dirigidas las cuestiones o consultas, en caso que así fuera.
 - Aquellos organismos que por imperativo legal sean competentes y así lo soliciten.
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:**
 - Las consultas ciudadanas o cuestiones suscitadas en cada expediente, quedan registradas en el correo asignado por el responsable del tratamiento, por lo que los datos personales proporcionados por los interesados quedan bajo la supervisión y custodia del sistema de gestión de seguridad de la información perteneciente al responsable del tratamiento.
 - Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos: Aquellos previstos por la normativa vigente en materia de protección de datos.
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico.

C) TRATAMIENTO: NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

- **Legitimación:**
 - Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales
 - Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:
 - Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley General de la Seguridad Social.
 - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de la relación laboral con el personal
 - Ejecución de la formación y cualificación del personal
 - Prevención de Riesgos Laborales
 - Cumplimiento de obligaciones legales laborales y de Seguridad Social
 - Cumplimiento de obligaciones tributarias.
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Directamente del personal laboral
 - Interesados en procesos de selección
- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - **Empleados:**
 - Individuos que desarrollan su actividad profesional por cuenta del responsable del tratamiento.
 - Solicitantes de empleo en procesos de selección
 - **Categorías de datos personales:**

- DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.
 - Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
 - Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.
 - Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
 - Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.
 - Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
 - Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.
 - Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Asesorías laborales/Fiscales
 - Seguridad Social
 - Agencia Tributaria
 - Bancos y cajas de ahorro
 - Entidades de formación.
 - Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional
 - **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
 - **Medidas de seguridad:**
 - Almacenamiento y conservación en papel en las dependencias del responsable del tratamiento, contando con una zona reservada y propia a la que accederá únicamente el personal habilitado para las funciones pertinentes.
 - En soporte digital, solo accederán las personas autorizadas por el responsable del tratamiento.
 - Se respetarán los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos: Aquellos márgenes previstos por la legislación fiscal y laboral respecto a la prescripción de responsabilidades.
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico.

D) TRATAMIENTO: SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA

- **Legitimación:**
 - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 6 Ley Orgánica 4/1997, de 4 de

agosto por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos del Estado)

- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Seguridad de las dependencias del responsable del tratamiento
 - Gestión de control de acceso
 - Gestión de videovigilancia para seguridad de personas, bienes e instalaciones
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - La captación de imágenes y grabaciones quedan almacenadas en los sistemas del encargado del tratamiento, siguiendo siempre las directrices e instrucciones del responsable del tratamiento.
- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - **Interesados:** Aquellas personas que accedan o traten de acceder a las instalaciones donde el responsable del tratamiento y el personal a su cargo desarrollan sus actividades profesionales.
 - **Categorías de datos personales:** Imágenes
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicarán los datos personales:
 - Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado
 - Así como aquellos organismos que por imperativo legal sean competentes y así lo soliciten.
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:**
 - En este caso, será el encargado del tratamiento el que deba contar con las medidas de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que va a ser tratada por cuenta del responsable del tratamiento impidiendo el acceso a las imágenes de quien no esté autorizado.
 - Debe colocarse cartelería informativa y suscribir con el personal la pertinente información
 - En caso de empresa de seguridad externa, este encargo debe quedar establecido en el **contrato** celebrado entre el responsable y el encargado del tratamiento.
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico.
- Los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos: Tope máximo de plazo es de un mes a contar desde la captación o grabación de las imágenes.

F) TRATAMIENTO: USUARIOS DE ENTORNOS VIRTUALES

- **Legitimación:**
 - Interés legítimo perseguidos por el responsable del tratamiento
 - Consentimiento del interesado

- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de los entornos virtuales (página web, mensajería instantánea, perfiles de redes sociales, correo electrónico, otras herramientas electrónicas, aplicaciones, sistemas informáticos, etc.) de los que sea responsable el COAC.
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de los interesados con su consentimiento expreso vía formulario electrónico de página web, inscripciones, formularios en papel, correos electrónicos, seguimiento de redes sociales del Colegio, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.
- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - **Contactos:** Aquellas personas que facilitan datos por vía virtual en cualquier formato
 - **Categorías de datos personales:**
 - Aquellos datos necesarios para gestionar a petición/solicitud/comunicación
 - Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono de contacto, correo electrónico y en alguna ocasión, la imagen.
 - Características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Otros datos requeridos en cada caso según la solicitud/petición
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Personal del COAC del Departamento receptor de la comunicación
 - Aquellas personas o entidades que deban ser informadas de la petición/solicitud virtual por obligación legal y encargados de tratamiento. Todos los encargados de tratamiento que puedan recibir la información deben suscribir el contrato de tratamiento de datos.
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - En caso de uso de redes sociales, quedarán en los servidores responsabilidad de dichas redes sociales, pero una vez extraídos los datos de las redes sociales, se almacenarán en las dependencias del responsable del tratamiento, para dar lugar a responder a la petición o solicitud del interesado, contando con una sala propia a la que accederá únicamente el personal habilitado para las funciones pertinentes.
 - Igualmente, estos datos estarán también disponibles en soporte digital, al que únicamente accederán las personas autorizadas por el responsable del tratamiento.
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico.
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la relación entre ambas partes, respetando los plazos legales de prescripción administrativa, fiscal, penal, etc.

G) TRATAMIENTO: ASUNTOS JURÍDICOS Y EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- **Legitimación:**
 - Cumplimiento de una obligación legal (Ley de Colegios Profesionales)
 - Misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
 - Satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento
 - Consentimiento del interesado.
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de la facultad disciplinaria
 - Tramitación de quejas
 - Expedientes deontológicos
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de:
 - Los interesados
 - Denunciantes
 - Otras partes interesadas en el procedimiento

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, formularios en papel, correos electrónicos, seguimiento de redes sociales del Colegio, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - **Categorías de datos personales:**
 - Datos de contacto
 - De carácter identificativo
 - Características personales
 - Circunstancias sociales
 - Datos académicos y profesionales
 - Datos de detalle del empleo
 - datos económicos
 - Financieros y seguros
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Partes en el procedimiento:
 - Denunciante
 - Denunciados
 - Consejo Superior de Colegios de Arquitectos de España
 - CC y FF de Seguridad del Estado
 - Fiscalía
 - Juzgados y Tribunales
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:

- En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - En caso de uso de redes sociales, quedarán en los servidores responsabilidad de dichas redes sociales, pero una vez extraídos los datos de las redes sociales, se almacenarán en las dependencias del responsable del tratamiento, para dar lugar a responder a la petición o solicitud del interesado, contando con una sala propia a la que accederá únicamente el personal habilitado para las funciones pertinentes.
 - Igualmente, estos datos estarán también disponibles en soporte digital, bajo clave, y únicamente accederán las personas autorizadas por el responsable del tratamiento.
 - El formato papel solo será accesible a las personas autorizadas expresamente y se conservarán custodiados bajo llave
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la relación entre ambas partes, respetando los plazos legales de prescripción administrativa, fiscal, penal, etc.

H) TRATAMIENTO: AGENDA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

- **Legitimación:**
 - Cumplimiento de una obligación legal (Ley de Colegios Profesionales y Estatutos Colegiales)
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de la facultad disciplinaria
 - Tramitación de quejas
 - Expedientes deontológicos
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de:
 - Los interesados
 - Denunciantes
 - Otras partes interesadas en el procedimiento

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, formularios en papel, correos electrónicos, seguimiento de redes sociales del Colegio, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas.
 - Representantes de medios de comunicación
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:

No hay destinatarios previstos

- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - En caso de uso de redes sociales, quedarán en los servidores responsabilidad de dichas redes sociales, pero una vez extraídos los datos de las redes sociales, se almacenarán en las dependencias del responsable del tratamiento, para dar lugar a responder a la petición o solicitud del interesado, contando con una sala propia a la que accederá únicamente el personal habilitado para las funciones pertinentes.
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados o término de obligación legal.

I) TRATAMIENTO: VISADOS

- **Legitimación:**
 - Consentimiento del interesado.
 - Misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
 - Cumplimiento de una obligación legal:
 - Ley de Colegios Profesionales
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto 1000/2010 de 1 de agosto sobre visado colegial obligatorio
 - Estatutos Colegiales
 - Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de los actos públicos de visado colegial de control sujetos al derecho administrativo
 - Información de expedientes de intervención
 - Defensa de la competencia leal en el sector
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de:
 - Colegiados: identificativos y profesionales
 - Autor del encargo, director, propietario, constructor,
 - Solicitantes de copias
 - Afectados e interesados

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, formularios en papel, correos electrónicos, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Colegiados: identificativos y profesionales
 - Proyectos: autor del encargo, director, propietario, constructor, académicos, profesionales, económicos, financieros y de seguros
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Administraciones Públicas
 - Terceros con interés legítimo
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados o término de obligación legal.

J) TRATAMIENTO: FORMACIÓN

- **Legitimación:**
 - Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte
 - Cumplimiento de una obligación legal:
 - Ley de Colegios Profesionales
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de participación en cursos de formación organizados y/o impartidos por el Colegio
 - Difusión y comunicación pública de jornadas y cursos
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de:
 - Colegiados: identificativos y profesionales
 - Alumnos/asistentes inscritos en los cursos de formación
 - Docentes, ponentes, profesores, directores de formación, participantes en mesas de trabajo

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, formularios en papel, correos electrónicos, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación de Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz
 - Profesores y alumnos:
 - Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma.
 - Detalles de empleo: entidad u organismo y puesto que ocupa.
 - Datos económico-financieros: datos bancarios
 - Ponentes y otros participantes:
 - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia
 - Datos económico-financieros: datos bancarios.
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Alumnos
 - Directores, profesores, ponentes y otros participantes
 - Terceros con interés legítimo para justificación de proyectos y subvenciones
 - Encargados de tratamiento
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - Almacenamiento en sistemas de información electrónica del Colegio
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados o término de obligación legal.

K) TRATAMIENTO: PERITACIONES JUDICIALES

- **Legitimación:**
 - Consentimiento del interesado
 - Cumplimiento de misión de interés público
 - Cumplimiento de una obligación legal:
 - Ley de Colegios Profesionales
 - Estatutos Colegiales
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley General Tributaria
 - Ley de Enjuiciamiento Civil

- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de listado de Peritos Judiciales
 - Prácticas periciales en procedimientos judiciales y administrativo
 - Turno de oficio
 - Tasaciones contradictorias

- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de:
 - Colegiados: identificativos y profesionales
 - Interesados o sus representantes legales

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, formularios en papel, correos electrónicos, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Colegiados: identificativos y profesionales
 - Datos de contacto profesional de éstos
- **Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**
 - Administración de Justicia y Órganos Judiciales.
 - Agencia Tributaria
 - Organismos Públicos
 - Colegios Profesionales
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - Almacenamiento en sistemas de información electrónica del Colegio
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados o término de obligación legal.

L) TRATAMIENTO: ÓRGANOS COLEGIALES

- **Legitimación:**
 - Consentimiento del interesado
 - Cumplimiento de misión de interés público
 - Cumplimiento de una obligación legal:
 - Ley de Colegios Profesionales
 - Estatutos Colegiales
 - Ley de Transparencia Ley 19/2013
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley General Tributaria

- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de listado de Peritos Judiciales
 - Prácticas periciales en procedimientos judiciales y administrativo
 - Turno de oficio
 - Tasaciones contradictorias
- **Obtención y almacenamiento de datos:**
 - Los datos son obtenidos directamente de:
 - Actas colegiales que recojan datos personales
 - Interesados o sus representantes legales

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, formularios en papel, correos electrónicos, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Colegiados: identificativos y profesionales
 - Datos de contacto profesional y académicos
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Publicación en la Web del Colegio
 - Registro de Colegios Profesionales
 - Consejo Superior de Colegios de Arquitectos
 - Órganos colegiales entre ellos
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En sistemas de información electrónica del Colegio
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados o término de obligación legal.

M) TRATAMIENTO: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- **Legitimación:**
 - Cumplimiento de una obligación legal:
 - Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013

- **Obtención y almacenamiento de datos:** Los datos son obtenidos directamente de:
 - Interesados o sus representantes legales

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, formularios en papel, correos electrónicos, envíos de mensajes vía Whatsapp o similares, etc.
- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Datos de contacto de solicitantes (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, firma)
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - No previstas
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - Almacenamiento en sistemas de información electrónica del Colegio
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados o término de obligación legal.

M) TRATAMIENTO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PROTECCIÓN DE DATOS E IMPLANTACIÓN DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

- **Legitimación:**
 - Cumplimiento de una obligación legal:
 - Reglamento General de Protección de Datos 2016/679
 - Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales
 - Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y Real Decreto 3/2010 regulador del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y Real Decreto 951/2015 y actualizaciones posteriores
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de Sistema de Seguridad de la Información para las Administraciones Públicas cuando prestan servicios de sede electrónica, registros electrónicos, información accesible electrónicamente para los ciudadanos, cumplimiento de deberes, ejercicio de derechos, sistemas de recabar información y/o estado de procedimiento administrativo
 - Aplicación de medidas de seguridad en relación al tratamiento de datos personales en ejercicio de potestades de derecho público
 - Atención a los derechos de las personas en materia de protección de datos
 - Notificación de brechas de seguridad
- **Obtención y almacenamiento de datos:** Los datos son obtenidos directamente de:

- Interesados o representantes legales
- Personal del Colegio
- Encargados de tratamiento

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, registros digitales con identificación electrónica, correos electrónicos, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Datos de contacto de afectados (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, email)
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Encargados de tratamiento con Contrato de tratamiento de datos y verificación de cumplimiento suficiente
 - Delegado de Protección de Datos
 - Agencia Española de Protección de Datos
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - Almacenamiento en sistemas de información electrónica del Colegio
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados

N) TRATAMIENTO: REGISTRO

- **Legitimación:**
 - Cumplimiento de una obligación legal:
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y concordantes
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de la obligación de Registro de entrada y salida de documentación colegial
- **Obtención y almacenamiento de datos:** Los datos son obtenidos directamente de:
 - Interesados o representantes legales
 - Otros colegios profesionales

Los datos pueden ser recabados vía formulario electrónico de página web, registros digitales con identificación electrónica, correos electrónicos, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Datos de contacto de afectados (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, email)

- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Encargados de tratamiento con Contrato de tratamiento de datos y verificación de cumplimiento suficiente
 - Delegado de Protección de Datos
 - Agencia Española de Protección de Datos
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - Almacenamiento en sistemas de información electrónica del Colegio
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados

Ñ) TRATAMIENTO: COMUNICACIÓN DE SINIESTROS

- **Legitimación:**
 - Consentimiento del interesado
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de comunicaciones de siniestros para cobertura de Responsabilidad civil
 - Control de la siniestralidad y calidad del aseguramiento
- **Obtención y almacenamiento de datos:** Los datos son obtenidos directamente de:
 - Interesados o representantes legales

Los datos pueden ser recabados por cualquier vía de comunicación, incluida la vía formulario electrónico de página web, registros digitales con identificación electrónica, correos electrónicos, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Datos de contacto de afectados (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, email)
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Encargados de tratamiento con Contrato de tratamiento de datos y verificación de cumplimiento suficiente
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - Almacenamiento en sistemas de información electrónica del Colegio

- En formato papel solo disponible para personas autorizadas
- Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados

O) TRATAMIENTO: CLIENTES Y PROVEEDORES

- **Legitimación:**
 - Consentimiento del interesado
 - Cumplimiento de obligación legal
 - Interés legítimo
- **Uso y finalidad del tratamiento:**
 - Gestión de contabilidad y facturación con proveedores y clientes
 - Cumplimiento de obligaciones tributarias derivadas de la relación mercantil
- **Obtención y almacenamiento de datos:** Los datos son obtenidos directamente de:
 - Interesados o representantes legales

Los datos pueden ser recabados por cualquier vía de comunicación, incluida la vía formulario electrónico de página web, registros digitales con identificación electrónica, correos electrónicos, etc.

- **Descripción y categorías de datos personales:**
 - Datos de contacto de interesados (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, email)
 - Datos económicos, financieros y seguros, solvencia patrimonial (cuentas bancarias, aseguramiento de crédito, etc.)
- **Categorías de destinatarios** a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:
 - Encargados de tratamiento con Contrato de tratamiento de datos y verificación de cumplimiento suficiente
 - Entidades bancarias
 - Administración Tributaria
- **Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias de datos a países terceros ni a organizaciones de carácter internacional.
- **Medidas de seguridad:** Los datos de carácter personal quedarán almacenados:
 - En el correo electrónico o web del Colegio o teléfono móvil, según la vía de entrada de la comunicación.
 - Almacenamiento en sistemas de información electrónica del Colegio
 - En formato papel solo disponible para personas autorizadas
 - Técnicas de control de acceso físico y electrónico
- Cuando sea posible, los **plazos previstos para la supresión** de las diferentes categorías de datos y en todo caso, al concluir la finalidad para la que fueron recabados.