

CÁDIZ

2022

GRUPO DATCON

PROTECCIÓN DE DATOS

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

REGISTRO DE ACTIVIDADES EN LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES SUJETOS AL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 DE ABRIL DE 2016 RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS EN LO QUE RESPECTA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS Y POR EL QUE SE DEROGA LA DIRECTIVA 95/46/CE, **(RGPD)** Y A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES, DE 5 DE DICIEMBRE DE 2018 **(LOPDGDD)**.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.

**2. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO.**

**3. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO.**

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

1. INTRODUCCIÓN

La definición de una actividad de tratamiento es un paso fundamental que requiere tener claro cuáles son las finalidades del tratamiento de datos personales.

Corresponde a cada organización decidir el nivel de agregación o segregación para elaborar el registro de actividades de tratamiento y deberá valorar hasta qué punto esa agregación o segregación corresponde con finalidades, bases jurídicas y grupos de individuos distintos.

El art. 5 del RGPD establece los siguientes principios relativos al tratamiento de datos personales que es necesario considerar en la definición de un tratamiento:

- **Licitud, lealtad y transparencia:** Los datos personales deben ser tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.
- **Limitación de la finalidad:** Los datos se deben recoger con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.
- **Minimización de datos:** Los datos deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- **Exactitud:** Los datos deben ser exactos, y si fuera necesario, actualizados. Además, se establece que se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación si los datos son inexactos con respecto a los finales para los que se tratan.
- **Limitación del plazo de conservación:** Los datos deben ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.
- **Integridad y confidencialidad:** Los datos deben ser tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada mediante la aplicación de medidas de control apropiadas.

Adicionalmente, el art. 5 del RGPD establece que el Responsable del Tratamiento deberá garantizar el cumplimiento de los principios relativos al tratamiento, así como, la figura responsable de demostrarlo. Por tanto, es fundamental definir adecuadamente las actividades de tratamiento y documentar los análisis realizados, así como, dejar trazabilidad de los mismos y de las conclusiones que los soportan para poder garantizar la responsabilidad proactiva.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Descripción de registro de actividades de tratamiento

El art. 30.1 del RGPD dice que *cada responsable y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Adicionalmente indica que cada encargado y, en su caso, el representante del encargado, llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable.*

En la práctica, puede identificarse un tratamiento como el conjunto de operaciones dirigidas a conseguir una determinada finalidad que se legitiman en una misma base jurídica. Cada tratamiento incluirá una serie de operaciones como, por ejemplo, la recogida, registro, organización, estructuración, consulta o utilización de los datos.

La identificación y descripción de las actividades del tratamiento, no solo es una obligación, sino una necesidad en las fases iniciales para facilitar el análisis de riesgos. Cada responsable de tratamiento deberá valorar el grado de segregación o agregación al que somete sus tratamientos generando elementos diferentes que se corresponden con finalidades, bases jurídicas y grupos de individuos distintos.

Este artículo también menciona que *el responsable o el Encargado del Tratamiento y, en su caso, el representante del responsable o del encargado pondrán el registro a disposición de la autoridad de control que lo solicite.* 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.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

2. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

A) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO CLIENTES Y PROVEEDORES

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: CLIENTES Y PROVEEDORES
 - Actividad del Tratamiento: Datos identificativos, personales y de contacto de los clientes y proveedores, así como de las personas físicas que prestan servicios laborales a dichos clientes y / o proveedores.
 - Finalidad: Gestión de la relación mercantil con clientes y/ o proveedores
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado/a es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, email, información comercial y transacciones de bienes y servicios, datos económicos, financieros y de seguros, datos bancarios.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Clientes / proveedores y usuarios.
- Cesiones: Ninguna.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Procedencia de los datos: Clientes / proveedores o sus representantes.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles): Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ; Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Entidades bancarias y otras entidades conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

B) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO RECURSOS HUMANOS.

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: RECURSOS HUMANOS
 - Actividad del Tratamiento: Datos personales de los empleados, información sobre nóminas, seguros sociales, curriculum vitae, prevención de riesgos laborales, datos de candidaturas y procesos de selección de personal.
 - Finalidad: Gestión de nóminas y recursos humanos
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al artículo 6.1.b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado/a es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Conforme al art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Responsable del Tratamiento, tanto en materia laboral como fiscal, contable y mercantil.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD el consentimiento explícito prestado por el trabajador para uno o varios fines específicos, que no son necesarios para el desarrollo de la actividad laboral como, por ejemplo, el consentimiento al uso de su imagen al amparo de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 902/2020, de 13 de octubre, de Igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, núm. seguridad social, características personales, académicos, profesionales, de formación, detalles del empleo, datos incluidos en el registro retributivo y datos biométricos (control horario por huella).
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Empleados y candidatos.
- Cesiones: Organismos de la Seguridad Social, Administración Tributaria, compañías de seguros, juzgados de lo social, Instituto Nacional Estadística. La base que legitima la

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

cesión de datos es el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al Responsable del Tratamiento en materia de protección social, tributaria, en materia de prevención de riesgos laborales (6.1.c RGPD).

- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Mientras exista la relación laboral, o plazos marcados por la ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y normativa específica en gestión laboral:

Cuatro años desde la finalización de la relación laboral, en cumplimiento de la legislación.

En el caso de procesos selectivos de personal se conservarán los datos mientras esté abierto el proceso selectivo y, posteriormente durante un año.

- Procedencia de los datos: Empleados o sus representantes y candidatos
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles): Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ; Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Lugar de almacenamiento: Internet
- Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Entidades bancarias y otras entidades conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

C) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA (BANCOS, FACTURACIÓN, CONTABILIDAD)

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Actividad del Tratamiento: Datos sobre bancos, facturación y contabilidad
- Finalidad: Gestión económica

- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza

- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera

- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado/a es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Conforme al art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Responsable del Tratamiento, tanto en materia laboral como fiscal, contable y mercantil.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Categorías de datos personales: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, NIF, número seguridad social, transacciones de bienes y servicios, datos económicos, financieros y de seguros, datos bancarios, datos de actividad económica y de solvencia.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Empleados, clientes, proveedores, bancos.
- Cesiones: Administración Tributaria y entidades financieras. La base que legitima la cesión de datos es el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento en materia tributaria (art. 6.1.c) del RGPD)
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Mientras exista la relación laboral, o plazos marcados por la ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y normativa específica en gestión laboral.

Cuatro años desde la finalización de la relación laboral, en cumplimiento de la legislación.

- Procedencia de los datos: Clientes / proveedores o sus representantes.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles):
Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ;
Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
- Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
- Soporte en el que se realizan: Internet
- Lugar de almacenamiento: Internet
- Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Entidades bancarias y otras entidades conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

D) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO COLEGIADOS

Actualizado a: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.

- Descripción del tratamiento:

- Nombre: COLEGIADOS
- Actividad del Tratamiento: Datos personales de los colegiados
- Finalidad: Gestión administrativa

- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza

- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera

- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Ley de Enjuiciamiento Civil, en su artículo 341.1.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, email, datos académicos/profesionales y datos bancarios.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Solicitantes.
- Cesiones: Consejo General del Trabajo Social
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Indefinido mientras el usuario no indique lo contrario, plazo recogido en el contrato formalizado o plazos marcados por ley.
- Procedencia de los datos: Colegiados.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles):
Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ;
Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Soporte en el que se realizan: Internet
- Lugar de almacenamiento: Internet
- Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022

E) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO: FORMACIÓN

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Nombre: FORMACIÓN
- Actividad del Tratamiento: Información necesaria para impartir la formación.
- Finalidad: Gestión formativa.

▪ Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza

▪ Representante Legal: María Francisca Bonet Linera

▪ Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado/a es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.

▪ Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, fecha de nacimiento, email y datos formativos. Se accede mediante un código al certificado.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Solicitantes.
- Cesiones: Ninguna.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Procedencia de los datos: Alumnos.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles):
Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ;
Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por su puesto de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

F) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES A PROFESIONALES

Actualizado a: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES A PROFESIONALES
 - Actividad del Tratamiento: Datos personales de los profesionales colegiados y no colegiados, así como los datos identificativos de quienes efectúan la reclamación.
 - Finalidad: Gestión de quejas y reclamaciones
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016:

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, email y datos especialmente protegidos.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Profesionales
- Cesiones: Consejo Andaluz de Colegios Profesionales de Trabajo Social, sólo en los casos en que se recurra la decisión.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Indefinido mientras el usuario no indique lo contrario, plazo recogido en el contrato formalizado o plazos marcados por ley.
- Procedencia de los datos: Profesionales.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles):
Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ;
Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

G) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO EXPEDIENTES DE MEDIACIÓN

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: EXPEDIENTES DE MEDIACIÓN
 - Actividad del Tratamiento: Datos identificativos, personales y de contacto de los solicitantes.
 - Finalidad: Gestión administrativa.
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado/a es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Conforme al art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Responsable del Tratamiento, tanto en materia laboral como fiscal, contable y mercantil.

Conforme al art. 6.1.d) del RGPD, el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016:

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, email, datos económicos, financieros y de seguros, datos bancarios y datos especialmente protegidos.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Clientes, solicitantes, representantes legales, beneficiarios
- Cesiones: Ninguna.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Procedencia de los datos: Solicitantes

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles): Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ; Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Entidades bancarias y otras entidades conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

H) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO ASESORAMIENTO PROFESIONAL

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: ASESORAMIENTO PROFESIONAL
 - Actividad del Tratamiento: Datos identificativos, personales y de contacto de los solicitantes y terceros afectados.
 - Finalidad: Asesoramiento profesional en materia de trabajo social.
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.
- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Ley de Enjuiciamiento Civil, en su artículo 341.1.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.
- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre y apellidos, DNI, dirección, firma y teléfono y datos académicos / profesionales y cualquier dato facilitado necesario para el asesoramiento, pudiendo incluir datos especialmente protegidos.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Solicitantes.
- Cesiones: Ninguna.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Procedencia de los datos: Solicitantes y terceros afectados
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles): Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ; Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
- Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Entidades bancarias y otras entidades conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

I) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EMPRESAS

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EMPRESAS
 - Actividad del Tratamiento: Datos identificativos, personales y de contacto de los candidatos.
 - Finalidad: Gestión del personal integrado en las bolsas de trabajo y prácticas profesionales. Inserción laboral de los candidatos.
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

RD. 488/98, de 27 de marzo, por el que se desarrolla el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos formativos.

Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre y apellidos, DNI, dirección, firma y teléfono y datos académicos / profesionales, así como la experiencia profesional.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Solicitantes.
- Cesiones: A las empresas donde se realizan las prácticas.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Procedencia de los datos: Personas físicas que opten a vacantes o remitan su CV.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles): Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ; Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Lugar de almacenamiento: Internet
- Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Entidades bancarias y otras entidades conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

J) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO JUNTA DE GOBIERNO

Actualizado a: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: JUNTA DE GOBIERNO

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Actividad del Tratamiento: Datos personales de los miembros de la Junta de Gobierno.
- Finalidad: Gestión de la Junta de Gobierno.
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.
- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.
- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, email, datos académicos/profesionales y datos bancarios.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Solicitantes.
- Cesiones: Ninguna.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Indefinido mientras el usuario no indique lo contrario, plazo recogido en el contrato formalizado o plazos marcados por ley.
- Procedencia de los datos: Colegiados.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles):
Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ;
Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por sus puestos de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022

K) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO USUARIOS WEB

Actualizado a: Julio de 2021

- Actuando como: Responsable del Tratamiento
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: USUARIOS WEB
 - Actividad del Tratamiento: Datos personales de los usuarios web
 - Finalidad: Gestión de usuarios web
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.
- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento: Ley 34/2002 de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico. Reglamento (UE) nº 524/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, sobre resolución de litigios en línea en materia de consumo y por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2006/2004 y la Directiva 2009/22/CE (Reglamento sobre resolución de litigios en línea en materia de consumo). La Ley 3/2014, de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre. La Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios, el Real Decreto 1906/1999 por el que se regula la contratación telefónica o electrónica. Ley 44/2006, de 29 de diciembre, de mejora de la protección de los consumidores y usuarios. La Directiva 2011/83/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011, sobre los derechos de los consumidores. La Ley 7/1998, de 13 de abril, sobre Condiciones Generales de Contratación, de 17 de diciembre de 1999, por el que se regula la Contratación Telefónica o Electrónica con condiciones generales. La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la Ley 7/1996, de 15 de enero de Ordenación del Comercio Minorista. Reglamento Delegado (UE) 2018/389 de la Comisión, de 27 de noviembre de 2017, por el que se complementa la Directiva (UE) 2015/2366 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2015, sobre servicios de pago en el mercado interior, que modifica las Directivas 2002/65 / CE, 2009/110 / CE y 2013/36 / UE y el Reglamento (UE) 1093/2010, y por la que se deroga la Directiva 2007/64 / CE.
- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, nombre de usuario, contraseña, email, información comercial y transacciones de bienes y servicios, cualquier otra información facilitada con el consentimiento del usuario,

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

información recogida por las cookies (perfiles, analítica, geolocalización, IP, id de publicidad, etc).

- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Usuarios web, clientes, clientes potenciales
- Cesiones: Ninguna
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Indefinido mientras el usuario no indique lo contrario, plazo recogido en el contrato formalizado o plazos marcados por ley. Respecto a las cookies, el plazo de conservación dependerá si son cookies de sesión, que se conservan durante el tiempo que dure la sesión o cookies persistentes, que tienen un plazo de conservación desde minutos hasta años.
- Procedencia de los datos: Usuarios web.
- Procedimiento de recogida: Formulario automatizado.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles): Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ; Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Soporte en el que se realizan: Internet
- Lugar de almacenamiento: Internet
- Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

3. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

A) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO: FORMACIÓN

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Encargado del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: Colectivo de clientes a los que se les presta este servicio
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: FORMACIÓN
 - Actividad del Tratamiento: Información necesaria para impartir la formación.
 - Finalidad: Gestión formativa.
- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado/a es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria a la Ley de Economía Sostenible.

Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, fecha de nacimiento, email y datos formativos.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Alumnos.
- Cesiones: Consejo General del Trabajo Social. Se accede mediante un código al certificado.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Procedencia de los datos: Responsables del Tratamiento.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles):
Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ;
Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí
- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por su puesto de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.

B) ASPECTOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO: CONVENIO CON CORREDURÍA DE SEGURO

Fecha de creación: Julio de 2021

- Actuando como: Encargado del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: BROKERS 88 CORREDURIA DE SEGUROS, S.A.
- Unidad/es con acceso al fichero o tratamiento: Usuarios a los que específicamente se les concede acceso a la información relativa a este tratamiento en función de su perfil.
- Descripción del tratamiento:
 - Nombre: CONVENIO CON CORREDURÍA DE SEGURO
 - Actividad del Tratamiento: Información necesaria para la gestión de pólizas de responsabilidad civil..

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Finalidad: Gestión de pólizas

- Responsable de seguridad: Marta Ginesta Gamaza
- Representante Legal: María Francisca Bonet Linera
- Base legítima del tratamiento:

Conforme al art. 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del usuario, cuando no se formaliza un contrato, o de forma adicional, y cuando es necesario un consentimiento explícito para otras finalidades no necesarias para la prestación del servicio, como el envío de comunicaciones comerciales u otras.

- Leyes o regulaciones aplicables que afectan al tratamiento:

Estatutos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ, aprobado por la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

Ley 10/1982, de 13 de abril, de Creación de los Colegios Profesionales de DTS y ASS.

RD 382/2002, de 26 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de DTS y ASS y los propios Estatutos del Colegio.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

- Código Tipo Aplicable: No existen.
- Categorías de datos personales: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, NIF, fecha de nacimiento, email y datos bancarios.
- Interesados: Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Colegiados que deseen adherirse al Convenio que el Colegio les ofrece y contratar un seguro de responsabilidad civil.

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Cesiones: Ninguna.
- Transferencias Internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.
- Periodo de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Procedencia de los datos: Responsable del Tratamiento.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles):
Presentar escrito dirigido a COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ;
Plaza Santa Elena, nº2, 4ª Planta. 11006. Cádiz.
- Medidas de seguridad: Se cumplen según lo establecido en el art. 32 del RGPD, aplicándose medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.
- Descripción detallada de las copias de respaldo:
 - Periodicidad: Diarias
 - Encargado de realizarlas: Automático Software (Cobian Backup)
 - Encargado de su custodia: Sistemas de Oficina de Cádiz, S.L.
 - Soporte en el que se realizan: Internet
 - Lugar de almacenamiento: Internet
 - Encriptadas (si se guardan en lugar distinto): Sí

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

- Información sobre conexión con otros sistemas: Ninguna.
- Funciones del personal con acceso a los datos personales: Tareas de administración.
- Descripción de los procedimientos de control de acceso e identificación: Existen diferentes perfiles de usuarios para cada persona de la organización, limitando el acceso a la información según las funciones desarrolladas en cada puesto de trabajo.
- Relación actualizada de usuarios con acceso autorizado:
 - Soporte papel: Personal directamente relacionado con el tratamiento por su puesto de trabajo y que corresponde con el personal con acceso a soporte automatizado.
 - Soporte Automatizado: Únicamente el personal al que se le ha dado acceso mediante su perfil de usuario a los sistemas informatizados que contienen los datos relativos a este tratamiento.
- Terceros que acceden a los datos para la prestación de un servicio: Conforme se detalla en el Listado de Encargados del Tratamiento. La base legítima del tratamiento es la relación contractual entre las partes.
- Última actualización de este Tratamiento: Julio de 2022.