

## REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (GENERAL)

### 1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

Nombre fiscal	Colegio Oficial de Farmacéuticos de Las Palmas
NIF	Q3566002F
Actividad	Colegio Profesional de Farmacéuticos
Dirección	Calle Venegas, 2 - 35001 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)
Teléfono	928 333 366
E-mail	coflaspalmas@redfarma.org
Marca comercial	Colegio Oficial de Farmacéuticos de Las Palmas
Web	coflaspalmas.es
E-mail Notificación AEPD	dpd@farmaceuticoslaspalmas.com
E-mail ejercicio derechos	dpd@farmaceuticoslaspalmas.com
Representante legal	... Representante legal, María Loreto Gómez Guedes
Responsable seguridad (DSPO)	... Representante legal, Francisco Torres Lorenzo, Carlota Trujillo Pérez
Encargado seguridad (DSPP)	... Representante legal
Número empleados	19

### Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	Canadat – Protección de Datos
Dirección	C/ Agüere, 9 Local 16, 38005 Santa Cruz de Tenerife
Nif	78692395B
Teléfono	647890165
E-mail	dpd@canadat.es
Web	

### 2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

Fichero	Descripción
1 LABORAL Y RR. HH.	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
2 PROVEEDORES	Gestión de proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
3 FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
4 CONTACTOS	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
5 CURRÍCULUMS	Gestión de candidatos a empleados
7 REGISTRO JORNADA LABORAL	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
8 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
9 CONTROL HORARIO	Registro y control de entradas y salidas de los empleados a las instalaciones
10 FORMACIÓN LABORAL	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
11 EMBARGO DE NÓMINAS	Gestión de embargos solicitados por la Administración
12 DENUNCIAS INTERNAS	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que fuera aplicable a la organización.
13 DERECHOS DEL INTERESADO	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
14 COOKIES ANALÍTICAS	Analizar los hábitos de navegación de los usuarios que visitan la página web para mejorar los servicios que se ofrecen
15 FALLECIDOS	Datos personales de personas fallecidas. Incluye personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho, herederos, etc.
18 DICTÁMENES Y VISADOS	Gestión y control de dictámenes y consultas sobre honorarios solicitados al colegio
19 EXPEDIENTES COLEGIADOS	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales
20 REGISTRO DE DOCUMENTOS	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio
21 BOLSA DE EMPLEO	Gestión de candidatos colegiados para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
24 COLEGIADOS	Gestión de datos de colegiados a efectos de desarrollar las funciones legales y estatutarias atribuidas al colegio
26 EXPEDIENTES COLEGIADOS	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales
27 REGISTRO DE DOCUMENTOS	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio
28 BOLSA DE EMPLEO	Gestión de candidatos colegiados para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
29 VISADOS	Gestión de visados de intervención profesional de colegiados a efectos de cumplir las funciones atribuidas legal y estatutariamente al colegio
30 REGISTRO DE COLEGIADOS VENTANILLA ÚNICA	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores

---

### 3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
  - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
  - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Ficheros descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.

## 1. LABORAL Y RR. HH.

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
Finalidades	Prevención de riesgos laborales, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

## 2. PROVEEDORES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

### 3. FISCAL Y CONTABLE

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Proveedores
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

## 4. CONTACTOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Personas de contacto, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 5. CURRÍCULUMS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos a empleados
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 año
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen



## 7. REGISTRO JORNADA LABORAL

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

## 8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
Finalidades	Prevención de riesgos laborales
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 9. CONTROL HORARIO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro y control de entradas y salidas de los empleados a las instalaciones
Finalidades	Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 10. FORMACIÓN LABORAL

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 11. EMBARGO DE NÓMINAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de embargos solicitados por la Administración
Finalidades	Cumplimiento/incumplimiento de obligaciones dinerarias, Gestión de nóminas
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 12. DENUNCIAS INTERNAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que fuera aplicable a la organización.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Recursos humanos, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)
Origen de los datos	Otras procedencias de los datos: Anónimos o terceros, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 3 meses desde la introducción de los datos
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Otros tipos de datos: Actos o conductas contrarios a la normativa
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Notarios, abogados y procuradores, Órganos judiciales, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

### 13. DERECHOS DEL INTERESADO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
Finalidades	Procedimiento administrativo
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 14. COOKIES ANALÍTICAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Analizar los hábitos de navegación de los usuarios que visitan la página web para mejorar los servicios que se ofrecen
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Otros datos identificativos: Dirección IP
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen



## 15. FALLECIDOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos personales de personas fallecidas. Incluye personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho, herederos, etc.
Finalidades	Procedimiento administrativo
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento basado en el artículo 3 de la LOPDGDD
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 18. DICTÁMENES Y VISADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión y control de dictámenes y consultas sobre honorarios solicitados al colegio
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

## 19. EXPEDIENTES COLEGIADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales
Finalidades	Gestión sancionadora pública, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Huella digitalizada
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Notarios, abogados y procuradores, Entidades aseguradoras
Transferencias internacionales	No existen

## 20. REGISTRO DE DOCUMENTOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Solicitantes
Criterios de conservación	<b>Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines</b> para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

## 21. BOLSA DE EMPLEO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos colegiados para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	No existen
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

## 24. COLEGIADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de datos de colegiados a efectos de desarrollar las funciones legales y estatutarias atribuidas al colegio
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	<b>Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines</b> para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Colegios profesionales, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

## 26. EXPEDIENTES COLEGIADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales
Finalidades	Gestión sancionadora pública, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Huella digitalizada
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Notarios, abogados y procuradores, Entidades aseguradoras
Transferencias internacionales	No existen

## 27. REGISTRO DE DOCUMENTOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Solicitantes
Criterios de conservación	<b>Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines</b> para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen



## 28. BOLSA DE EMPLEO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos colegiados para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	No existen
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

## 29. VISADOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de visados de intervención profesional de colegiados a efectos de cumplir las funciones atribuidas legal y estatutariamente al colegio
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	<b>Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines</b> para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

### 30. REGISTRO DE COLEGIADOS VENTANILLA ÚNICA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores
Finalidades	Otras finalidades: Registro de los Colegiados para facilitar su localización a consumidores y usuarios, Procedimiento administrativo
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Colegiados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Otros datos identificativos: Número de colegiación, Domicilio profesional
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Colegios profesionales, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

## MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

### Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

### Departamentos

OFICINA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Secretaria	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>		Sin riesgo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Secretaria técnica	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Dpto. Jurídico	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo

<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Gerencia	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

CAU	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

CAU Dos	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Tesoreria	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Desarrollo profesional	Medidas	Riesgo
------------------------	---------	--------

<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Facturación	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Informática	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Hay dos llaves y las tiene Jesús. Se conservan en el departamento y no están bajo llave.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves no se guardan en un lugar seguro.	Medio
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

### Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
<b>¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?</b>	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
<b>¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?</b>	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Transporte y transmisión de datos	Medidas	Riesgo
<b>Transporte de los soportes dentro de la empresa</b>	Se retiran los discos duros antes de enviar el ordenador a martinez cano. Tienen discos duros pendientes de eliminar.	Medio
<b>Transporte de los soportes fuera de la empresa</b>	Con soporte de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)	Medidas	Riesgo
<b>Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)</b>	Se tratan sin impedir la visión de los datos a personas no autorizadas. <i>Se deberán tomar medidas de seguridad que impidan la visión de la información a personas no autorizadas.</i>	Alto

<b>Almacenamiento de los soportes digitales</b>	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Destrucción de soportes digitales</b>	martinez cano	Sin riesgo
Procedimientos con datos no automatizados (documentos)	Medidas	Riesgo
<b>Acceso durante el tratamiento manual (documentos)</b>	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
<b>Almacenamiento de documentos</b>	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Destrucción de documentos</b>	Destrucción de papel.	Bajo
Registro de accesos a categorías especiales de datos	Medidas	Riesgo
<b>¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?</b>	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Sin riesgo

### Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos	Medidas	Riesgo
<b>Control de acceso a equipos informáticos</b>	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
<b>Control de acceso a ficheros con datos personales</b>	Acceso a los ficheros y/o programa mediante contraseña.	Bajo
<b>Otros tipos de acceso a equipos informáticos</b>	Ninguno	Sin riesgo
Acceso a redes informáticas	Medidas	Riesgo
<b>Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)</b>	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
<b>Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)</b>	Hay wifi, pero no está conectada a la red del colegio, está por fuera del cortafuego. No hay acceso a la LAM.	Sin riesgo
<b>Acceso remoto a los sistemas de información</b>	Acceso en remoto inconformidad. a través de team wiever, o anydesk. Acceder por VPN MÁS UNC	Alto
<b>Cifrado de las conexiones remotas</b>	COMPROBAR SI TEAM WIEBER CIFRA LA CONEXIÓN O ANYDESK	Sin riesgo
Sistema de identificación y autenticación	Medidas	Riesgo
<b>Sistema de identificación (USUARIO)</b>	Inicial del nombre más primer apellido	Medio
<b>Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)</b>	viene por defecto en windows server. (Minúscula, mayúscula y caracteres)	Sin riesgo
<b>Cifrado de la contraseña</b>	La contraseña está cifrada	Bajo
<b>Combinación de caracteres</b>	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
<b>Intentos reiterados de acceso</b>	Pendiente de mirar cuantos intentos te permite antes de bloquear la contraseña	Sin riesgo
<b>Caducidad de la contraseña</b>	90 días	Sin riesgo

### Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
<b>Ubicación de las copias</b>	Tienen copias en local en cabina de discos, en local. Diaria incremental, semanal completa. (ESTO EN LOCAL) La externa se hace en servidores dedicados de OVH. (Semanal)	Bajo
<b>Periodicidad de programación</b>	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
<b>Periodicidad de comprobación de datos</b>	Se comprueba que los Backup son correctos, pero no ha periodicidad.	Bajo
<b>Método de comprobación de datos</b>	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
<b>Ubicación de las copias externas</b>	Local o departamento distinto de donde se creó.	Bajo
<b>Periodicidad de programación de las copias externas</b>	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
<b>Cifrado de los datos de las copias externas</b>	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
<b>Actualización de <i>software</i></b>	No existe protocolo, pero se verifica la versión de windows 10, con su parte correspondiente.	Sin riesgo
<b>Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información</b>	Eset nod 32. Se revisa que los usuarios actualicen el antivirus	Sin riesgo
<b>Disponibilidad de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
<b>Restauración de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
<b>Resiliencia de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
<b>Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad</b>	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo
Medidas alternativas		
Red de acceso libre, sin servidor proxy sin filtro de descarga. Todos los puertos usb de los equipos están abiertos.		

### Tratamientos específicos

Tratamientos específicos	Medidas	Riesgo
<b>Tratamiento de datos de niños menores de 14 años</b>	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de niños menores de 14 años	Sin riesgo
<b>Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad</b>	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Sin riesgo
<b>Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas</b>	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Sin riesgo
<b>Vulneración de los derechos y libertades fundamentales</b>	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Sin riesgo



## Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
<b>Correo electrónico</b>	Mirar si el correo electrónico está cifrado de punto a punto.	Sin riesgo
<b>Mensajería instantánea</b>	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
<b>Videoconferencia</b>	SE UTILIZA un sistema de videoconferencia segura mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
<b>Software profesional (business)</b>	NO EXISTE ningún software para realizar comunicaciones electrónicas.	Muy bajo
<b>Cláusula de protección de datos</b>	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
<b>Cláusula de publicidad</b>	NO SE ENVÍAN comunicados comerciales, por lo que no se requiere publicar ninguna cláusula de publicidad.	Muy bajo
Página web	Medidas	Riesgo
<b>Certificado de seguridad web (https)</b>	SE HA INSTALADO un certificado de seguridad (SSL/TLS).	Muy bajo
<b>Avisos legales</b>	SE HA PUBLICADO un aviso legal con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
<b>Política de privacidad</b>	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
<b>Formularios para la obtención de datos</b>	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo al envío del formulario.	Muy bajo
<b>Política de cookies</b>	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos y de las cookies utilizadas.	Bajo
<b>Banner para obtener el consentimiento de cookies</b>	SE OBTIENE el consentimiento y SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo a la instalación de cookies.	Muy bajo
Otros servicios de Internet	Medidas	Riesgo
<b>Comercio electrónico</b>	NO SE REALIZAN transacciones comerciales mediante una pasarela de pago o TPV virtual.	Sin riesgo
<b>Redes sociales</b>	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde las redes sociales.	Muy bajo
<b>App</b>	NO EXISTE ninguna app.	Sin riesgo

## Organización

Organización	Medidas	Riesgo
<b>Política de información</b>	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
<b>Derechos del interesado</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo

<b>Política de seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo
<b>Violaciones de la seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
<b>Formación en protección de datos</b>	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
<b>Delegado de protección de datos (DPO)</b>	[No precisa un DPO porque la actividad principal de la empresa] CONSISTE en tratar datos personales pero NO a GRAN ESCALA, ni regulados en el art. 34 de la LOPDGDD.	Bajo
<b>Evaluación de impacto (DPIA)</b>	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo