

Inventario de Actividades de Tratamiento de datos personales

COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES, ARQUITECTOS TÉCNICOS E INGENIEROS DE LA EDIFICACIÓN DE FUERTEVENTURA

NOTA: Este inventario de registro de tratamiento para los Colegios Profesionales debe ponerse a disposición en la web de cada Colegio en un lugar visible en cumplimiento con lo dispuesto en el art. 31.2 LPDGDD.

Se recomienda la revisión del mismo a fin de verificar que se han descrito correctamente todos y cada uno de los tratamientos realizados por los Colegios, así como la inclusión de las medidas de seguridad adoptadas.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.	3
3. INVENTARIO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO.	3
3.1 Tratamiento- Gestión de la ventanilla única.....	3

3.2 Tratamiento- Gestión y tramitación de la colegiación de profesionales.....	5
3.3 Tratamiento- Gestión de profesionales colegiados.	6
3.4 Tratamiento-Tramitación y gestión de visados.	7
3.5 Tratamiento- Atención de los derechos en materia de protección de datos.....	8
3.6 Tratamiento- Gestión de las notificaciones de brechas de seguridad en materia de protección de datos.....	9
3.7 Tratamiento- Gestión de Recursos Humanos.	¡Error! Marcador no definido.
3.8 Tratamiento-Gestión de la bolsa de empleo.	10
3.9 Tratamiento- Gestión de la formación.....	11
3.10 Tratamiento- Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores y usuarios.....	12
4. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS.....	13

1. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto el artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y artículos 31.1 y 31.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (en adelante, "RGPD"), el presente inventario de tratamientos, tiene por objeto informar y hacer accesible al público, con carácter informativo, las actividades de tratamiento llevadas a cabo por el [COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES, ARQUITECTOS TÉCNICOS E INGENIEROS DE LA EDIFICACIÓN DE FUERTEVENTURA] (en adelante, "[COAATIEF]"), como corporación de derecho público.

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Razón social: COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES, ARQUITECTOS TÉCNICOS E INGENIEROS DE LA EDIFICACIÓN DE FUERTEVENTURA.

CIF: Q3500347D

Domicilio social: C/REPÚBLICA DE ECUADOR, 5, PUERTO DEL ROSARIO, FUERTEVENTURA.

Dirección de correo electrónico: colegio@coaatfuerteventura.es

Dirección de email DPD: dpd@arquitectura-tecnica.com.

3. INVENTARIO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO.

A continuación, se detallan los tratamientos que a fecha del presente informe efectúa el COAATIEF en calidad de Responsable del Tratamiento:

- Gestión de la ventanilla única
- Gestión de la colegiación de profesionales
- Gestión de profesionales colegiados
- Tramitación y gestión de visados
- Gestión de derechos en materia de protección de datos
- Gestión de las notificaciones de brechas de seguridad en materia de protección de datos
- Gestión bolsa de empleo
- Gestión de la formación
- Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores y usuario.

3.1 Tratamiento- Gestión de la ventanilla única.

GESTIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA	
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos</u> - Nombre y apellidos - Número de colegiado - Títulos oficiales de los que estén en posesión el colegiado

		- Domicilio profesional - Situación de habilitación profesional
Categorías de interesados		Profesionales colegiados.
Finalidades y tratamiento	Finalidad	Gestionar el servicio de Ventanilla Única, con la finalidad de que los interesados puedan realizar todos los trámites precisos para acceder a las actividades de servicios y a su ejercicio, a destacar los siguientes: - Posibilitar la obtención de información y formularios necesarios para el acceso y ejercicio de la actividad. - Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias. - Conocer el estado de tramitación de los procedimientos y recibir la correspondiente notificación de los datos.
	Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal impuesta en el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
Categorías de destinatarios		No se prevén.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

3.2 Tratamiento- Gestión y tramitación de la colegiación de profesionales.

GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA COLEGIACIÓN DE PROFESIONALES		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos</u> - Nombre y apellidos - DNI - Lugar de nacimiento - Fecha de nacimiento - Dirección de correo electrónico - Foto <u>Datos bancarios</u> - Banco - Número de cuenta <u>Datos académicos y profesionales</u> - Titulación
Categorías de interesados		Profesionales
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestionar la tramitación de la alta colegial de profesionales.
	Legitimación	Obligación legal (cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales).
Categorías de destinatarios		No se prevén.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las correspondientes obligaciones legales.

3.3 Tratamiento- Gestión de profesionales colegiados.

GESTIÓN DE PROFESIONALES COLEGIADOS		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos y de contacto</u> - Nombre y apellidos - Dirección profesional - NIF - Número de teléfono móvil - Dirección de correo electrónico - País nacimiento - Sexo - Foto <u>Datos bancarios</u> - Número de cuenta bancaria - Persona titular de la cuenta - Banco <u>Datos colegiales</u> - Número de colegiado - Fecha alta - Fecha baja y motivo de la misma - Fecha jubilación - Fecha invalidez <u>Datos académicos</u> - Titulación
Categorías de interesados		Profesionales colegiados
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestionar la relación con los profesionales colegiados, prestándoles servicios que les ayuden en el ejercicio de la profesión, así como información que pueda resultar de interés a los mismos en relación a su profesión y el colegio. Asimismo, el Colegio lleva a cabo el tratamiento de los datos con la finalidad de cumplir con las funciones encomendadas por la Ley 2/1974, de 23 de febrero sobre Colegios Profesionales.
	Legitimación	Ejecución de una relación contractual y cumplimiento de una obligación legal.
Categorías de destinatarios		Entidades bancarias (a efectos de domiciliación de las cuotas colegiales) y entidades aseguradoras.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos se conservarán mientras el interesado mantenga su condición de colegiado y en todo caso, durante el plazo necesario para cumplir con las correspondientes obligaciones legales.

3.4 Tratamiento-Tramitación y gestión de visados.

TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE VISADOS		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos y de contacto</u> - Nombre y apellidos - Dirección postal - NIF - Teléfono - Dirección de correo electrónico
Categorías de interesados		Profesionales colegiados.
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Realizar las funciones en materia de registro y visado de trabajos profesionales y de gestión de cobro de honorarios. Ello exige disponer de los datos personales de las personas que suscriben el encargo profesional a fin de llevar a cabo la identificación, clasificación y registro de cada uno de los de los trabajos y la gestión de las facturas vinculadas a ellos.
	Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal. En concreto, el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero sobre Colegios Profesionales y en los términos establecidos en el Real Decreto 1000/2010 sobre visado colegial obligatorio.
Categorías de destinatarios		A la mutua de Seguros para Aparejadores y Arquitectos Técnicos a prima fija (MUSAAT) en el caso de que el colegiado tenga contratada póliza de seguro.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos personales se conservarán mientras el colegiado posea la condición de colegiado y en todo caso, durante los plazos que legalmente correspondientes.

3.5 Tratamiento- Atención de los derechos en materia de protección de datos.

ATENCIÓN DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos y de contacto</u> - Nombre y apellidos - Dirección postal/dirección correo electrónico - NIF/NIE/DNI/Pasaporte
Categorías de interesados		Profesionales colegiados o ciudadanos afectados.
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestionar y proceder a atender las solicitudes de petición de derechos de conformidad con la normativa española y europea de protección de datos.
	Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal: Artículos 12 a 22 del 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 (RGPD) y artículos 12 a 18 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
Categorías de destinatarios		No se prevén.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las peticiones de ejercicio de derechos de conformidad con la normativa española y europea en materia de protección de datos.

3.6 Tratamiento- Gestión de las notificaciones de brechas de seguridad en materia de protección de datos.

GESTIÓN DE LAS NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos y de contacto</u> - Nombre y apellidos - Dirección de correo electrónico/dirección postal - Teléfono - DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Categorías de interesados		Afectados/denunciantes.
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestión de la evaluación de la violación de seguridad y correspondiente notificación a la autoridad de control competente, así como en su caso, la comunicación de violaciones de seguridad al interesado afectado.
	Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal de conformidad con los artículos 6.1.c, 33 y 34 del RGPD.
Categorías de destinatarios		- Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado. - La Agencia Española de Protección de Datos.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos serán conservados durante el plazo necesario para el cumplimiento de las finalidades y en todo caso se conservarán con carácter indefinido a través registro de violaciones de seguridad con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de protección de datos.

3.8 Tratamiento-Gestión de la bolsa de empleo.

GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos</u> - Nombre y apellidos - Dirección postal - País - NIF <u>Datos de contacto</u> - Teléfono - Dirección de correo electrónico
Categorías de interesados		Colegiados interesados y personas físicas que ofrecen puestos de trabajo o encargados profesionales específicos.
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestionar las funciones inherentes a las actividades de gestión de la bolsa de trabajo del colegio y ofertas de empleo.
	Legitimación	Ejecución de una relación precontractual.
Categorías de destinatarios		Interesados en contratar los servicios de los profesionales colegiados.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos se conservarán mientras el interesado mantenga su condición de colegiado y en todo caso durante el plazo legalmente establecido.

3.9 Tratamiento- Gestión de la formación.

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos y de contacto</u> - Nombre y apellidos - Dirección postal - DNI - Número de teléfono - Dirección de correo electrónico - Cuenta bancaria
Categorías de interesados		Colegiados y otros profesionales (personas físicas).
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Llevar a cabo las funciones inherentes a la actividad de formación: gestión de inscripciones, abono de matrículas, documentación, control de asistencias, expedición de diplomas, así como certificaciones.
	Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal. El ejercicio de esta función se encuentra atribuido a los colegios en virtud de la Ley 2/1974, 13 de febrero sobre Colegios Profesionales que incluye entre sus funciones "Prestar servicios comunes para los colegiados y, en especial promover la formación profesional permanente y velar por la efectividad de la misma".
Categorías de destinatarios		No se prevén.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las correspondientes obligaciones legales.

3.10 Tratamiento- Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores y usuarios.

SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS COLEGIADOS Y A LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS		
Categorías de datos personales		<u>Datos identificativos y de contacto</u> - Nombre - Dirección de correo electrónico - Teléfono - Nombre del colegiado
Categorías de interesados		Colegiados, consumidores y usuarios.
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados, así como resolver las quejas y reclamaciones de los usuarios y/o consumidores.
	Legitimación	En base al cumplimiento de una obligación legal (Artículo 12 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero sobre Colegios Profesionales), cumplimiento de la relación contractual y/o precontractual.
Categorías de destinatarios		No se prevén.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos se conservarán durante el plazo legal correspondiente.

4. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS.

MEDIDAS TÉCNICAS

- Credenciales de acceso físico.
- Mecanismos de atribución y control de permisos a usuarios.
- Empleo de antivirus y cortafuegos.
- Respuestas ante brechas de seguridad.
- Políticas de protección de seguridad de la red.
- Copias de seguridad, retención de copias de seguridad.
- Clasificación, conservación y recuperación de la información.
- Seguridad de los datos en el manejo de los medios de almacenamiento.
- Medidas de seguridad en locales (alarma).

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Formación del personal en materia de protección de datos de carácter personal, y formación en las aplicaciones implicadas en el tratamiento.
- Uso y actualización de credenciales de acceso.
- Copias de Seguridad.
- Actualización y supresión de datos.
- Registro de incidencias.
- DPD. Delegado de Protección de Datos.
- Implantación de políticas de privacidad y protección de datos.
- Escritorios limpios.
- Destrucción de documentos.
- Eliminación de equipos.
- Protección de contraseñas.