

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>PORTADA</b>	<b>Versión:</b> 003

# **COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA**

## **Registro de las Actividades de Tratamiento según:**

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**
- Reglamento (Eu) 2016/679, de 27 de abril, Reglamento General de Protección de Datos.**

**Fecha de Emisión:** 21/12/2023

**Fecha de Vigencia:** \_\_\_\_\_

**Realizado por:** \_\_\_\_\_

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>INDICE DE CONTENIDO</b>	Versión: 003

## **ÍNDICE DE CONTENIDO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO .....	3
2. ALCANCE DEL INFORME.....	3
3. CONTENIDO DEL REGISTRO.....	3
4. NORMAS DE REFERENCIA .....	3
5. DEFINICIONES .....	4
6. ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO .....	4
7. IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS.....	6
8. MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD. DESCRIPCIÓN GENERAL .....	22
8.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ESTRUCTURA DE LOS FICHEROS .....	22
8.2. LOCALES Y EQUIPAMIENTO .....	22
8.3. PERSONAL AUTORIZADO PARA ACCEDER A LOS FICHEROS .....	22
8.4. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN .....	22
8.5. SEGURIDAD DEL ENTORNO DEL SISTEMA OPERATIVO Y LAS COMUNICACIONES.....	23

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>	Versión: 003

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	
<b>Denominación fiscal</b>	COLEGIO OF. GESTORES ADMINISTRATIVOS GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA
<b>Representante</b>	LUIS FERNANDO RODRÍGUEZ BENÍTEZ
<b>Actividad</b>	COLEGIO PROFESIONAL
<b>Dirección</b>	CALLE FRAILES 30 18005 GRANADA
<b>Email</b>	dpd@gestores.net
	<b>Teléfono</b> 958535580
<b>Delegado Protección Datos (DPO)</b>	<b>Nombre:</b> GONZALEZ GARCIA, EVA MARIA
	<b>Contacto:</b> dpd@gestores.net

## 2. ALCANCE DEL INFORME

Lo dispuesto en este Documento es de aplicación a todas las personas y departamentos que tienen acceso a los datos de la empresa.

## 3. CONTENIDO DEL REGISTRO

Este Registro permite identificar la Actividades asociadas al tratamiento de los datos personales.

El registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- Nombre y datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos.
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- Categorías de destinatarios.
- Transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional.
- Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos, cuando sea posible.
- Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, cuando sea posible.

## 4. NORMAS DE REFERENCIA

Para el cumplimiento de COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA en materia de Protección de Datos, se toman como referencia la siguiente normativa vigente:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril. Reglamento General de Protección de Datos.

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>	Versión: 003

## 5. DEFINICIONES

Para la correcta comprensión de este documento se establecen las definiciones expuestas en la normativa, anteriormente referenciada.

- **Fichero:** Todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjunto de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

## 6. ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA es responsable de la emisión, archivo, distribución y control del Registro de Actividades de Tratamiento y de conservar los originales caducados del mismo como archivo histórico del Sistema.

COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA, es responsable de elaborar el Registro de Actividades de Tratamiento y de su aprobación.

Cuando se produce la nueva versión del Registro de Actividades de Tratamiento, se debe proceder a indicar la baja del documento caducado, en la portada del mismo, en el apartado de "Vigencia hasta".

Es el Responsable del Tratamiento, quien aprueba el nuevo informe.

COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA, es responsable de retirar y destruir o invalidar, las copias del Registro de Actividades de Tratamiento, o de los anexos que hayan quedado obsoletos, archivando los originales, de forma que se garantice que sólo se utilizan versiones en vigor.

La portada del REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO se identifica mediante:

- Nombre de la empresa
- Normativa vigente de aplicación
- Revisión en vigor
- Nº página y total de páginas

Cada hoja del Registro de Actividades de Tratamiento se identifica mediante:

- Nombre de la empresa
- Nombre genérico del documento
- Nombre del capítulo o del apartado
- Nº página y total de páginas

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>	<b>Versión:</b> 003

Las tablas Identificativas de Ficheros identifican la siguiente información:

- Nombre del fichero
- Datos Básicos
- Datos Especiales
- Datos Penales
- Descripción
- Finalidad
- Origen Datos
- Categoría Interesados
- Plazos de Supresión
- Cesión Datos
- Transferencias Internacionales
- Encargado (s) Tratamiento
- Corresponsable Tratamiento

El informe se divide en los siguientes epígrafes:

- **Índice de Contenido** → Mostrando los epígrafes en que se divide el documento y su paginación.
- **Identificación del Responsable de Tratamiento** → Identificación de los datos identificativos y de contacto del Responsable del tratamiento de los datos.
- **Alcance del Informe** → Definir los límites internos en los que el documento se aplica.
- **Contenido del Registro** → Información mínima que debe contener este documento.
- **Normas de Referencia** → Normativa vigente aplicable.
- **Definiciones** → Aclaración de conceptos, incluyendo nuevos en caso necesario, para la correcta comprensión del documento.
- **Administración del Registro de Actividades** → Descripción de cada aspecto del documento, para facilitar su lectura y comprensión.
- **Identificación de ficheros** → Relación de los ficheros descritos en la empresa, con su contenido.
- **Medidas técnicas y organizativas de Seguridad** → Descripción de las medidas generales a aplicar para la seguridad de los datos.

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha: 21/12/2023</b>
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión: 003</b>

## 7. IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS

A continuación se muestra un resumen de los ficheros identificados por la empresa para clasificar los datos personales que trata.

<b>Nombre Fichero</b>	<b>Sistema Tratamiento</b>	<b>Categoría Datos</b>	<b>Tipo Tratamiento</b>
ACREDITACIONES CORPORATIVAS	Automatizado	Básicos	RT+ET
ASPIRANTES Y SOLICITANTES A PRUEBAS DE APTITUD	Mixto	Básicos	RT
ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS	Automatizado	Básicos	RT
BOLSA DE TRABAJO	Mixto	Básicos	RT
CANAL DE DENUNCIAS	Mixto	Básicos	RT
COLEGIADOS	Mixto	Básicos	RT
FISCAL CONTABLE	Mixto	Básicos	RT
FORMACIÓN	Automatizado	Básicos	RT
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Mixto	Especiales	RT
ORGANISMOS	Automatizado	Básicos	RT
PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES	Automatizado	Básicos	RT
RECLAMACIONES Y QUEJAS	Mixto	Básicos	RT
REGISTRO DE SOCIEDADES	Mixto	Básicos	RT
SERVICIOS CENTRALIZADOS	Mixto	Básicos	RT
VIDEOVIGILANCIA	Automatizado	Básicos	RT

En las siguientes tablas, se refleja toda la información contenida en estos ficheros, sobre la que aplicar las medidas de seguridad.

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>ACREDITACIONES CORPORATIVAS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LOS DATOS DE GESTORES ADMINISTRATIVOS Y SUS EMPLEADOS O COLABORADORES PARA LA EXPEDICIÓN DE ACREDITACIONES CORPORATIVAS.
<b>Finalidad (es)</b>	OTRAS FINALIDADES EXPEDICIÓN DE ACREDITACIONES CORPORATIVAS
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO REPRESENTANTE DEL INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	CLIENTES Y USUARIOS, ASOCIADOS O MIEMBROS
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN 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.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	NECESIDAD CONTRACTUAL EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA PROFESIÓN DE GA. ORDEN 12 FEB. 2013. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DEL COLEGIO OF. GESTORES ADMIN. GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA. REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN CORPORATIVA DE EMPLEADOS Y COLABORADORES DE GESTORES ADMINISTRATIVOS COLEGIADOS. RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>ASPIRANTES Y SOLICITANTES A PRUEBAS DE APTITUD</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS INTERESADOS EN INFORMACIÓN SOBRE PRUEBAS DE APTITUD DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE GESTOR ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS SOLICITANTES DICHAS PRUEBAS.
<b>Finalidad (es)</b>	OTRAS FINALIDADES GESTIÓN DE LOS DATOS DE INTERESADOS EN PRUEBAS DE APTITUD
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	SOLICITANTES
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN 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.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	BAJO EL CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO DEL INDIVIDUO
<b>Base Jurídica</b>	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA PROFESIÓN DE GESTOR ADMINISTRATIVO.
<b>Cesión Datos</b>	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE CONSEJO GENERAL COLEGIOS DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE



<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LOS DATOS DE SOLICITUDES DE USUARIOS EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
<b>Finalidad (es)</b>	OTRAS FINALIDADES ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS RGPD
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	EMPLEADOS, CLIENTES Y USUARIOS, PROVEEDORES, ASOCIADOS O MIEMBROS, SOLICITANTES
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	BAJO EL CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO DEL INDIVIDUO
<b>Base Jurídica</b>	RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	Versión: 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>BOLSA DE TRABAJO</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO INFORMACIÓN COMERCIAL
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	PROCESOS DE SELECCIÓN. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE EMPLEO Y CURRÍCULUM VITAE.
<b>Finalidad (es)</b>	RECURSOS HUMANOS SELECCIÓN DE PERSONAL
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	SOLICITANTES
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN 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.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	BAJO EL CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO DEL INDIVIDUO
<b>Base Jurídica</b>	RGPD ART.6.1.A) TRATAMIENTO BASADO EN EL CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO
<b>Cesión Datos</b>	COLEGIADOS GESTORES ADMINISTRATIVOS
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LOS INFORMANTES, CONFORME A LA LEY 2/2023 DE 20 DE FEBRERO REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
<b>Finalidad (es)</b>	GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY 2/2023
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	EMPLEADOS, CLIENTES Y USUARIOS, PROVEEDORES, ASOCIADOS O MIEMBROS
<b>Plazos de Supresión</b>	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.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	LOGALTY S.L.
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>COLEGIADOS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO NºSS/MUTUALIDAD IMAGEN/VOZ CORREO ELECTRÓNICO CARACTERÍSTICAS PERSONALES DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE LOS COLEGIADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES ATRIBUIDAS A LOS COLEGIOS PROFESIONALES: REGISTRO DE COLEGIADOS, REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES PROFESIONALES, CONTROL DEONTOLÓGICO Y APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FINALIDAD HISTÓRICA Y ESTADÍSTICA, Y CUALQUIER OTRA POTESTAD ESTATUTARIA DE DERECHO PÚBLICO.
<b>Finalidad (es)</b>	ACTIVIDADES ASOCIATIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS COLEGIADOS GESTORES ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y FUNCIONES PROPIOS COMO COLEGIO PROFESIONAL.
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	CLIENTES Y USUARIOS, ASOCIADOS O MIEMBROS
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN 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.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	BAJO EL CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO DEL INDIVIDUO NECESIDAD CONTRACTUAL EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	LEY 2/1974 SOBRE COLEGIOS PROFESIONALES; ESTATUTO ORGÁNICO DE LA PROFESIÓN DE GESTOR ADMINISTRATIVO; LEY 10/2011 DE 5 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 10/2003, DE 6 DE NOVIEMBRE, REGULADORA DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES DE ANDALUCÍA, Y LA LEY 6/1995, DE 29 DE DICIEMBRE, DE CONSEJOS ANDALUCES DE COLEGIOS PROFESIONALES; RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ENTIDADES BANCARIAS ENTIDADES ASEGURADORAS OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS CONSEJO GENERAL Y AUTONÓMICO DE COLEGIOS DE GESTORES ADMINISTRATIVOS.
<b>Transferencias Internacionales</b>	ESTADOS UNIDOS > PRESTADORES DE SERVICIO
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE
-----------------------------------	------------

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>FISCAL CONTABLE</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DETALLES DEL EMPLEO DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE CONTABILIDAD. IVA. GESTIÓN DE CARTERA E INMOVILIZADO. OBLIGACIONES FISCALES. FACTURACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FISCAL: CONTABILIDAD, CONFECCIÓN DE MODELOS PARA HACIENDA, IVA, INMOVILIZADO, BALANCES, CARTERA, DEMÁS OBLIGACIONES FISCALES, ETC.
<b>Finalidad (es)</b>	CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DINERARIAS GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA SERVICIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y SEGUROS GESTIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	EMPLEADOS, CLIENTES Y USUARIOS, PROVEEDORES
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS CONFORME A LA LEY 58/2003 DE 17 DICIEMBRE GENERAL TRIBUTARIA, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	LEY 58/2003 DE 17 DE DICIEMBRE GENERAL TRIBUTARIA RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ENTIDADES BANCARIAS
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>FORMACIÓN</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN Y CONTROL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGAL Y ESTATUTARIAMENTE ATRIBUIDAS. DATOS DE PONENTES Y ASISTENTES.
<b>Finalidad (es)</b>	OTRAS FINALIDADES GESTIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	EMPLEADOS, CLIENTES Y USUARIOS, ASOCIADOS O MIEMBROS, PONENTES
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS. LOS DATOS ECONÓMICOS SE CONSERVARÁN CONFORME A LA LEY 58/2003 DE 17 DICIEMBRE GENERAL TRIBUTARIA, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	NECESIDAD CONTRACTUAL EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	LEY 2/1974 SOBRE COLEGIOS PROFESIONALES ; LEY 10/2011 DE 5 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 10/2003, DE 6 DE NOVIEMBRE, REGULADORA DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES DE ANDALUCÍA, Y LA LEY 6/1995, DE 29 DE DICIEMBRE, DE CONSEJOS ANDALUCES DE COLEGIOS PROFESIONALES.; RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL Y RGPD ART. 6.1.B) TRATAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO.
<b>Cesión Datos</b>	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ENTIDADES BANCARIAS LOS DATOS DE LOS PONENTES PODRÁN APARECER REFLEJADOS EN SITIOS WEB DEL RESPONSABLE COMO PARTE DE LA DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO NºSS/MUTUALIDAD TARJETA SANITARIA CORREO ELECTRÓNICO CARACTERÍSTICAS PERSONALES DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
<b>Datos Especiales</b>	SALUD
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL: CÁLCULO DE NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES, DOCUMENTOS DE DECLARACIÓN Y LIQUIDACIONES CON ORGANISMOS PÚBLICOS, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MINISTERIO DE HACIENDA, ETC. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES. GESTIÓN CONTROL DEL HORARIO Y FORMACIÓN.
<b>Finalidad (es)</b>	GESTIÓN DE NÓMINAS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECURSOS HUMANOS CONTROL HORARIO
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	EMPLEADOS
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS. LOS DATOS ECONÓMICOS SE CONSERVARÁN CONFORME A LA LEY 58/2003 DE 17 DICIEMBRE GENERAL TRIBUTARIA, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2015, DE 23 DE OCTUBRE, PR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO RENFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES. RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ENTIDADES BANCARIAS ENTIDADES ASEGURADORAS ENTIDADES SANITARIAS
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>ORGANISMOS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, SOCIALES Y CULTURALES REALIZADAS POR EL COLEGIO.
<b>Finalidad (es)</b>	ACTIVIDADES ASOCIATIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
<b>Categoría Interesados</b>	CLIENTES Y USUARIOS, PERSONAS DE CONTACTO, CARGOS PÚBLICOS
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS. LOS DATOS ECONÓMICOS SE CONSERVARÁN CONFORME A LA LEY 58/2003 DE 17 DICIEMBRE GENERAL TRIBUTARIA, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	BAJO EL CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO DEL INDIVIDUO NECESIDAD CONTRACTUAL
<b>Base Jurídica</b>	RGPD ART.6.1.A) TRATAMIENTO BASADO EN EL CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO.
<b>Cesión Datos</b>	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE



<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCIÓN TELÉFONO IMAGEN/VOZ CORREO ELECTRÓNICO
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES.
<b>Finalidad (es)</b>	OTRAS FINALIDADES GESTIÓN DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES PARA DIFUSIÓN DE SERVICIOS, ACTIVIDADES Y NOTICIAS RELACIONADAS CON EL COLEGIO.
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	CLIENTES Y USUARIOS
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	BAJO EL CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO DEL INDIVIDUO
<b>Base Jurídica</b>	RGPD ART.6.1.A) TRATAMIENTO BASADO EN EL CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO.
<b>Cesión Datos</b>	
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	ALMINARES SOLUCIONES AVANZADAS SL
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>RECLAMACIONES Y QUEJAS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LAS RECLAMACIONES Y SINIESTROS PRESENTADOS AL COLEGIO Y COLEGIADOS COMO CONTROL DEONTOLÓGICO.
<b>Finalidad (es)</b>	GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO REPRESENTANTE DEL INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	CLIENTES Y USUARIOS, ASOCIADOS O MIEMBROS
<b>Plazos de Supresión</b>	DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN. NORMATIVA DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	BAJO EL CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO DEL INDIVIDUO EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	LEY 17/2009 DE 23 DE NOVIEMBRE, SOBRE EL LIBRE ACCESO A LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y SU EJERCICIO. LEY 2/1974 SOBRE COLEGIOS PROFESIONALES (NUEVA REDACCIÓN DADA POR LA LEY 25/2009, DE 22 DE DICIEMBRE). RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	ENTIDADES ASEGURADORAS
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>REGISTRO DE SOCIEDADES</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GESTIÓN DE LOS DATOS DEL REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES Y REGISTRO DE FORMAS DE AUXILIO E INTERMEDIACIÓN PROFESIONAL
<b>Finalidad (es)</b>	GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA OTRAS FINALIDADES
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	CLIENTES Y USUARIOS
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	LEY 2/1974 SOBRE COLEGIOS PROFESIONALES (NUEVA REDACCIÓN DADA POR LA LEY 25/2009, DE 22 DE DICIEMBRE). LEY 2/2007, DE 15 DE MARZO, DE SOCIEDADES PROFESIONALES (NUEVA REDACCIÓN DADA POR LA LEY 25/2009, DE 22 DE DICIEMBRE). REGLAMENTO DE REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES Y REGLAMENTO DE REGISTRO DE FORMAS DE AUXILIO E INTERMEDIACIÓN PROFESIONAL. RGPD ART.6.1.C) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>SERVICIOS CENTRALIZADOS</b>
<b>Datos Básicos</b>	NOMBRE Y APELLIDOS NIF/DNI DIRECCIÓN CARACTERÍSTICAS PERSONALES
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	DATOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS DISTINTOS TRÁMITES REALIZADOS EN LOS SERVICIOS CENTRALIZADOS COLEGIALES EN EL MARCO DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN SUSCITOS.
<b>Finalidad (es)</b>	OTRAS FINALIDADES
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	CLIENTES Y USUARIOS
<b>Plazos de Supresión</b>	SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABAN Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS. LOS DATOS ECONÓMICOS SER CONSERVARÁN CONFORME A LA LEY 58/2003 DE 17 DICIEMBRE GENERAL TRIBUTARIA, ADEMÁS DE LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES
<b>Base Jurídica</b>	LEY 2/1974 SOBRE COLEGIOS PROFESIONALES (NUEVA REDACCIÓN DADA POR LA LEY 25/2009, DE 22 DE DICIEMBRE). LEY 40/2015 DE 1 DE OCTUBRE DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO ORDEN DE 12 DE FEBRERO DE 2013, POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA Y SE DISPONE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COLEGIOS PROFESIONALES DE ANDALUCÍA. CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. RGPD ART.6.1.b) TRATAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO, Y RGPD ART.6.1.c) TRATAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.
<b>Cesión Datos</b>	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	NO PROCEDE
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>IDENTIFICACIÓN DE FICHEROS</b>	<b>Versión:</b> 003

<b>Nombre del fichero:</b>	<b>VIDEOVIGILANCIA</b>
<b>Datos Básicos</b>	IMAGEN/VOZ
<b>Datos Especiales</b>	NO PROCEDE
<b>Datos Penales</b>	NO PROCEDE
<b>Descripción</b>	GRABACIÓN DE IMÁGENES DEL LOCAL DEL RESPONSABLE EN CIRCUITO CERRADO.
<b>Finalidad (es)</b>	VIDEOVIGILANCIA
<b>Origen Datos</b>	INTERESADO
<b>Categoría Interesados</b>	EMPLEADOS, CLIENTES Y USUARIOS, PROVEEDORES
<b>Plazos de Supresión</b>	UN MES DESDE SU GRABACIÓN.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	POR INTERÉS LEGÍTIMO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS
<b>Base Jurídica</b>	RGPD ART.6.1.A) TRATAMIENTO BASADO EN EL CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO
<b>Cesión Datos</b>	FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD
<b>Transferencias Internacionales</b>	NO PROCEDE
<b>Encargado (s) Tratamiento</b>	CRAY PROELSA S.L.
<b>Corresponsable Tratamiento</b>	NO PROCEDE

COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Fecha: 21/12/2023
	MEDIDAS DE SEGURIDAD	Versión: 003

## 8. MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD. DESCRIPCIÓN GENERAL

### 8.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ESTRUCTURA DE LOS FICHEROS

- Existe una relación de los ficheros vigentes, en la que se registra el sistema de tratamiento y se realizan las anotaciones pertinentes. **[Formato DA.2]**
- Existe una relación de los ficheros vigentes identificando local de tratamiento y almacenamiento, además de los métodos de destrucción **[Formato PE.5]**.
- Existe una relación de ficheros automatizados vigentes y una descripción del sistema informático de acceso a cada fichero **[Formato PA.2]**.
- Para su destrucción, se genera el mismo formato con fecha de baja y se indica el método de destrucción en el apartado "Observaciones".

### 8.2. LOCALES Y EQUIPAMIENTO

- Se mantiene un registro de todos los ficheros de la organización asociados a los locales de tratamiento y de almacenamiento de copias de respaldo **[Formato PF.3]**.
- Se mantiene un registro de todos los dispositivos de la organización asociados al equipamiento de los locales **[Formato PF.4]**.
- Se mantiene un registro de todos puestos de trabajo de la organización, asociados a equipos e impresoras **[Formato PE.3]**.

### 8.3. PERSONAL AUTORIZADO PARA ACCEDER A LOS FICHEROS

- El acceso al sistema se realiza mediante usuario y contraseña, garantizándose la correcta identificación y autenticación de los usuarios.
- Asimismo, existen los siguientes registros:
  - Responsables Seguridad y Administradores Sistema **[Formatos PC.1 y PC.3]**.
  - Relación de usuarios con acceso autorizado **[Formato PC.4]**.
  - Personal con autorización de acceso a locales y lugares de archivo **[Formato PE.2]**.
  - Encargados del tratamiento **[Formato PD.1]**.

### 8.4. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN

- Se realizan copias de seguridad mediante el uso de dispositivos adecuados para garantizar la disponibilidad y acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- Existe un registro de los responsables de realización de las copias, los responsables de su custodia **[Formato PF.3]**.
- Existe un inventario de soportes: unidades de copia, identificación, local de custodia, frecuencia de uso y método previsto de baja. **[Formato PF.3]**.

<b>COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA</b>	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>Fecha:</b> 21/12/2023
	<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	Versión: 003

#### **8.5. SEGURIDAD DEL ENTORNO DEL SISTEMA OPERATIVO Y LAS COMUNICACIONES**

- Instalación en el servidor principal de software antivirus completo, que protege los diferentes equipos y dispositivos frente a virus, malware, spyware y demás amenazas similares.
- Protección del correo electrónico corporativo.
- Filtración de URL para el bloqueo de contenidos maliciosos.