

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, tal y como establece su art.30 del Reglamento (UE) 2016/679, CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES y en su caso su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES y, en su caso, del corresponsable, del representante de CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES , y de su Delegado de Protección de Datos
- Los fines del tratamiento
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales
- Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional
- Cuando sea posible:
  - o Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos
  - o Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Con el objeto de cumplir con esta obligación, CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES ha diseñado e implantado, un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las cuales es considerado **Responsable De Tratamiento**, el mismo se mantiene actualizado por medio de las actualizaciones previstas en este Anexo "Registro de actividades de tratamiento" de las presentes Medidas y Procedimientos.

<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>CIF</b>	V28656171
<b>Dirección postal</b>	SAN ROQUE 4 28004 MADRID
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:consejo@cgtrabajosocial.es">consejo@cgtrabajosocial.es</a>

<b>Delegado de Protección de Datos</b>	CONVERSIA CONSULTING GROUP SLU
<b>Dirección postal</b>	P.I. POLINGESA AVDA. MAS PINS, 150, 17457 RIUDELLOTS DE LA SELVA (GIRONA)
<b>Datos contacto</b>	<a href="mailto:dpo.cliente@conversia.es">dpo.cliente@conversia.es</a> y teléfono 902877192

Operaciones en condición de Responsable de Tratamiento

Tratamiento	Gestión de nóminas y contratos
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, N° Seguridad Social, Características personales, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Confección de los contratos laborales de los trabajadores y de los recibos de salario, tramitación de expedientes, liquidación de Seguros Sociales, tramitación con las Mutuas y Organismos correspondientes, retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores y profesionales y cualquier otra actividad propia de la gestión del personal
<b>Categorías de destinatarios</b>	Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 “Normativa de seguridad” del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión colegiación y servicios a los colegiados</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros  Datos de carácter especial: Condenas penales
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los servicios a los colegiados
<b>Categorías de destinatarios</b>	Consejo General de la Abogacía Española, Consejo de la Abogacía correspondiente, Empresas colaboradoras del Colegio, Comisión de Asistencia Jurídica G
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo necesario para cumplir con los preceptos mencionados.

<b>Tratamiento</b>	<b>Reclamaciones del ciudadano</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	CIUDADANOS
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tratamiento de datos los ciudadanos para la gestión de la reclamación y/o consultas dirigidas a la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión del cumplimiento normativo colegio profesional</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Autónomos, Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Junta Directiva, Asistentes, Colegiados, Ponentes, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión económica y administrativa colegio profesional</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Autónomos, Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	5 años en cumplimiento de la ley tributaria y 10 años la documentación fiscal en cumplimiento de la L.O. 7/2012.

<b>Tratamiento</b>	<b>Control de acceso y presencialidad con sistema de fichaje</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Firma
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de horas de inicio, pausa y finalización de la actividad laboral del empleado, el control de acceso a las instalaciones y garantizar su identidad en el acceso.
<b>Categorías de destinatarios</b>	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Los registros serán conservados durante cuatro años, En cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de RRHH</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Recursos humanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Imagen o voz
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	1 año.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión usuarios web</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios web
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de datos del usuario
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga el consentimiento prestado.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de las ponencias, conferencias y/o jornadas</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Asistentes, Colegiados, Ponentes
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la participación en las ponencias, conferencias y/o jornadas organizadas por la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de los miembros de la Junta de Gobierno</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Junta directiva, Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro y tratamiento de datos de los miembros de la junta de gobierno para finalidades administrativas y propias de la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión actas</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Actas
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de los temas tratados y acuerdos adoptados en la reunión, para certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	6 años, en cumplimiento del Código de Comercio.

<b>Tratamiento</b>	<b>Tratamiento de imágenes</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Usuarios, Junta directiva, Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Imagen o voz
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de imágenes de las imágenes captadas mediante fotografías y/o videos realizados por la entidad, con la finalidad de potenciar la imagen corporativa y/o promocionar las actividades de la entidad y publicarlas en la página web y/o redes sociales de la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga el consentimiento prestado.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de las formaciones y/o cursos</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Datos académicos, Datos profesionales/empleo
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión del expediente, calificaciones e instancias
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

<b>Tratamiento</b>	<b>Instalación de cookies</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios web
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Dirección electrónica, Dirección IP
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión e instalación de las cookies
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	mientras se mantenga el consentimiento prestado.