

ANEXO E

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Operaciones en condición de Responsable del Tratamiento

Tratamiento	Gestión de nóminas y contratos
Responsable del tratamiento	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
Categoría de interesados	Empleados, Empleados Régimen General
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, N° Seguridad Social, Características personales, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
Finalidad del tratamiento	Confeción 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
Categorías de destinatarios	Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 “Normativa de seguridad” del documento Medidas y Procedimientos
Plazos de supresión	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.

Tratamiento	Gestión colegiación y servicios a los colegiados
Responsable del tratamiento	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
Categoría de interesados	Colegiados
Tipología de datos	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
Finalidad del tratamiento	Gestión de los servicios a los colegiados
Categorías de destinatarios	Consejo General de la Abogacía Española, Consejo de la Abogacía correspondiente, Empresas colaboradoras del Colegio, Comisión de Asistencia Jurídica G
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 “Normativa de seguridad” del documento Medidas y Procedimientos
Plazos de supresión	durante el plazo necesario para cumplir con los preceptos mencionados.

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

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

Tratamiento	Gestión económica y administrativa
Responsable del tratamiento	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
Categoría de interesados	Usuarios, Proveedores, Colegiados
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos económicos o de seguros
Finalidad del tratamiento	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 “Normativa de seguridad” del documento Medidas y Procedimientos
Plazos de supresión	5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria.

Tratamiento	Control de acceso y presencialidad con sistema de fichaje
Responsable del tratamiento	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
Categoría de interesados	EMPLEADOS
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Firma
Finalidad del tratamiento	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.
Categorías de destinatarios	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
Plazos de supresión	Los registros serán conservados durante cuatro años, En cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Tratamiento	Usuarios web
Responsable del tratamiento	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
Categoría de interesados	Usuarios web
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica, Dirección IP
Finalidad del tratamiento	Atender sus consultas y/o solicitudes e Instalación de cookies
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 “Normativa de seguridad” del documento Medidas y Procedimientos
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado.

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

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

Tratamiento	Gestión actas
Responsable del tratamiento	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
Categoría de interesados	Empleados, Usuarios, Proveedores, Actas, Junta directiva, Colegiados
Tipología de datos	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
Finalidad del tratamiento	Registro de los temas tratados y acuerdos adoptados en la reunión, para certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 “Normativa de seguridad” del documento Medidas y Procedimientos
Plazos de supresión	6 años, en cumplimiento del Código de Comercio.

Tratamiento	Tratamiento de imágenes
Responsable del tratamiento	CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES
Categoría de interesados	Empleados, Junta directiva, Colegiados, PONENTES
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Imagen o voz
Finalidad del tratamiento	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
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 “Normativa de seguridad” del documento Medidas y Procedimientos
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado.

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