ANEXO I: REGISTRO DE ACTIVIDADES

DATOS COMUNES A TODOS LOS TRATAMIENTOS	
DIRECCIÓN FISCAL	CALLE DE LOS MOROS Nº 51, 3º, 33206 – GIJON (ASTURIAS).
CENTROS DE TRABAJO	CALLE DE LOS MOROS Nº 51, 3º, 33206 – GIJON (ASTURIAS).
DEPENDENCIA EJERCICIO DERECHOS PROTECCIÓN DE DATOS	asturias@cgtrabajosocial.es; CALLE DE LOS MOROS Nº 51, 3º, 33206 – GIJON (ASTURIAS).
REPRESENTANTE DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	Dª. SARA FERNANDEZ ALVAREZ
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L con el que se podrá contactar en asturias@cgtrabajosocial.es.

REGISTRO DE ACTIVIDAD - COLEGIADOS	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- La solicitud de admisión como colegiado - El consentimiento del interesado.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de colegiados fiscal, contable y administrativa - Prestar servicio contratado. - Publicidad y prospección comercial.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Colegiados
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma, DNI e imagen.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES:
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Características personales, Financieros económicos y de seguros, transacciones de bienes y servicios.
CESIONES PREVISTAS	- Administración tributaria. - Administración pública. - Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales. - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable: encargados de tratamiento (consultar ANEXO IV).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se detalla en el punto 7.2 – PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN del presente protocolo de protección de datos.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD – PADRES Y/O TUTORES LEGALES	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- El consentimiento del interesado.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de padres y/o tutores legales fiscal, contable y administrativa - Prestar servicio solicitado
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Padres y/o tutores legales.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma y DNI.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES: Salud.
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Circunstancias sociales, Financieros económicos y de seguros, transacciones de bienes y servicios.
CESIONES PREVISTAS	- Administración de Justicia. - Administración pública. - Administración tributaria. - Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales. - Notarios. - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable: encargados de tratamiento (consultar ANEXO IV).Organismos de arbitraje, mediación y conciliación. - Organismos de la Seguridad Social. - Órganos Judiciales. - Procuradores. - Tribunal de Justicia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se detalla en el punto 7.2 – PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN del presente protocolo de protección de datos.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD – USUARIOS SAID	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- Art. 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. - Art. 9.2.g) y 9.2.h) RGPD: tratamiento necesario por razones de interés público esencial y/o para la prestación de servicios sociales, protección de personas en riesgo de exclusión, asistencia a personas en situación vulnerable.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Prestación del servicio de atención, asesoramiento e intervención a personas afectadas por procesos judiciales de desahucio de su vivienda habitual. - Coordinación con órganos judiciales, servicios sociales y otras entidades públicas o sociales para la atención integral de la unidad convivencial afectada. - Gestión administrativa y documental del servicio.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	Personas afectadas por procedimientos de desahucio. miembros de la unidad convivencial o familiar directa (adultos y menores).
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	- Datos proporcionados directamente por el interesado o por sus representantes legales. - Datos comunicados por los órganos judiciales, servicios sociales o entidades públicas en el marco del convenio suscrito.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma, DNI e imagen.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES: Salud (discapacidades, dependencia, enfermedades relevantes (cuando sean necesarias para valorar la situación de vulnerabilidad)
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Circunstancias sociales, Financieros económicos y de seguros, Datos de vivienda y situación Judicial.
CESIONES PREVISTAS	- Órganos judiciales competentes, en cumplimiento del convenio. - Servicios sociales municipales y autonómicos. - Organizaciones del tercer sector (ONGs, asociaciones) que colaboren en la atención y protección de los afectados. - Otras administraciones públicas en el ámbito de la coordinación de servicios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	- No previstas
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos serán conservados durante la prestación del servicio y, posteriormente, durante los plazos legalmente exigibles para atender posibles responsabilidades administrativas, legales o contractuales, conforme a la normativa autonómica y sectorial aplicable.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD – EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- Art. 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. - Art. 9.2.f) y g) RGPD: Tratamiento necesario para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones y para motivos de interés público esencial, en particular para preservar la deontología y ética profesional en el ejercicio de la profesión.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión, tramitación y resolución de quejas y reclamaciones ético-deontológicas formuladas contra colegiados/as. - Estudio, deliberación y archivo de expedientes por parte de la Comisión Deontológica y/o la Junta de Gobierno. - Recopilación de informes periciales o expertos/as externos/as designados/as por el Colegio. - Gestión administrativa y documental asociada a los expedientes.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	Personas colegiadas del Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias. Personas reclamantes o denunciantes. Terceros afectados incluidos en los hechos reclamados. Consultores/as externos/as designados.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	- Datos proporcionados directamente por el interesado o por sus representantes legales. - Documentación aportada en el marco del expediente: informes sociales, profesionales o judiciales. - Actas y resoluciones internas del Colegio.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma, DNI e imagen.
	PROFESIONALES: Número de colegiación, formación, experiencia, puesto de trabajo, centro de trabajo. ESPECIALMENTE SENSIBLES: Salud (discapacidades, dependencia, enfermedades relevantes (cuando sean necesarias para valorar la situación de vulnerabilidad)
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Hechos relatados en la reclamación, testimonios, actas, dictámenes o informes emitidos.
CESIONES PREVISTAS	- Junta de Gobierno del Colegio - Consultores/as o expertos/as externos/as, cuando se designe a los mismos para emitir dictamen técnico, bajo acuerdo de confidencialidad. - Órganos judiciales competentes y otras administraciones públicas, en caso de requerimiento legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	- No previstas
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante la tramitación del expediente y posteriormente durante los plazos de prescripción legal de posibles responsabilidades disciplinarias o judiciales, o aquellos que establezca la normativa autonómica de colegios profesionales.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD - ALUMNOS	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- El consentimiento del interesado.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de alumnos fiscal, contable y administrativa - Prestar servicio solicitado
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Alumnos.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma, DNI e imagen.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES:
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Académicos y profesionales, Detalles del empleo, Financieros económicos y de seguros, transacciones de bienes y servicios.
CESIONES PREVISTAS	- Administración pública. - Administración tributaria. - Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales. - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable: encargados de tratamiento (consultar ANEXO IV).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se detalla en el punto 7.2 – PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN del presente protocolo de protección de datos.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD – AGENDA DE CONTACTOS Y PROVEEDORES	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- La ejecución del contrato de prestación de servicios formalizado.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de agenda de contactos, personas de contacto y proveedores. - Gestión fiscal, contable y administrativa.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Personas de contacto. - Proveedores.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma y DNI.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES:
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Financieros económicos y de seguros, transacciones de bienes y servicios.
CESIONES PREVISTAS	- Administración tributaria. - Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales. - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable: encargados de tratamiento (consultar ANEXO IV).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se detalla en el punto 7.2 – PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN del presente protocolo de protección de datos.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD – EMPLEADOS	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de recursos humanos: control de vacaciones, horario laboral… - Gestión de nóminas, contratos laborales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Empleados.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma, DNI y número seguridad social.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES:
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Características personales, Académicos y Profesionales, Detalles del Empleo Financieros, económicos y de seguros.
CESIONES PREVISTAS	- Administración tributaria. - Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales. - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable: encargados de tratamiento (consultar ANEXO IV). - Entidades aseguradoras. - Seguridad Social.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se detalla en el punto 7.2 – PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN del presente protocolo de protección de datos.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD – MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- El consentimiento del interesado.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de miembros de la junta directiva
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Miembros de la junta directiva.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma, DNI y número seguridad social.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES:
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Características personales, Académicos y Profesionales, Detalles del Empleo Financieros, económicos y de seguros.
CESIONES PREVISTAS	- Administración tributaria. - Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales. - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable: encargados de tratamiento (consultar ANEXO IV). - Entidades aseguradoras. - Seguridad Social.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se detalla en el punto 7.2 – PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN del presente protocolo de protección de datos.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD - CURRÍCULUMS	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- El consentimiento del interesado.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de currículums y selección de personal. - Cubrir procesos de selección de terceros.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Solicitantes de empleo y empleados.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, imagen, firma y DNI.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES:
	OTROS DATOS TIPIFICADOS: Características personales, Académicos y Profesionales, Detalles del Empleo.
CESIONES PREVISTAS	Colaboradores.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	- Un año. - En caso de que el currículum pertenezca a un empleado de la empresa, se conservará según lo detallado en el punto 7.2 – PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN del presente protocolo de protección de datos.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto.

REGISTRO DE ACTIVIDAD – USUARIOS WEB	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE ASTURIAS
LEGITIMACIÓN	- El consentimiento del interesado.
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	- Gestión de atención a consultas de usuarios de la página web. - Gestión de los usuarios registrados.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	- Usuarios web.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Propio interesado o su representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS	IDENTIFICATIVOS: Nombre, apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico.
	ESPECIALMENTE SENSIBLES:
	OTROS DATOS TIPIFICADOS:
CESIONES PREVISTAS	-
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	-
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Durante el tiempo necesario para atender y tramitar las consultas.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Automatizado.