



REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO CEESCYL



El contenido de este documento es propiedad de CEESCYL, y ha sido elaborado por PRODAT, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización expresa de CEESCYL, quien ostenta los derechos de propiedad intelectual.

INDICE.

1. IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE.....	3
2. VERSIÓN Y TRAZABILIDAD DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES.....	3
3. INTRODUCCIÓN.....	4
3.1 OBJETO DEL DOCUMENTO.....	4
4. CONTENIDO.....	5
5. REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTOS REALIZADOS EN CALIDAD DE RESPONSABLE.....	6
5.1. GESTIÓN COLEGIAL.....	6
5.2. COMUNICACIONES.....	11
5.3. EMPLEO.....	11
5.4. FACTURACIÓN.....	14
5.5. FORMACIÓN, CONGRESOS, JORNADAS Y EVENTOS.....	15
5.6. PONENTES.....	16
5.7. GESTIÓN DE CONTACTOS.....	17
5.8. PROVEEDORES.....	19
5.9. RECURSOS HUMANOS.....	19
5.10. JUNTA DE GOBIERNO.....	22
5.11. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	23
5.12. EJERCICIO DE DERECHOS RGPD.....	23
5.13. GESTIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD.....	24

1. IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE.

NOMBRE: COLEGIO PROFESIONAL DE EDUCADORES Y EDUCADORAS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN (CEESCYL)

Dirección: C/ Feliciano Escudero, 20, Bajo (Espacio Viva-Valladolid), 47011, Valladolid.

Teléfono: 626 794 135

Correo electrónico: colegio@ceescyl.com

CIF: J47558598

Datos de contacto del Delegado de protección de datos: PRODACYL S.L.U.

Contacto DPD: dpd@ceescyl.com

En cumplimiento del artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD) el objeto del presente documento consiste en establecer los registros de las actividades del tratamiento titularidad de CEESCYL, actuando en calidad de:

Responsable del tratamiento

Corresponsable del tratamiento

Encargado del tratamiento

2. VERSIÓN Y TRAZABILIDAD DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES.

Código	N.º de Edición/Fecha	Edición vigente
RGPD-RAT-01	PRIMERA	Junio de 2022

Clasificación	Tipo de documento	Estado
Público	Documento técnico X	Borrador
Interno X	Presentación	En revisión
Uso exclusivo	Propuesta/Informe	Actualizable
Confidencial	Otros:	Informe final X

Trazabilidad	Nombre / puesto	Firma / fecha
Realizado [responsable de actualización y	PRODAT CASTILLA Y LEÓN	Junio de 2022

mantenimiento del documento]		
Revisado	CEESCYL	Junio de 2022
Aprobado	CEESCYL	Junio de 2022

3. INTRODUCCIÓN.

El principio de responsabilidad proactiva o “*accountability*” (art. 24 RGPD) de las entidades es uno de los aspectos novedosos y esenciales 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, el responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que “para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad”.

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD).

3.1 OBJETO DEL DOCUMENTO.

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento de CEESCYL a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable empresas con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos (*origen étnico o racial, opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos, datos de salud y vida sexual* -artículo 9.1 del RGPD) o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el **enfoque basado en el riesgo** es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo

36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y artículo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este **enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados**, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta a **CEESCYL** en su calidad de:

- ✓ Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD).

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en **CEESCYL**. Para ello se deberán establecer **revisiones periódicas** y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los **cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento**, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados, asimismo y **con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos**.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

4. CONTENIDO.

CEESCYL como responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) 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 y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del Reglamento, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1 RGPD.

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por **CEESCYL**, se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

5. REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTOS REALIZADOS EN CALIDAD DE RESPONSABLE.

5.1. GESTIÓN COLEGIAL.

COLEGIADOS	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todos los departamentos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. ✓ Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León. ✓ Ley 2/2005, de 23 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Castilla y León. ✓ Código Deontológico. ✓ Estatutos de CEESCYL. – RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. ✓ Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y al Buen Gobierno. – RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de los intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar la colegiación y la condición de miembro del colegio. – La defensa de los derechos e intereses profesionales de los colegiados. – La formación profesional de los colegiados. – Envío del boletín informativo, en su caso. – Prestación de servicios derivados de la colegiación (seguro de responsabilidad civil, etc.). – La gestión de convenios de colaboración. – Elaboración de las listas de colegiados y publicación datos ventanilla única.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Solicitantes de colegiación. – Colegiados.

<p>CATEGORÍAS DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de colegiado, dirección, firma, imagen y voz, teléfono. – Datos de características personales: Sexo, edad, fecha y lugar de nacimiento. – Datos económico-financieros y seguros. – Datos bancarios. – Datos académicos y profesionales: titulación, formación y experiencia profesional. – Datos de detalle del empleo.
<p>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Las distintas áreas de CEESCYL. – Entidades financieras. – Agencia Estatal de Administración Tributaria. – Jueces y Tribunales. – Administración de Justicia. – Mutualidades. – Entidades aseguradoras. – Administración Pública con competencia en la materia. – Universidades. – Registros públicos. – Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
<p>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
<p>PLAZOS DE SUPRESIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – Las imágenes u otra información personal para la que ha otorgado el consentimiento de su tratamiento se conservarán mientras los interesados mantengan su posición profesional o en tanto no soliciten la supresión de la misma. – Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</p>	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

<p>GESTIÓN DE COLEGIADO SOCIEDAD PROFESIONAL</p>	
<p>ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Todos los departamentos.
<p>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. ✓ Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León. ✓ Ley 2/2005, de 23 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Castilla y León. ✓ Código Deontológico.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estatutos de CEESCYL.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Registro de sociedades profesionales – Ejercicio de cualquier otra potestad de derecho público en relación a la inscripción y gestión de los colegiados a través de una sociedad profesional
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Profesionales y no profesionales que participen de alguna sociedad profesional así como sociedades profesionales que participen de otra sociedad profesional
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Datos identificativos: denominación o razón social. - CIF/NIF. - Teléfono, Fax y correo electrónico. - Dirección de la sociedad. - Identificación de los socios profesionales y no profesionales. - Identificación de las personas que se encarguen de la Administración y representación, expresando su condición de socio profesional o no de cada una de ellas. – Datos académicos y profesionales: adscripción al colegio correspondiente. - Número de colegiado. - No pertenencia al Colegio. - Actividad o actividades que constituye/n el objeto social. – Otros datos personales: fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se constituyera por tiempo determinado. - Cualquier cambio de socios y administradores, así como cualquier cambio del contrato social deberá ser objeto de inscripción. - Cualesquiera otros que vinieran exigidos por la normativa de desarrollo de la Ley de Sociedades Profesionales y/o acuerdos adoptados por la propia Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Castilla y León.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Ministerio de Justicia. - Consejería de Interior y Justicia de la Junta de Castilla y León. - Registro Mercantil. - Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales del Estado. - Consejos de Colegios Autonómicos y Colegios Oficiales de la misma profesión. - Colegios Oficiales profesionales que corresponden. - Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de competencias similares o cuando así se disponga en una ley. - Comunicaciones necesarias para la tramitación y ejecución de actuaciones. - Órganos jurisdiccionales. - Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, local e instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca una ley. - Servicios públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales. - Cualquier otra que resulte de la normativa vigente, con rango de Ley
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

GESTIÓN COLEGIAL	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todos los departamentos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. ✓ Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León. ✓ Ley 2/2005, de 23 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Castilla y León. ✓ Código Deontológico. ✓ Estatutos de CEESCYL. – RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. ✓ Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y al Buen Gobierno.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar las relaciones institucionales del Colegio. – Gestión de la organización del Colegio, incluyendo la convocatoria de las sesiones y la confección y archivo de las actas. – Grabación de audio y video para la confección de actas y para velar por la seguridad y correcto desarrollo de las reuniones de la organización colegial.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Colegiados. – Personal del colegio. – Solicitantes de información (ciudadanos). – Miembros de la Junta de Gobierno del colegio.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen y voz. – Datos de contacto: dirección, email y teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del CEESCYL, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos. – Entidades Financieras. – En lo relativo a la organización colegial, se publican los datos identificativos tanto la página web del Colegio, así como en la Ventanilla Única.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

EXPEDIENTES DEONTOLOGICOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN COLEGIADOS	
AREAS/DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todas las áreas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. ✓ Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. ✓ Ley 2/2005, de 23 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Castilla y León. ✓ Código deontológico de CEESCYL ✓ Estatutos del Colegio. ✓ Estatuto de Autonomía de Castilla y León. ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. – RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestión, registro, tramitación y resolución de las reclamaciones, quejas y /o denuncias presentadas frente actuaciones de los profesionales colegiados. – Control deontológico y disciplinario. – Gestión de las funciones legalmente previstas de control deontológico y de aplicación del régimen disciplinario.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Colegiados. – Parte denunciante. – Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. – Datos de contacto: dirección, email y teléfono. – Datos académicos y profesionales. – Datos financieros y bancarios.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Sus datos podrán ser cedidos a las partes intervinientes en el procedimiento de inspección y/o sancionador en su caso. – Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. – Jueces y tribunales.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos. En caso de ser necesarias, sólo se realizarán a entidades que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo, o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

5.2. COMUNICACIONES

COMUNICACIONES	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	– Todos los departamentos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	– RGPD: 6.1 a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
FINES DEL TRATAMIENTO	– Envío de información y realización de acciones publicitarias e informativas (por cualquier medio, incluido los electrónicos) con el objeto de ofrecer a los colegiados, las actividades, formaciones y servicios, relacionados con la actividad de CEESCYL y que puedan ser del interés de los usuarios. – Envío del boletín informativo.
COLECTIVOS	– Colegiados. – Usuarios.
CATEGORÍAS DE DATOS	– Nombre y apellidos. – Datos de contacto: dirección, email y teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	– Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del CEESCYL, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	– No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	– Los datos utilizados para el envío de información y realización de acciones publicitarias se conservarán hasta que se revoque el consentimiento otorgado al efecto por el interesado. – Los datos se conservarán mientras los interesados mantengan su posición profesional o en tanto no soliciten la supresión de la misma.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.

5.3. EMPLEO

CANDIDATURAS ESPONTÁNEAS	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	– Todas las áreas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	– RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
FINES DEL TRATAMIENTO	– Gestionar los procesos de selección de personal que realicemos en el CEESCYL.
COLECTIVOS	– Solicitantes de empleo.
CATEGORÍAS DE DATOS	– Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, teléfono, imagen. – Datos de características personales.

	<ul style="list-style-type: none"> – Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del colegio, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos. En caso de ser necesarias, sólo se realizarán a entidades que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo, o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – En virtud de la política de conservación del CEESCYL, los datos de carácter personal serán conservados durante el plazo máximo de un año desde la recepción de los currículums vitae.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

BOLSA DE EMPLEO	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	– Todas las áreas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	– RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
FINES DEL TRATAMIENTO	– Gestionar las ofertas de empleo destinadas a los Colegiados de las entidades ofertantes colaboradoras.
COLECTIVOS	– Profesionales del sector. – Personas de contacto. – Colegiados.
CATEGORÍAS DE DATOS	– Nombre y apellidos, DNI/CIF dirección, correo electrónico, teléfono. – Datos de características personales. – Datos académicos y profesionales: titulación, formación y experiencia profesional.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	– Los datos de los profesionales y entidades ofertantes de empleo podrán ser cedidos a los candidatos para la puesta en contacto con el ofertante de empleo y la correcta realización del proceso de selección.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	– No están previstas transferencias internacionales de los datos. En caso de ser necesarias, sólo se realizarán a entidades que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo, o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	– Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.

5.4. FACTURACIÓN

GESTIÓN FACTURACIÓN	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todas las áreas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ✓ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar la relación contractual y precontractual entre CEESCYL y el cliente y los compromisos derivados del contrato.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Clientes finales de los colegiados. – Empresas. – Colegiados. – Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. – Datos bancarios y financieros.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Entidades financieras. – Agencia Estatal de Administración Tributaria. – Jueces y Tribunales. – Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. – Entidades aseguradoras. – Otra Administración Pública con competencia en la materia.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

5.5. FORMACIÓN, CONGRESOS, JORNADAS Y EVENTOS.

FORMACIÓN, CONGRESOS, JORNADAS Y EVENTOS	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todos los departamentos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1 a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. ✓ Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León. ✓ Ley 2/2005, de 23 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Castilla y León. ✓ Acuerdos de colaboración con las entidades. ✓ Código Deontológico.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestión de las actividades formativas que organiza el colegio. – Envío de información sobre las jornadas formativas propias o de terceros. – Gestión de los convenios de colaboración. – Emisión de certificados de asistencia a la formación.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Colegiados. – Amigos CEESCYL. – Participantes en actividades y cursos formativos. – Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que el Colegio mantiene relación en función de las actividades que se realizan.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de colegiado, dirección, firma, imagen y teléfono. – Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares. – Datos económicos y financieros. – Datos bancarios. – Datos académicos y profesionales.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas de CEESCYL, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos. – Entidades financieras. – Agencia Estatal de la Administración Tributaria. – Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas relacionadas con la actividad de CEESCYL. – Los datos identificativos se podrán comunicar a los docentes o ponentes de los cursos formativos en los que se inscriba el interesado.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.
--	---

5.6. PONENTES.

PONENTES	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las áreas del Colegio
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - RGPD: 6.1 a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. - RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la relación del ponente con CEESCYL con motivo de la participación de este en la ponencia. - Gestión de las obligaciones derivadas de la participación del ponente en la ponencia. - Dar difusión a las actividades, cursos o talleres mediante la publicación en las páginas web y redes sociales de CEESCYL, de las imágenes captadas durante la celebración de los mismos.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ponentes. - Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono e imagen y voz. - Datos de contacto: dirección, email y teléfono. - Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. - Datos bancarios y financieros.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del colegio, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos. - En el supuesto de que el ponente haya otorgado su consentimiento para el tratamiento de su imagen/ voz captada durante la ponencia/conferencia/curso formativo, se divulgarán en las diferentes publicaciones y canales de comunicación de CEESCYL.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - No están previstas transferencias internacionales de los datos. En caso de ser necesarias, sólo se realizarán a entidades que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo, o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web de CEESCYL se conservarán salvo que el colaborador solicite la supresión de las mismas.

MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.
--	---

5.7. GESTIÓN DE CONTACTOS

GESTIÓN DE CONTACTOS PROFESIONALES	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	– Todas las áreas
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	– RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción del interés legítimo El interés legítimo perseguido por el responsable del tratamiento, para mantener relaciones de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios, siempre que no prevalezcan el interés o los derechos y libertades fundamentales del interesado.
FINES DEL TRATAMIENTO	– Gestionar de la relación profesional existente entre las partes.
COLECTIVOS	– Personas de contacto profesionales.
CATEGORÍAS DE DATOS	– Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. – Datos de contacto: dirección, email y teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	– Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del CEESCYL, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	– No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	– Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.

GESTIÓN DE CONTACTOS WEB	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	– Todos las áreas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	– RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
FINES DEL TRATAMIENTO	– Gestión de las solicitudes de información realizadas a través de la página web de CEESCYL.

COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Usuarios. – Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, email y teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del CEESCYL, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Se conservarán durante el tiempo necesario para atender a la solicitud planteada.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

GESTIÓN DE CONTACTOS RRSS

ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todas las áreas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestión de las solicitudes de información realizadas a través de las redes sociales de CEESCYL.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Usuarios. – Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, email y teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del CEESCYL, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Se conservarán durante el tiempo necesario para atender a la solicitud planteada.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

5.8. PROVEEDORES

PROVEEDORES	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todas las áreas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ✓ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestión de la relación con proveedores de servicios o suministros.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Proveedores. – Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Datos de contacto, nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. – Datos económico-financieros: Datos bancarios.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Las distintas áreas del CEESCYL. – Entidades financieras. – Agencia Estatal de Administración Tributaria. – Jueces y Tribunales. – Entidades aseguradoras. – Administración Pública con competencia en la materia.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

5.9. RECURSOS HUMANOS

GESTION DE EMPLEADOS, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Todos los departamentos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1 a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

	<ul style="list-style-type: none"> - RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. ✓ Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. ✓ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. ✓ 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, tras su modificación por el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la relación laboral existente entre la empresa y el empleado: gestión de los expedientes laborales, nóminas y acción social del personal, tratamiento de demandas de carácter laboral, reclamaciones administrativas, así como el control horario o de absentismo. - Gestión del registro de la jornada laboral de los trabajadores.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personal laboral. - Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, teléfono, imagen y/o voz. - Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares. - Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. - Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Las distintas áreas de CEESCYL. - Entidades financieras. - Agencia Estatal de Administración Tributaria. - Entidades sanitarias. - Entidades aseguradoras. - Asesoría laboral. - Registros públicos. - Administración Pública con competencia en la materia. - Tesorería General de la Seguridad Social. - Representantes de los trabajadores. - Organizaciones sindicales. - En el supuesto de que el empleado haya otorgado su consentimiento para el tratamiento de su nombre e imágenes y otras informaciones, relacionadas con la actividad de CEESCYL, se divulgarán en las diferentes redes sociales y página web de CEESCYL.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - No están previstas transferencias internacionales de los datos.

<p>PLAZOS DE SUPRESIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – Finalizada la relación con CEESCYL, la entidad conservará bloqueados durante el plazo legal de 4 años la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas, documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. – Toda aquella documentación fiscal obligatoria según la normativa tributaria que proceda será conservada durante un plazo de 4 años, de conformidad con la Ley General Tributaria. – Las imágenes del trabajador publicadas en las redes sociales y página web de CEESCYL se conservarán salvo que solicite la supresión de las mismas. – La documentación necesaria para la llevanza del registro de jornada laboral será conservada durante un plazo de 4 años, de conformidad con el 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.
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</p>	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

<p>GESTIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL</p>	
<p>ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Todos los departamentos.
<p>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. – RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento siempre que no prevalezcan el interés o los derechos y libertades fundamentales del interesado.
<p>FINES DEL TRATAMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar los procesos de selección de personal que realicemos en la entidad.
<p>COLECTIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Personas de contacto. – Solicitantes de empleo.
<p>CATEGORÍAS DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, teléfono e imagen. – Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares. – Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
<p>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de los datos serán las distintas áreas del CEESCYL, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
<p>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – En virtud de la política de conservación de CEESCYL, los datos de carácter personal serán conservados durante el plazo máximo de un año desde la recepción de los currículums vitae.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

5.10. JUNTA DE GOBIERNO

JUNTA DE GOBIERNO	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Presidente de la Junta de Gobierno. – Miembros de la Junta de Gobierno. – Administración.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. ✓ Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. ✓ Estatuto de CEESCYL. – RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar de la condición de miembro de la Junta de Gobierno del CEESCYL.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Miembros de la Junta de Gobierno y comisiones. – Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, imagen y voz. – Datos de contacto: dirección, email y teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Áreas del Colegio. – Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos. En caso de ser necesarias, sólo se realizarán a entidades que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo, o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

5.11. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
ÁREAS/ DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	– Todas las áreas del colegio.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. ✓ Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y al Buen Gobierno.
FINES DEL TRATAMIENTO	– Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
COLECTIVOS	– Solicitantes de información.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de colegiado, dirección, firma y teléfono. – Datos de la solicitud.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	– Las distintas áreas del CEESCYL .
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	– No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	– 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL .

5.12. EJERCICIO DE DERECHOS RGPD

EJERCICIO DE DERECHOS RGPD	
OTRAS ÁREAS/DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	– Delegado de Protección de Datos
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 de 2016 de protección de datos personales

FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Atender la petición y gestionar la resolución del ejercicio de derechos en materia de protección de datos contenido en los artículos 15 a 22 RGPD.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Usuarios del servicio. – Ciudadanos – Terceros
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, teléfono, imagen y voz.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro Colegio en función de la petición, así como los terceros a los que se cedan sus datos siempre que concurren los requisitos exigibles en materia de protección de datos.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad de gestionar la solicitud, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>

5.13. GESTIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

GESTIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD	
OTRAS ÁREAS/DEPARTAMENTOS IMPLICADOS	<ul style="list-style-type: none"> – Administración – Delegado de Protección de Datos
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 de 2016 de protección de datos personales
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar y resolver la brecha de seguridad, así como la posible comunicación a los afectados.
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> – Usuarios afectados por la brecha.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, teléfono, imagen y voz. – Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares. – Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia

	profesional.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro colegio. – Agencia Española de la Protección de Datos – Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado – Centro Criptológico Nacional del Centro Nacional de Inteligencia (CCN-CERT).
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> – No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE SUPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad de gestionar y resolver la brecha de seguridad, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES	<p>CEESCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CEESCYL.</p>