



Colegio Profesional  
**Ingenieros Técnicos  
en Informática**  
y Graduados en Ingeniería Informática  
Región de Murcia

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

**Portal de Transparencia**

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales (art. 31.2, 77.1.g) y DF 11) (que modifica la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno) establece la obligación de los Colegios Profesionales, como Corporaciones de Derecho público, de publicar (hacer accesibles por medios electrónicos) los registros de actividades de tratamiento con finalidad pública.

El registro de actividades del tratamiento es una herramienta que permite al responsable del tratamiento (COITIMUR) y a la autoridad supervisora (AEPD, cuando lo solicite) tener una perspectiva general de todas las actividades de tratamiento de datos personales que se llevan a cabo en la Corporación. En este sentido, el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos y Graduados en Ingeniería Informática de la Región de Murcia (COITIMUR) publica su inventario de actividades del tratamiento:

<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos y Graduados en Ingeniería Informática de la Región de Murcia (COITIMUR)</b> C.I.F. Q-8055020-E. Registro Colegios Profesionales de la Región de Murcia Nº 34, Sección 1ª. Plaza Camachos Nº 14, C.P. 30.002, Murcia Email: <a href="mailto:secretaria.tecnica@coitimur.es">secretaria.tecnica@coitimur.es</a> Teléfono: 868 600 001 Web: <a href="http://www.coitimur.es">www.coitimur.es</a>
<b>Delegado Protección de Datos</b>	Day Data, S.L.U. Contacto: <a href="mailto:daydata@daydata.es">daydata@daydata.es</a>

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos, se reproducen a continuación los fines del tratamiento, las categorías de interesados, de datos personales y de destinatarios, los plazos previstos de supresión para las diferentes categorías de datos y una breve descripción general de las medidas de seguridad técnicas y organizativas de la entidad:

<b>Actividad de tratamiento (T1)</b>	<b>GESTIÓN DE COLEGIADOS</b>
<b>Finalidad</b>	<p>El Colegio tratará sus datos con el fin de gestionar la colegiación y las funciones legal y estatutariamente previstas derivadas de la colegiación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La ordenación del ejercicio de la profesión y representación institucional de la misma. Control de títulos y del ejercicio profesional. Control de deontológico y el ejercicio de la facultad disciplinaria, acreditación de la habilitación profesional de los colegiados. Gestión de la participación en órganos colegiales Gestión del cuerpo de peritos. Tramitación de procedimientos derivados del ejercicio de funciones públicas del Colegio.</li> <li>- Gestión de los datos personales y profesionales de los colegiados. Formación y llevanza del Registro General de colegiados: elaboración de listas de colegiados.</li> <li>- Gestión y llevanza del registro de sociedades profesionales conforme al artículo 8.4 de la Ley 2/2007 de Sociedades Profesionales, y publicación de sus datos a través de ventanilla única y a solicitud de ciudadanos.</li> <li>- Gestión de las relaciones Colegio-colegiados. Altas, bajas, cobro de cuota colegial. Gestión de la suscripción del seguro colectivo de RC y otros beneficios derivados de la colegiación. Envío de información colegial/corporativa. Formación profesional permanente de colegiados. Defensa de los derechos e intereses profesionales de los colegiados, representación/asistencia legal a colegiados: atención a consultas jurídicas relacionadas con el ejercicio profesional y representación y defensa letrada de colegiados, atención y tramitación de expedientes jurídicos.</li> <li>- Prestación de otros servicios derivados de la colegiación: intranet web, correo electrónico, bolsa de empleo, registro de peritos técnicos, etc. También podrán ser utilizados sus datos para la realización de encuestas de calidad y satisfacción sobre la prestación de servicios.</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 2/1974, de 13 de febrero de Colegios Profesionales.</p>

	<p>Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al COITIMUR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y Ley 6/1999 de 4 de noviembre de Colegios Profesionales de la Región de Murcia (modificada por Ley 3/2013 de 3 de mayo). Decreto 83/2001 de 23 de noviembre, que regula el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de la Región de Murcia.</li> <li>- Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (modificada por Ley 25/2009, de 22 de diciembre).</li> <li>- Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros técnicos.</li> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno</li> <li>- Real Decreto 517/2015, de 19 de junio, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática y de su Consejo General.</li> <li>- Estatutos del Colegio Oficial Graduados en Ingeniería Informática de la Región de Murcia.</li> <li>- Ley 2/2007 de 15 de marzo de Sociedades Profesionales.</li> <li>- RD 1708/2011 de 18 noviembre por el que se establece el Sistema Español de Archivos, el de la AGE y sus Organismos Públicos y su Régimen de Acceso. Ley 6/1990 de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia y Ley 16/1985 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.</li> </ul> <p>Artículo 6.1.f) RGPD El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable de tratamiento (defensa e interposición de acciones legales, prevención e investigación de delitos, y mantenimiento de la seguridad de nuestros sistemas informáticos e infraestructura).</p> <p>Artículo 6.1.b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato (relación colegial) en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (contratación de servicios colegiales, cuenta de correo, bolsa empleo, registro web, seguros).</p> <p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales (imagen, tratamientos específicos).</p>
<b>Categorías de interesados</b>	Personas físicas (colegiados, precolegiados) y jurídicas (Sociedades Profesionales) que accedan a la colegialización en el COITIMUR.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.

<p><b>Categorías de datos personales</b></p>	<p>Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF/pasaporte o permiso de residencia, domicilio profesional y particular, firma, firma electrónica, imagen, teléfono, correo electrónico, número de colegiado, número de Seguridad Social/Mutualidad, nombre usuario/contraseña, imagen.</p> <p>Datos académicos, profesionales, de formación y empleo. Datos relativos al Registro de colegiados: nombre, apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales y certificaciones de los que estén en posesión; promoción, universidad, situación de habilitación profesional y modalidad de ejercicio, especialidad, fecha de expedición del título (en el caso de titulados extranjeros, además, documento acreditativo del reconocimiento, homologación o convalidación del título), fecha de 1.ª colegiación y, en su caso, baja colegial. situación laboral, cargos corporativos. Infracciones administrativas, sanciones: fecha de inicio, motivo y resolución judicial, en su caso.</p> <p>Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos familiares</p> <p>Datos relativos al Registro de Sociedades Profesionales y la posición del interesado en la sociedad: socios administradores y representantes de la sociedad profesional.</p> <p>Datos económico-financieros: datos bancarios y de relaciones económicas con el Colegio. Domiciliación de recibos de la cuota colegial (formulario SEPA).</p>
<p><b>Destinatarios de datos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática (CONCITI) (Art. 10 Ley sobre Colegios Profesionales).</li> <li>- Administraciones Públicas en ejercicio de sus competencias. Hacienda Pública. Registros Público, Registro Mercantil. Universidades públicas y privadas. Notarios (sociedades profesionales)</li> <li>- Juzgados y Tribunales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>- Entidades bancarias. Corredurías, Compañías aseguradoras de seguros colectivos, así como otras entidades con las que se negocien acuerdos, todos ellos con el correspondiente contrato de encargo de tratamiento.</li> <li>- A Interesados legítimos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y a quien tenga derecho de acceso a la información pública, con los límites que apliquen, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno</li> <li>- Al público en general a través de la Ventanilla Única de la página web corporative (<a href="http://www.coitimur.es">www.coitimur.es</a>). La publicación de datos de colegiados en la ventanilla única de nuestra Web responde a las potestades de ordenación profesional que nos atribuye la ley como corporación de Derecho Público (art.10 de la Ley 2/1974 sobre Colegios Profesionales), y nos obliga a mantener actualizado este registro con la finalidad de protección de los intereses de los ciudadanos.</li> <li>- Otros colegiados: publicación censo electoral y de candidatos a elecciones colegiales con fines de participación e información en la participación en elecciones colegiales.</li> </ul>

<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de colegiado, mientras sean necesarios y pertinentes (incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables) para la finalidad para la cual hubieran sido recabados, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se deberá tener en cuenta la normativa sobre archivos y documentación y la normativa sobre fines de archivo de interés público.</li> <li>- Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>- Los datos personales de los interesados en la recepción de información corporativa se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.</li> </ul>
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p> <p>En lo que respecta a la actividad regida por el derecho público, se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T2)</b>	<b>GESTIÓN DEONTOLOGÍA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>
<b>Finalidad</b>	<p>La finalidad de este tratamiento es la gestión de las funciones legalmente previstas y atribuidas al Colegio de control deontológico y de aplicación del régimen disciplinario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Colegio tratará sus datos con fines de gestión, registro, examen e investigación de las reclamaciones, quejas y /o denuncias presentadas frente actuaciones de los profesionales colegiados.</li> <li>- Control deontológico: tramitación de expedientes deontológicos y aplicación del régimen disciplinario. Ejecución de las sanciones.</li> <li>- Gestión del ejercicio de la potestad disciplinaria: tramitación de los preceptivos procedimientos, expedientes, recursos y aplicación del régimen disciplinario, sanciones. Registro de sanciones a personas colegiadas</li> <li>- Ejecución de las sanciones. Archivo de expedientes y resoluciones de los mismos. Emisión de Certificados. Control de incompatibilidades e intrusismo profesional.</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al COITIMUR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y Ley 6/1999 de 4 de noviembre de Colegios Profesionales de la Región de Murcia (modificada por Ley 3/2013 de 3 de mayo).</li> <li>- Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (modificada por Ley 25/2009, de 22 de diciembre).</li> <li>- Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros técnicos.</li> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Estatutos del Colegio Oficial Graduados en Ingeniería Informática de la Región de Murcia.</li> <li>- RD 1708/2011 de 18 noviembre por el que se establece el Sistema Español de Archivos, el de la AGE y sus Organismos Públicos y su Régimen de Acceso. Ley 6/1990 de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.</li> <li>-</li> </ul>
<b>Categorías de interesados</b>	<p>Colegiados denunciados y ciudadanos con intereses legítimos que presenten quejas en el COITIMUR</p> <p>Personas físicas o representantes de personas jurídicas cuyos datos estén relacionados con los poderes de investigación y correctivos del COITIMUR (reclamantes, colegiados afectados, personas físicas o representantes de personas jurídicas).</p>

<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Categorías de datos personales</b>	<p>Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione y los incorporados al expediente que pueden ser, entre otras, de las siguientes categorías: datos de carácter identificativo; características personales; circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; datos de detalle del empleo; datos económico-financieros y seguros, etc.</p> <p>También se tratarán los datos que respecto de su persona puedan aportar otras partes en el procedimiento al que dé lugar la queja o los que provengan de terceras personas como resultado de las pruebas que se practiquen en el procedimiento.</p> <p>Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, imagen, teléfono, correo electrónico, número de colegiado. Datos profesionales y relativos al Registro de colegiados: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales y certificaciones de los que estén en posesión; domicilio profesional, situación de habilitación profesional y modalidad de ejercicio.</p> <p>Sanciones administrativas y judiciales, en su caso. Datos que consten en actas y documentación de expedientes deontológicos e inhabilitantes. Sanción: n.º de expediente, procedencia de sanción, n.º de colegiado, nombre, apellidos, tiempo de sanción, fecha inicio de sanción, fecha fin de sanción, estado de la sanción, rehabilitación y cancelación.</p>
<b>Destinatarios de datos</b>	<p>Administraciones Públicas en ejercicio de sus competencias. Juzgados y Tribunales.</p> <p>Partes intervinientes en el procedimiento sancionador o de inspección, en su caso. La queja respectiva, los documentos que se acompañen y los datos personales contenidos en ellos se incorporarán a un expediente administrativo al que tendrán acceso la/s persona/s denunciada/s y quienes sean interesados legítimos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como quien tenga derecho de acceso a la información pública, con los límites que apliquen, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p>
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el plazo de las sanciones deontológicas o inhabilitantes de la profesión, mientras sean necesarios y pertinentes (incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables) para la finalidad para la cual hubieran sido recabados, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se deberá tener en cuenta la normativa sobre archivos y documentación.

<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su trasmisión; Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>
<b>Actividad de tratamiento (T3)</b>	<b>GESTIÓN DE VENTANILLA ÚNICA</b>
<b>Finalidad</b>	<p>La finalidad de este tratamiento es facilitar los trámites y procedimientos relativos al libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio a fin de que los profesionales e interesados puedan realizar por vía electrónica y a distancia todos los trámites necesarios y conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de interesado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del registro de entrada y salida de documentación con destino u origen en el COITIMUR en los términos previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En función del contenido de la solicitud o escrito, el Colegio tratará los datos para las finalidades que correspondan.</li> <li>- Emisión de Certificados</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al COITIMUR: - Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (modificada por Ley 25/2009, de 22 de diciembre). Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>

	<p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.a) RGPD. El interesado dio su consentimiento.</p>
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados, proveedores y ciudadanos interesados.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Categorías de datos personales</b>	<p>Los datos que tratará el Colegio son los que proporciona el interesado y los resultantes de la incorporación de datos en los documentos presentados o los derivados de la gestión de expedientes.</p> <p>Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, teléfono, correo electrónico, datos de representación, en su caso. Datos académicos y profesionales, pertenencia al Colegio. Otros datos identificativos: Datos del remitente, datos del destinatario, fecha de entrada y fecha de salida. Datos relacionados con la documentación presentada.</p>
<b>Destinatarios de datos</b>	Órganos a los que, en su caso, se dirija la solicitud. Su solicitud, los documentos que acompañe y los datos personales contenidos en ellos se incorporarán a un expediente al que podrán tener acceso quienes sean interesados legítimos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como quien tenga derecho de acceso a la información pública, con los límites que apliquen, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes (incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables) para la finalidad para la cual hubieran sido recabados, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se deberá tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación.
<b>Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico: Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;

	Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
--	---

<b>Actividad de tratamiento (T4)</b>	<b>GESTIÓN DE VISADOS</b>
<b>Finalidad</b>	<p>Gestión de la función legal y estatutariamente prevista de visado de trabajos profesionales.</p> <p>Gestión de los datos de carácter personal que se contienen en los trabajos profesionales de los colegiados dentro del ámbito de competencia del Colegio para la obtención de los visados.</p> <p>Registro y control de intervenciones profesionales de colegiados para cumplimiento de funciones estatutarias de carácter público: acreditación de identidad, su titulación, habilitación legal y colegial del técnico autor del trabajo objeto del visado, acreditación de corrección e integridad formal de documentación del trabajo, control de incompatibilidades, archivo del visado, gestión de cobro de derechos de visado y honorarios previa petición.</p> <p>Emisión de Certificados. El Colegio, como Corporación de Derecho Público, da fe de las documentaciones visadas, expidiendo certificaciones o testimonio de las mismas, dejando constancia de su fecha y contenidos y asegurando el archivo y custodia de los documentos presentados, que se integran en el expediente del historial profesional del colegiado, surtiendo efectos, entre otros ámbitos, en el judicial, en el académico (experiencia a efectos de acceso a titulaciones de grado, máster o doctorado), oposiciones y concursos y contrataciones de las administraciones públicas. El visado permite el control del efectivo cumplimiento de penas y sanciones de inhabilitación profesional, ya sea por órganos jurisdiccionales o por el Colegio.</p>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales</p>

	<p>Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al COITIMUR: Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y Ley 6/1999 de 4 de noviembre de Colegios Profesionales de la Región de Murcia (modificada por Ley 3/2013 de 3 de mayo). Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. RD 1708/2011 de 18 noviembre por el que se establece el Sistema Español de Archivos, el de la AGE y sus Organismos Públicos y su Régimen de Acceso. Ley 6/1990 de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.</p>
<b>Categorías de interesados</b>	<p>Colegiados adscritos a la Corporación que visan un proyecto y los diferentes intervinientes en el expediente de visado (cliente, promotor, etc.)</p>
<b>Procedencia de los datos</b>	<p>El propio interesado o su representante legal.</p>
<b>Categorías de datos personales</b>	<p>Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, imagen, teléfono, correo electrónico.</p> <p>Datos profesionales y relativos al Registro de colegiados: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales y certificaciones de los que estén en posesión; situación de habilitación profesional y modalidad de ejercicio.</p> <p>Nº de visado, tipo, descripción, etc.</p> <p>Datos de transacciones de bienes y servicios.</p>
<b>Destinatarios de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A la correduría colaboradora del COITIMUR en caso de reclamación o incidencia con el trabajo visado que cubra la póliza de responsabilidad civil.</li> <li>- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales con fines de cobro de los trámites de visado.</li> <li>- Otros órganos de la Administración del Estado/Autonómica/Local competentes. Órganos Jurisdiccionales.</li> <li>- A quienes sean interesados legítimos en el expediente registrado, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Agentes intervinientes en el Proyecto.</li> </ul>
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	<p>No están previstas</p>
<b>Periodo de conservación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes (incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables) para la finalidad para la cual hubieran sido recabados, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se deberá tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación.</li> <li>- Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul>

<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>
-----------------------------	---

<b>Actividad de tratamiento (T5)</b>	<b>GESTIÓN DEL CUERPO DE PERITOS</b>
<b>Finalidad</b>	<p>La finalidad del tratamiento por parte del Colegio es la gestión del registro del cuerpo de peritos informáticos. Elaboración de la bolsa y listado de peritos informáticos. Edición, publicación y distribución pública de los listados.</p> <p>Gestión y administración del turno y de los listados para la asignación de colegiados a causas judiciales en que sea necesaria la elaboración de informes periciales. Comunicación a juzgados y tribunales y otras partes y designación de peritos.</p> <p>Emisión de Certificados</p>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado a través del formulario de alta  Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales</p>

	Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al COITIMUR: Art. 341 Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados adscritos voluntariamente al cuerpo de peritos expertos informáticos
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Categorías de datos personales</b>	Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Datos académicos y profesionales, pertenencia al Colegio. Especialidades de ejercicio. Datos relacionados con el ejercicio de la pericia. Datos económicos y financieros.
<b>Destinatarios de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administraciones Públicas con competencia en la materia. Administración de Justicia: Juzgados y Tribunales.</li> <li>- Interesados solicitantes de peritos informáticos expertos</li> <li>- Publicidad de los listados: Edición en papel y publicación en web, publicidad con consentimiento del interesado.</li> </ul>
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Los datos personales proporcionados se conservarán mientras el colegiado forme parte del cuerpo de peritos después, debidamente bloqueados, se conservarán el tiempo necesario para atender las posibles responsabilidades derivadas de este tratamiento. Se deberá tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación.
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T6)</b>	<b>GESTIÓN DE ÓRGANOS COLEGIALES</b>
<b>Finalidad</b>	<p>El Colegio tratará los datos con la finalidad de gestionar los órganos colegiales y la secretaría de los mismos, incluyendo la convocatoria a las sesiones y confección y archivo de actas, comunicar los datos de composición de la Junta de Gobierno a Registros y Administraciones Públicas competentes, para confección de actas y para velar por la seguridad y correcto desarrollo de las reuniones de órganos colegiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la condición de miembro de los órganos colegiales: junta de gobierno del COITIMUR. Gestión de datos personales de los miembros de la junta de gobierno de COITIMUR. Comunicación entre los miembros de los órganos colegiales.</li> <li>- Gestión de la secretaría técnica de la Junta de gobierno colegial y las diferentes Comisiones: convocatorias a las sesiones y actos del Colegio, reuniones de la Junta de Gobierno, control de asistencia, confección y archivo de actas de las reuniones de los órganos colegiales.</li> <li>- Asamblea General. Publicación en la Memoria anual del Colegio.</li> <li>- Gestión de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio o a la secretaria.</li> <li>- Elaboración de libros y listados. Control y Libro-Registro de sanciones disciplinarias.</li> <li>- Remitir los informes y comunicaciones que se dirijan a las autoridades, instituciones, corporaciones, colegiados y opinión pública.</li> <li>- Emisión de Certificados</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al COITIMUR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y Ley 6/1999 de 4 de noviembre de Colegios Profesionales de la Región de Murcia (modificada por Ley 3/2013 de 3 de mayo).</li> <li>- Estatutos del Colegio Oficial Graduados en Ingeniería Informática de la Región de Murcia.</li> <li>- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno</li> </ul> <p>Artículo 6.1.e) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<b>Categorías de interesados</b>	Miembros de los órganos colegiales.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.

<b>Categorías de datos personales</b>	<p>El Colegio tratará datos identificativos, de contacto de los miembros de los órganos colegiales, así como aquellos datos que se incorporen a las actas de éstos, incluido voz e imagen, caso de grabación de las sesiones.</p> <p>Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, imagen, voz, teléfono, correo electrónico. Datos profesionales y relativos al Registro de colegiados: número de colegiación. Datos contenidos en actas.</p>
<b>Destinatarios de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Público en general: publicación de datos identificativos de los miembros que componen la junta de gobierno en la memoria anual, en la web, en cumplimiento de esta obligación legal.</li> <li>- Comunicación de los datos de composición de la Junta de Gobierno a Registros y Administraciones Públicas competentes. Juzgados y Tribunales. Registro de Colegios Profesionales Región de Murcia. Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática (CONCITI).</li> <li>- Distribución de actas de órganos colegiales a interesados legítimos.</li> </ul>
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	No se suprimen. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes (incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables) para la finalidad para la cual hubieran sido recabados, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se deberá tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación.
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T7)</b>	<b>GESTIÓN ECONÓMICA, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA</b>
<b>Finalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de las relaciones negociales con el Colegio, bien sea actividad contractual, convencional (suscripción de convenios) o con proveedores de servicios o productos.</li> <li>- Gestión económica y gestión administrativa interna del COITIMUR: gestión y tramitación de documentos contables y administrativos.</li> <li>- Gestión de la información contable y fiscal del Colegio. Gestión de las relaciones contractuales a efectos financieros y de administración.</li> <li>- Gestión administrativa, económica y financiera de proveedores y de profesionales externos que presten servicios al Colegio o mantengan una relación comercial y/o contractual como proveedores de servicios o suministros y acreedores del COITIMUR.</li> <li>- Gestión de cobros y pagos derivados de los contratos suscritos por COITIMUR y de la propia actividad colegial.</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 6.1.c) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal impuesta al responsable de tratamiento: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>- Artículo 6.1.b) RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.</li> </ul>
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados, proveedores, clientes, personas de contacto.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>Categorías de datos personales</b>	Datos de carácter identificativos y de contacto: nombre y apellidos, DNI/NIF/CIF, dirección postal, teléfono, dirección de correo electrónico, firma. Datos profesionales y de empleo: cargos, nivel de responsabilidad, posición física dentro de la organización. Datos económicos y financieros: Datos bancarios para la facturación y datos financieros y tributarios.
<b>Destinatarios de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Pública con competencia en la materia. Agencia Estatal de Administración Tributaria, para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento en materia tributaria en relación con sus operaciones con proveedores y/o profesionales externos.</li> <li>- Entidades bancarias para gestión de las contraprestaciones debidas por las operaciones mantenidas con proveedores y/o profesionales externos. Entidades aseguradoras. Asesorías fiscales, contables y auditores, así como otras entidades con las que se negocien acuerdos, todos ellos con el correspondiente contrato de encargo de tratamiento.</li> </ul>

<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	<p>Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, mientras no se solicite su supresión por el interesado, o exista una obligación legal que obligue a su conservación, durante los plazos de prescripción aplicables.</p> <p>Hasta la finalización de la relación contractual y, posteriormente, durante los plazos legalmente exigidos o los plazos legalmente previsto para el ejercicio de acciones por responsabilidad contractual: Los libros de contabilidad y otros libros registros obligatorios según la normativa tributaria que proceda, así como los soportes documentales que justifiquen las anotaciones registradas en los libros deben conservarse, al menos, durante el período en que la Administración tiene derecho a comprobar e investigar y, en consecuencia, a liquidar la deuda tributaria. Art. 66 a 70 de la Ley General Tributaria, el plazo de conservación será de 4 años.</p> <p>Los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante 6 años, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales. Art. 30 Código Comercio. Las acciones personales que no tengan plazo especial prescriben a los 5 años, desde que pueda exigirse el cumplimiento de la obligación. Art.1964 del Código Civil.</p>
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T8)</b>	<b>GESTIÓN FORMACIÓN, CURSOS, JORNADAS, EVENTOS. DIATIC.</b>
<b>Finalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, y otros análogos, proveyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.</li> <li>- Alumnos y Ponentes: COITIMUR tratará sus datos con la finalidad principal de gestionar su participación en cursos, jornadas, eventos o actividades organizadas por el Colegio, incluyendo en dicha finalidad la facturación y retribución de la misma si procede, el envío de comunicaciones relacionadas con dicha participación, con las jornadas o cursos de formación en los que se inscribe, así como la celebración de futuras jornadas o cursos de formación, también la encuesta sobre su participación para conocer la satisfacción y opinión sobre la calidad de las ponencias impartidas.</li> <li>- Alumnos: en el caso de cursos y actividades formativas, sus datos se tratarán para la evaluación y calificación. Gestión de ayudas y becas. Emisión de certificados. Sus datos podrán ser utilizados, si lo autoriza, para el envío por el Colegio de información relativa a la actividad formativa y a la realización de jornadas y eventos.</li> <li>- Ponentes: su intervención podrá ser grabada, de forma que los datos personales asociados a ella, especialmente los datos identificativos, la voz y la imagen, serán tratados por el Colegio, pudiendo ser reproducidos en la página web del Colegio o en canales o cuentas de redes sociales gestionadas por el Colegio. Si el ponente cede al COITIMUR los derechos de explotación de su intervención, incluyendo los derechos de imagen y de propiedad intelectual, éstos podrán ser transmitidos a terceros. Sus datos podrán ser utilizados para ser distribuidos entre otros asistentes a los eventos y realizar actividades de Networking y publicados en la web y redes sociales del COITIMUR.</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado</li> <li>- Artículo 6.1.b) RGPD. 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</li> <li>- Artículo 6.1.c) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul>
<b>Categorías de interesados</b>	Asistentes, alumnos (colegiados o no), profesores, directores de cursos

<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado
<b>Categorías de datos personales</b>	<p>Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. (Asistentes, alumnos, personas de contacto de proveedores, profesores, tutores, directores de cursos). Otros identificativos (firma, imagen, voz)</p> <p>Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional (profesores, ponentes).</p> <p>Datos económicos y datos bancarios y económico-financieros (alumnos, profesores, ponentes).</p>
<b>Destinatarios de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directores, profesores o ponentes del curso (se comunicarán datos identificativos, académicos y profesionales de los alumnos con fines de gestión del curso).</li> <li>- Difusión. Público en general. (se comunicará imagen y voz de asistentes y ponentes con fines de difusión streaming en redes sociales). 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 COITIMUR.</li> <li>- Empresas participantes en programas de ayudas/becas (se comunicarán datos identificativos, académicos y profesionales de alumnos con fines de selección de candidatos en programas de becas).</li> <li>- Empresas entidades e Instituciones organizadoras (se comunicarán datos identificativos y profesionales de asistentes con fines de publicidad, con consentimiento). Entidades u organismos necesarias para la realización de las actividades formativas con el correspondiente contrato de encargado de tratamiento.</li> <li>- Congreso DiaTIC (Día de las Tecnologías de la Información y la Comunicación) organizado por el Colegio Profesional de Ingenieros en Informática de la R. Murcia y el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Graduados en Ingeniería Informática de la R. Murcia (se comunicarán datos identificativos y profesionales de asistentes con fines de gestión del congreso y jornadas).</li> <li>- Administración tributaria.</li> </ul>
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	<p>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.</p> <p>Los datos de los profesores y ponentes se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web de COITIMUR se conservarán salvo que el interesado solicite la supresión de las mismas.</p> <p>En el caso de actividades remuneradas se conservarán el tiempo exigido por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>

<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>
-----------------------------	---

<b>Actividad de tratamiento (T9)</b>	<b>GESTIÓN DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE</b>
<b>Finalidad</b>	La finalidad del tratamiento es la administración y gestión de los expedientes de mediación o arbitraje. Elaboración de lista de mediadores y su designación. Gestión de las cortes de arbitraje. Emisión de Certificados
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al COITIMUR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 5/2012, de 7 de enero, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.</li> <li>- Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de arbitraje</li> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales</li> </ul>
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados, sociedades profesionales que actúen como mediadores/árbitros y partes en la mediación o arbitraje.

<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Categorías de datos personales</b>	Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Datos académicos y profesionales, pertenencia al Colegio. Datos contenidos en expedientes de mediación o arbitraje. Transacciones de bienes y servicios.
<b>Destinatarios de datos</b>	Administración de Justicia: Juzgados y Tribunales. Notarios, abogados, procuradores. Mediadores y partes en la mediación
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	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. Se deberá tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación.
<b>Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:  Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;  Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

<b>Actividad de tratamiento (T10)</b>	<b>GESTIÓN AGENDA Y RELACIONES INSTITUCIONALES.</b>
<b>Finalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las relaciones institucionales y de relación del Colegio, el envío de información institucional para la promoción del Colegio y de eventos organizados por éste.</li> <li>- Gestión de agenda y comunicaciones con contactos profesionales, colaboradores y personalidades relacionadas con el COITIMUR. Mantener una agenda de los representantes de medios de comunicación e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales con las que el COITIMUR mantiene relaciones institucionales. Envío de publicaciones y comunicaciones, gestión de invitaciones y accesos para eventos. Inscripción de interesados en actividades y eventos organizados por el Colegio.</li> <li>- Comunicaciones relacionadas con contratos y convenios. La gestión de contratos y suscripción de convenios de colaboración con terceros.</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales</p> <p>Artículo 6.1.f) RGPD El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable de tratamiento</p>
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados. Personas de contacto y representantes de instituciones, organismos y empresas. Cargos públicos. Interesados inscritos en actividades y eventos.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>Categorías de datos personales</b>	Identificativos (DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma). Datos académicos y profesionales y económicos. Datos de firmantes/representantes legales de contratos y convenios.
<b>Destinatarios de datos</b>	No se prevé

<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Los datos personales se conservarán mientras los interesados mantengan su posición institucional o profesional o en tanto no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T11)</b>	<b>GESTIÓN PREMIOS Y DISTINCIONES</b>
<b>Finalidad</b>	Gestión de premios y distinciones promovidos por el COITIMUR. Tratamiento de los datos personales e identidad de los miembros del jurado, de los participantes, de los premiados y galardonados en concursos o distinciones organizadas por el COITIMUR.
<b>Legitimación</b>	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD): Artículo 6.1.a) RGPD El interesado da su Consentimiento. Artículo 6.1.f) RGPD El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable de tratamiento
<b>Categorías de interesados</b>	Personas físicas o jurídicas que participan como jurado, personas que participan en los concursos y premios, personas galardonadas u objeto de distinción.

<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o terceros que presentan candidatos
<b>Categorías de datos personales</b>	Datos Identificativos (DNI, Nombre y apellidos, dirección y de correo electrónico, teléfono, firma, imagen, firma electrónica). Datos de características personales: Lugar y fecha de nacimiento. Datos académicos, profesionales (curriculum vitae) y de formación y datos de detalle del empleo. Datos relativos al Registro de colegiados. Datos económicos y bancarios.
<b>Destinatarios de datos</b>	No se prevé la comunicación de datos personales, salvo en cumplimiento de obligaciones legales o la publicación en medios de comunicación de premiados y finalistas con fines de publicidad de los eventos organizados por COITIMUR.
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Se conservarán durante el tiempo que 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.
<b>Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico: Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión; Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

<b>Actividad de tratamiento (T12)</b>	<b>GESTIÓN ATENCIÓN CIUDADANOS. QUEJAS Y RECLAMACIONES.</b>
<b>Finalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Colegio tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud que realiza, la tramitación de los preceptivos procedimientos, así como la gestión de las funciones colegiales legalmente previstas.</li> <li>- La finalidad de este tratamiento es la gestión y tramitación de quejas y reclamaciones de consumidores, usuarios y colegiados reguladas por la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (modificada por Ley 25/2009, de 22 de diciembre) en cuanto a las funciones públicas del COITIMUR (art. 12 Ley Colegios Profesionales).</li> <li>- Servicio de atención a consumidores, usuarios y colegiados por el que se tramita y resuelve cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como las formuladas por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.</li> <li>- Los consumidores o usuarios que deseen interponer una queja o reclamación pueden presentar sus escritos ante el COITIMUR (vía electrónica y a distancia). El COITIMUR, a través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes (Comisión Deontológica) para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD): Artículo 6.1.a) RGPD. Consentimiento del interesado. Artículo 6.1.e) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. La legitimación inicial del tratamiento de sus datos es el consentimiento del reclamante al presentar su solicitud y la base legal del posterior tratamiento y las posibles comunicaciones a terceros se ampara en la siguiente normativa: Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (modificada por Ley 25/2009, de 22 de diciembre). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p>
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados, ciudadanos consumidores, asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios y Administraciones Públicas que se relacionen con el Colegio mediante la solicitud o queja de que se trate.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado

<b>Categorías de datos personales</b>	Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, incorporados a su solicitud, a los documentos anexos o a otros escritos que formule en el procedimiento al que pudiera dar lugar la solicitud que pueden ser, entre otras, de las siguientes categorías: datos de carácter identificativo; características personales; circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; datos de detalle del empleo; datos económico-financieros y seguros, etc. También se tratarán los datos que respecto de su persona puedan aportar otras partes en el procedimiento al que dé lugar la solicitud.
<b>Destinatarios de datos</b>	Su solicitud, los documentos que acompañe y los datos personales contenidos en ellos se incorporarán a un expediente, al que podrán tener acceso quienes sean interesados legítimos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como quien tenga derecho de acceso a la información pública, con los límites que apliquen, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron esto es, el tiempo necesario para resolver las reclamaciones, para determinar las responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, mientras no se solicite su supresión por el interesado, o exista una obligación legal que obligue a su conservación, durante los plazos de prescripción aplicables. Se deberá tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación.
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T13)</b>	<b>GESTIÓN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</b>
<b>Finalidad</b>	El Colegio tratará sus datos con la finalidad de atender el registro y tramitación de 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.
<b>Legitimación</b>	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):  Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno
<b>Categorías de interesados</b>	Proveedores, empleados, colegiados y/o resto de interesados afectados por el derecho de información sujeto a las obligaciones de transparencia.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>Categorías de datos personales</b>	El Colegio tratará datos identificativos y de contacto y todos aquellos datos relacionados la petición. Datos facilitados por el interesado y los que se incorporen al expediente al que dé lugar la solicitud: datos Identificativos (DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma), características personales, de empleo.
<b>Destinatarios de datos</b>	Juzgados y Tribunales. Órgano colegial de transparencia y acceso a la información. Interesados y usuarios web del Colegio:  Categorías de datos no especiales: Se concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.  Categorías especiales de datos: Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso. Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas

<p><b>Periodo de conservación</b></p>	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo que 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 y, como mínimo, durante el plazo de 3 años fijado para la prescripción de infracciones en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Se deberá tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación.</p>
<p><b>Medidas de seguridad</b></p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p> <p>En lo que respecta a la actividad regida por el derecho público, se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T14)</b>	<b>GESTIÓN ATENCIÓN DERECHOS PROTECCIÓN DE DATOS.</b>
<b>Finalidad</b>	Dar respuesta a las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
<b>Legitimación</b>	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD): Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
<b>Categorías de interesados</b>	Interesados en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado
<b>Categorías de datos personales</b>	Identificativos (DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma).
<b>Destinatarios de datos</b>	Agencia Española de Protección de Datos. Defensor del Pueblo
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron, esto es, el tiempo necesario para resolver las reclamaciones, después se conservarán, debidamente bloqueados hasta el transcurso de los plazos de prescripción y derivación de responsabilidades de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico: Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T15)</b>	<b>GESTIÓN BOLSA DE EMPLEO</b>
<b>Finalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la bolsa de empleo: anuncio de empleos y envío de CV a empresas solicitantes.</li> <li>- En el caso de ser demandante de empleo, gestión de la bolsa de empleo, la comunicación de sus datos a ofertantes de empleo y la remisión de información relativa a la búsqueda y mejora del empleo.</li> <li>- En el caso de ser ofertante de empleo, gestión de la bolsa de empleo, la comunicación de sus datos a demandantes de empleo y la gestión de la oferta de empleo.</li> </ul>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Artículo 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado</p> <p>Artículo 6.1.b) RGPD. 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</p>
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados demandantes de empleo. Empleadores ofertantes de empleo.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal: colegiados y ofertantes de empleo
<b>Categorías de datos personales</b>	<p>Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, firma, firma electrónica, teléfono, correo electrónico.</p> <p>Datos académicos y profesionales, de empleo, circunstancias sociales, características personales, datos económico-financieros.</p>
<b>Destinatarios de datos</b>	Colegiados y ofertantes de empleo
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	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.

<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico: Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de antivirus, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>
-----------------------------	---

<b>Actividad de tratamiento (T16)</b>	<b>GESTIÓN DE USUARIOS WEB y REDES SOCIALES</b>
<b>Finalidad</b>	<p>La finalidad del tratamiento es la gestión de los datos personales de los colegiados registrados como usuarios en la zona privada del sitio web. Gestión de los datos personales proporcionados por los usuarios no registrados a través de los distintos formularios de contacto establecidos en la página web y redes sociales de COITIMUR: datos personales que los interesados facilitan voluntariamente en la web y redes sociales para solicitar información.</p> <p>Gestionar el servicio solicitado, contestar a la solicitud, consulta o tramitar una petición. Gestión de comunicaciones con usuarios, crear una comunidad de seguidores en redes sociales.</p>
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <p>Gestión de los datos personales proporcionados por los usuarios no registrados a través de los distintos formularios de contacto establecidos en la página web: Artículo 6.1.a) RGPD El interesado da su consentimiento mediante la aceptación del aviso legal, la política de privacidad y la política de cookies de la web <a href="http://www.coitimur.es">www.coitimur.es</a>.</p>

	<p>Artículo 6.1.f) RGPD 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> <p>Gestión de los datos personales de los colegiados registrados como usuarios en la zona privada del sitio web: Artículo 6.1.e) RGPD y el artículo 8.2 de la Ley Orgánica de Protección de datos, la base jurídica del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos conferidos al Colegio en virtud del artículo 5.i) de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales para la ordenación en el ámbito de su competencia de la actividad profesional de los colegiados.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: La Ley 34/2002, de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de Información y Comercio Electrónico</p> <p>En el caso de redes sociales: Artículo 6.1.b) RGPD 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; siempre en el entorno de las RRSS correspondientes y conforme a sus Políticas de Privacidad.</p>
<b>Categorías de interesados</b>	Usuarios web, colegiados registrados en la web, seguidores redes sociales
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Categorías de datos personales</b>	<p>Usuarios web y redes sociales: Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, imagen. Datos que voluntariamente soliciten en la solicitud</p> <p>Colegiados registrados: Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, imagen. Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones; historial de estudiante; experiencia profesional; número de colegiado; datos personales requeridos para quejas, recursos y sanciones.</p>
<b>Destinatarios de datos</b>	<p>Encargados de tratamiento para la gestión del sitio web (mantenimiento de software y/o hardware, almacenamiento en servidores externos, etc.) con fines de mantenimiento del sitio web del Colegio.</p> <p>Otros Colegios profesionales, Juzgados y Tribunales o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento en caso de requerimiento por uno de los destinatarios.</p> <p>A usuarios web: la finalidad de esta comunicación de datos es la publicación en el sitio web de los datos relacionados en el anterior apartado para el ejercicio de poderes públicos conferidos al Colegio como Colegio Profesional en la defensa de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados y el ordenamiento de la actividad profesional de los colegiados.</p>

<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	<p>No están previstas por parte del COITIMUR. No obstante, el usuario es responsable de revisar y aceptar la política de privacidad de las redes sociales utilizadas por COITIMUR antes de darse de alta en las mismas, ya que estas redes sociales, al ser norteamericanas, pueden transferir datos a Estados Unidos.</p>
<b>Periodo de conservación</b>	<p>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.</p> <p>Usuarios web: los datos se conservarán el plazo necesario para gestionar la consulta, sugerencia, queja o reclamación comunicada a través del formulario de contacto. Finalizada la misma, en su caso, se conservarán durante el plazo correspondiente para cumplir con las obligaciones legales o durante el plazo que un juez o tribunal lo pueda requerir.</p> <p>Colegiados registrados en la zona privada del sitio web: los datos se conservarán mientras dure su colegiación en el Colegio o hasta que solicite su supresión.</p>
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

<b>Actividad de tratamiento (T17)</b>	<b>GESTIÓN CANDIDATOS DE EMPLEO</b>
<b>Finalidad</b>	Gestión de los currículums que los propios interesados envíen (vía web, email) o entreguen físicamente en el Colegio. Los datos serán tratados con el fin de analizar el perfil profesional del interesado a los efectos de incluirle en nuestros procesos de selección de personal y comunicarle por vía postal o electrónica los puestos vacantes que se originen en nuestra corporación.
<b>Legitimación</b>	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 6.1.a) RGPD Consentimiento expreso del interesado al firmar el consentimiento informado contra recepción/entrega de su currículum</li> <li>- Artículo 6.1.b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de medidas precontractuales en el caso de entrar a formar parte de un proceso de selección de personal.</li> </ul>
<b>Categorías de interesados</b>	Interesados en optar a un puesto de trabajo en el Colegio.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado
<b>Categorías de datos personales</b>	Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico. Detalles de empleo, académicos, profesionales, características personales (edad, fecha de nacimiento) y circunstancias sociales.
<b>Destinatarios de datos</b>	No está prevista la comunicación de datos fuera del ámbito del Colegio.
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron o hasta que el interesado solicite su supresión. No obstante, aquellos currículums que no se hayan actualizado en el plazo de 2 años serán eliminados. Con el fin de cumplimiento del principio de calidad de los datos y mantener su información actualizada, le rogamos, nos comunique cualquier variación que se produzca en los datos que nos ha facilitado.
<b>Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:

	<p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>
--	---

<b>Actividad de tratamiento (T18)</b>	<b>GESTIÓN CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>Finalidad</b>	Gestión de las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico corporativo del COITIMUR. Gestión de contactos en las comunicaciones electrónicas recibidas y/o enviadas desde las cuentas corporativas del Colegio utilizadas por el personal a su cargo.
<b>Legitimación</b>	<p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado</li> <li>- Artículo 6.1.f) RGPD 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.</li> <li>- Artículo 6.1.c) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: La Ley 34/2002, de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de Información y Comercio Electrónico</li> </ul>
<b>Categorías de interesados</b>	Colegiados, ciudadanos, personas físicas o jurídicas que contactan vía correo electrónico con el COITIMUR.
<b>Procedencia de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Categorías de datos personales</b>	Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico. Otros datos y documentación que se acompañen al correo electrónico.

<b>Destinatarios de datos</b>	Personal de los distintos departamentos del COITIMUR y Encargados de tratamiento para la gestión del mantenimiento del dominio y el alojamiento del correo electrónico del COITIMUR.
<b>Transferencias Internacionales de datos</b>	No están previstas
<b>Periodo de conservación</b>	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.
<b>Medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del COITIMUR que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; la restauración, disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico:</p> <p>Medidas técnicas: copias de seguridad diarias; identificación y autenticación: política de contraseñas seguras; control de accesos y cuentas de usuario: principio de mínimo privilegio; protocolo brechas de seguridad; medidas seguridad en la red, VPN, actualización de dispositivos, programas, antivirus, firewall, cifrado de datos para su transmisión;</p> <p>Medidas organizativas: funciones y obligaciones del personal; política de seguridad TIC y contrato de confidencialidad; política de mesas limpias; comunicación de brechas de seguridad; criterios de archivo, almacenamiento y destrucción segura de la información. Control de acceso físico: estancias de acceso restringido y seguro, puertas securizadas, cerraduras con llave. Almacenamiento seguro, armarios ignífugos con cerradura y llave. Verificación periódica de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</p>

Versión 01.23  
16 de marzo de 2.023

El contenido de este documento es propiedad del COITIMUR, quien ostenta los derechos de propiedad intelectual, no pudiendo ser reproducido sin su expresa autorización.