



Aparejadores
MÁLAGA

INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



Aparejadores

MÁLAGA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.	3
2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.	3
3. INVENTARIO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO.....	3
3.1 Tratamiento-Gestión de la colegiación de profesionales.	4
3.2 Tratamiento-Gestión de profesionales colegiados.....	5
3.3 Tratamiento-Tramitación y gestión de visados.	7
3.4 Tratamiento-Atención de los derechos en materia de protección de datos.	8
3.5 Tratamiento-Gestión de las notificaciones de brechas de seguridad en materia de protección de datos.	9
3.6 Tratamiento-Gestión de Recursos Humanos.	10
3.7 Control de registro horario mediante huella dactilar.	11
3.8 Tratamiento-Gestión de la bolsa de empleo.....	12
3.9 Tratamiento-Gestión de la formación.	13
3.10 Tratamiento-Servicio de atención de quejas y reclamaciones de colegiados, y de consumidores y usuarios de sus servicios profesionales	14
3.11 Tratamiento-Servicios de proveedores, acreedores por prestación de servicios y otros colaboradores.	15
4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y TECNICAS ADOPTADAS POR EL COAAT-MÁLAGA.	16



Aparejadores

MÁLAGA

1. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto el artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y artículos 31.1 y 31.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (en adelante, “RGPD”), el presente inventario de tratamientos, tiene por objeto informar y hacer accesible al público, con carácter informativo, las actividades de tratamiento llevadas a cabo por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Málaga (en adelante COAAT-Málaga), como corporación de derecho público.

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Razón social: Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Málaga.

CIF: Q-2975002-C

Domicilio social: Paseo del Limonar, 41, 29016-Málaga

Dirección de correo electrónico: info@coaat.es

Dirección de email DPD: dpd@arquitectura-tecnica.com.

3. INVENTARIO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO.

A continuación, se detallan las actividades de tratamientos que a fecha del presente informe efectúa el COAAT-Málaga en calidad de **Responsable del Tratamiento**:

- Gestión de la colegiación de profesionales
- Gestión de profesionales colegiados
- Tramitación y gestión de visados
- Gestión de derechos en materia de protección de datos
- Gestión de las notificaciones de brechas de seguridad en materia de protección de datos
- Gestión de recursos humanos
- Gestión bolsa de empleo
- Gestión de la formación
- Servicio de atención de quejas y reclamaciones de colegiados, y de consumidores y usuarios.
- Servicios de proveedores y colaboradores.



Aparejadores

MÁLAGA

3.1 Tratamiento-Gestión de la colegiación de profesionales.

GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA COLEGIACIÓN DE PROFESIONALES		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- DNI- Lugar y fecha de nacimiento- Dirección de correo electrónico- Dirección profesional y personal- Números de teléfono- Datos familiares- Foto	
	<u>Datos bancarios</u> <ul style="list-style-type: none">- Entidad bancaria- Número de cuenta bancaria- Persona titular de la cuenta	
	<u>Datos académicos y profesionales</u> <ul style="list-style-type: none">- Titulación- Experiencia profesional- Modalidad ejercicio profesional	
Categorías de interesados	Profesionales	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestionar la tramitación del alta colegial de profesionales.
	Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal impuesta en la Ley 2/1974 de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
Categorías de destinatarios	No se prevén.	
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.	
Plazo de conservación de los datos	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las correspondientes obligaciones legales.	



Aparejadores

MÁLAGA

3.2 Tratamiento-Gestión de profesionales colegiados.

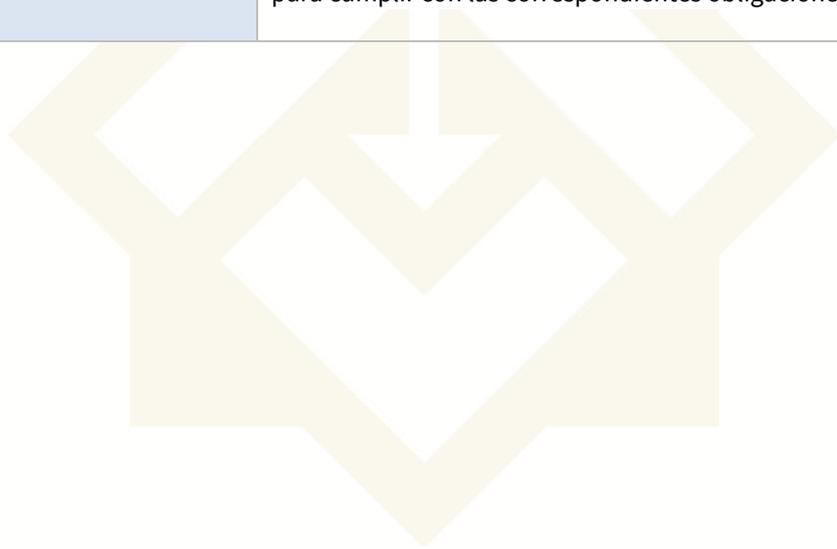
GESTIÓN DE PROFESIONALES COLEGIADOS		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- DNI- Lugar y fecha de nacimiento- Dirección de correo electrónico- Dirección profesional y personal- Números de teléfono- Foto	
	<u>Datos bancarios</u> <ul style="list-style-type: none">- Banco- Número de cuenta bancaria- Persona titular de la cuenta	
	<u>Datos colegiales</u> <ul style="list-style-type: none">- Número de colegiado- Fecha alta- Fecha baja y motivo de la misma- Fecha jubilación y/o invalidez	
	<u>Datos académicos</u> <ul style="list-style-type: none">- Titulación- Experiencia profesional	
Categorías de interesados	Profesionales colegiados	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestionar la relación con los profesionales colegiados, prestándoles servicios que les ayuden en el ejercicio de la profesión, así como información que pueda resultar de interés a los mismos en relación a su profesión y al colegio. Asimismo, el Colegio lleva a cabo el tratamiento de los datos con la finalidad de cumplir con las funciones encomendadas por la Ley 2/1974, de 13 de febrero sobre Colegios Profesionales.



Aparejadores

MÁLAGA

	Legitimación	Ejecución de una relación contractual y cumplimiento de una obligación legal.
Categorías de destinatarios y encargados del tratamiento.		Consejo General de la Arquitectura Técnica de España, organismos afines, y Administración Pública, sin perjuicio de otras cesiones previstas legalmente; entidades bancarias (a efectos de domiciliación de las cuotas colegiales). Asesoría jurídica y fiscal que prestan sus servicios al Colegio.
Transferencias internacionales de datos		No se prevén.
Plazo de conservación de los datos		Los datos se conservarán mientras el interesado mantenga su condición de colegiado y en todo caso, durante el plazo necesario para cumplir con las correspondientes obligaciones legales.





Aparejadores

MÁLAGA

3.3 Tratamiento-Tramitación y gestión de visados.

TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE VISADOS	
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> Nombre y apellidos - Dirección postal - Números de teléfono
Categorías de interesados	Profesionales colegiados y encargantes de sus servicios profesionales.
Finalidades y tratamiento	Finalidades Realizar las funciones en materia de registro y visado de trabajos profesionales y de gestión de cobro de honorarios cuando proceda. Ello exige disponer de los datos personales de los que suscriben el encargo profesional a fin de llevar a cabo la identificación, clasificación y registro de cada uno de los de los trabajos y la gestión de las facturas vinculadas a ellos.
	Legitimación Cumplimiento de una obligación legal. En concreto, el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero sobre Colegios Profesionales y en los términos establecidos en el Real Decreto 1000/2010 sobre visado colegial obligatorio.
Categorías de destinatarios	Al Consejo General de la Arquitectura Técnica, y organismos oficiales; a la Mutua de Seguros para Aparejadores y Arquitectos Técnicos (MUSAAT) en el caso de que el colegiado tenga contratada póliza de seguro con dicha entidad.
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.
Plazo de conservación de los datos	Los datos personales se conservarán mientras el colegiado posea la condición de colegiado y en todo caso, durante los plazos que legalmente correspondan.



Aparejadores

MÁLAGA

3.4 Tratamiento-Atención de los derechos en materia de protección de datos.

ATENCIÓN DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- Dirección postal/dirección correo electrónico- NIF/NIE/DNI/Pasaporte
Categorías de interesados	Profesionales colegiados o ciudadanos afectados.
Finalidades y tratamiento	Finalidades <p>Gestionar y proceder a atender las solicitudes de petición de derechos de conformidad con la normativa española y europea de protección de datos.</p>
	Legitimación <p>Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal: Artículos 12 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).</p>
Categorías de destinatarios	No se prevén.
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.
Plazo de conservación de los datos	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las peticiones de ejercicio de derechos de conformidad con la normativa española y europea en materia de protección de datos.



Aparejadores

MÁLAGA

3.5 Tratamiento-Gestión de las notificaciones de brechas de seguridad en materia de protección de datos.

GESTIÓN DE LAS NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- Dirección de correo electrónico/dirección postal- Teléfono- DNI/NIF/NIE/Pasaporte	
Categorías de interesados	Afectados/denunciante.	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestión de la evaluación de la violación de seguridad y correspondiente notificación a la autoridad de control competente, así como en su caso, la comunicación de violaciones de seguridad al interesado afectado.
	Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal de conformidad con los artículos 6.1.c, 33 y 34 del RGPD.
Categorías de destinatarios	<ul style="list-style-type: none">- Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.- La Agencia Española de Protección de Datos.	
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.	
Plazo de conservación de los datos	Los datos serán conservados durante el plazo necesario para el cumplimiento de las finalidades y en todo caso se conservarán con carácter indefinido a través del registro de violaciones de seguridad con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de protección de datos.	



Aparejadores

MÁLAGA

3.6 Tratamiento-Gestión de Recursos Humanos.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- Dirección postal- DNI- Lugar y fecha de nacimiento- Nacionalidad- Académicos- Cuenta bancaria- Números de teléfono- Dirección de correo electrónico- Nº de hijos- Nº de afiliación a la Seguridad Social	
Categorías de interesados	Empleados.	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestionar la relación laboral con los empleados.
	Legitimación	Ejecución de una relación contractual. Cumplimiento de una obligación legal de conformidad con el RDL.8/2019, de 8 de marzo.
Categorías de destinatarios y encargados del tratamiento	Seguridad Social; Administración laboral y tributaria, y otros organismos oficiales con competencias en la materia; mutuas; entidades bancarias; servicio de prevención de riesgos laborales; Asesoría jurídica, laboral y fiscal que prestan sus servicios al Colegio.	
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.	
Plazo de conservación de los datos	Los datos se conservarán mientras se mantenga en vigor la relación contractual y en todo caso durante el plazo establecido para el cumplimiento de las correspondientes obligaciones legales.	



Aparejadores

MÁLAGA

3.7 Control de registro horario mediante huella dactilar.

GESTIÓN DE CONTROL HORARIO MEDIANTE HUELLA DACTILAR		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- DNI- Fecha nacimiento- Huella dactilar	
Categorías de interesados	Empleados.	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Registro de horario de la jornada laboral.
	Legitimación	Ejecución de una relación contractual. Cumplimiento de una obligación legal de conformidad con el RDL.8/2019, de 8 de marzo.
Encargados del tratamiento	En calidad de encargado del tratamiento, podrá acceder a los datos por cuenta del Colegio Profesional, la empresa de servicios de gestión horaria.	
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.	
Plazo de conservación de los datos	Los datos se conservarán mientras se mantenga en vigor la relación contractual y en todo caso durante el plazo establecido para el cumplimiento de las correspondientes obligaciones legales.	



Aparejadores

MÁLAGA

3.8 Tratamiento-Gestión de la bolsa de empleo.

GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO	
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- Dirección postal- País- NIF- Números de teléfono- Dirección de correo electrónico
Categorías de interesados	Colegiados interesados y personas físicas que ofrecen puestos de trabajo o actuaciones profesionales específicas.
Finalidades y tratamiento	Finalidades Gestionar las funciones inherentes a las actividades de gestión de la bolsa de trabajo del Colegio y ofertas de empleo.
	Legitimación Consentimiento del interesado y ejecución de una relación precontractual.
Categorías de destinatarios	Interesados en contratar los servicios de los profesionales colegiados.
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.
Plazo de conservación de los datos	Los datos se conservarán mientras el interesado mantenga su condición de colegiado y en todo caso durante el plazo legalmente establecido.



Aparejadores

MÁLAGA

3.9 Tratamiento-Gestión de la formación.

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- Dirección postal- DNI- Números de teléfono- Dirección de correo electrónico- Cuenta bancaria	
Categorías de interesados	Colegiados y otros profesionales en calidad de alumnos. Ponentes de las actividades formativas.	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Llevar a cabo las funciones inherentes a la actividad de formación: gestión de inscripciones, abono de matrículas, documentación, control de asistencias, expedición de diplomas, así como certificaciones. Asimismo gestionar la relación de servicio con el /la ponente de la actividad formativa en su caso.
	Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal. El ejercicio de esta función se encuentra atribuido a los colegios en virtud de la Ley 2/1974, de 13 de febrero sobre Colegios Profesionales que incluye entre sus funciones “Prestar servicios comunes para los colegiados y, en especial promover la formación profesional permanente y velar por la efectividad de la misma”.
Categorías de destinatarios y encargados del tratamiento	Administración tributaria y entidades bancarias. Asesoría fiscal que presta el servicio al Colegio.	
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.	
Plazo de conservación de los datos	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las correspondientes obligaciones legales.	



Aparejadores

MÁLAGA

3.10 Tratamiento-Servicio de atención de quejas y reclamaciones de colegiados, y de consumidores y usuarios de sus servicios profesionales

SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS COLEGIADOS Y A LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- Dirección de correo electrónico- Teléfono- Dirección postal- DNI	
Categorías de interesados	Colegiados, consumidores y usuarios.	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados, así como resolver las quejas y reclamaciones de los usuarios y/o consumidores de sus servicios profesionales. Tramitar en su caso, los expedientes informativos y/o disciplinarios que de dichas actuaciones se puedan derivar.
	Legitimación	En base al cumplimiento de una obligación legal (Artículo 12 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero sobre Colegios Profesionales), cumplimiento de la relación contractual y/o precontractual.
Categorías de destinatarios	Consejo General de la Arquitectura Técnica de España, Administración de Justicia, y autoridades competentes en materia de Consumo, si procediera.	
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.	
Plazo de conservación de los datos	Los datos se conservarán durante el plazo legal correspondiente.	



Aparejadores

MÁLAGA

3.11 Tratamiento-Servicios de proveedores, acreedores por prestación de servicios y otros colaboradores.

SERVICIOS DE PROVEEDORES Y COLABORADORES		
Categorías de datos personales	<u>Datos identificativos y de contacto</u> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos- CIF/NIF- Dirección postal- Dirección de correo electrónico- Números de teléfono- Entidad y número cuenta bancaria	
Categorías de interesados	Proveedores, acreedores y colaboradores.	
Finalidades y tratamiento	Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa de los servicios prestados, en base a una relación comercial convenida.
	Legitimación	En base al cumplimiento de una obligación contractual.
Categorías de destinatarios	Administración tributaria y entidades bancarias.	
Transferencias internacionales de datos	No se prevén.	
Plazo de conservación de los datos	Los datos se conservarán durante el plazo legal correspondiente.	



Aparejadores

MÁLAGA

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR EL COAAT-MÁLAGA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD se describen a continuación con carácter general, a efectos enunciativos pero no limitativos, las medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este Registro por el Coaat-Málaga a efectos de garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo:

- Planificación de la continuidad de la seguridad de la información.
- Implementación de medidas para la continuidad de la seguridad de la información.
- Disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información.
- Controles de red.
- Seguridad de los servicios de red.
- Segregación en redes.
- Restricción en la instalación de softwares.
- Realización de copias de seguridad.
- Separación de recursos de desarrollo, prueba y operación.
- Copias de seguridad de la información.
- Registro de eventos.
- Retirada de materiales propiedad de la empresa.
- Se utilizan criterios de archivo que permitan garantizar la correcta conservación, localización y consulta de la información y posibiliten el ejercicio de derechos.
- Los armarios, archivadores y otros elementos en los que se almacenen datos en formato no automatizado se encuentran en áreas de acceso protegido.
- Se procede a la destrucción y borrado de los soportes/documentos que desecha la organización de manera que se evite el acceso a la información contenida o su recuperación posterior.

Fecha última revisión documento: 16/03/2022