

**Informe jurídico sobre la concepción y
elaboración del
Registro de Actividades de Tratamiento**

**ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS
DE VALENCIA**



CONTROL DE MODIFICACIONES		
Descripción	Versión	Fecha
Versión preliminar del documento.	1.0	04/02/2019
Actualización actividades del tratamiento	2.0	20/05/2019
Corrección de erratas	3.0	22/05/2019
Modificación publicación	4.0	08/10/19

ÍNDICE

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	4
1.1. RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	4
1.2. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	5
1.2.1. COLEGIADOS	5
1.2.2. COMISIÓN DEONTOLÓGICA	6
1.2.3. COMISIONES DEL ICOMV	8
1.2.4. SECCIONES COLEGIALES	10
1.2.5. JUNTA DE GOBIERNO	12
1.2.7. PREMIOS Y DISTINCIONES	13
1.2.8. AYUDAS Y BECAS	14
1.2.9. OFICINA DE ATENCIÓN SOCIAL	15
1.2.10. PATRONATO DE HUÉRFANOS	17
1.2.11. PERITACIONES	18
1.2.12. AGRESIONES A MÉDICOS	19
1.2.13. OFICINA DE LA MUJER MÉDICA	20
1.2.14. VALIDACIÓN PERIÓDICA DE LA COLEGIACIÓN	21
1.2.15. RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL DE LOS COLEGIADOS	22
1.2.16. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE COLEGIADOS	23
1.2.17. BIBLIOTECA ICOMV	25
1.2.18. CURSOS, FORMACIONES, JORNADAS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS	26
1.2.19. PREPARACIÓN DEL EXAMEN MIR	27
1.2.20. ASESORAMIENTO JURÍDICO	28
1.2.21. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	29
1.2.22. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL	31
1.2.23. GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE	32
1.2.24. BOLSA DE TRABAJO	33
1.2.25. RESERVA DE SALAS E INSTALACIONES	34
1.2.26. OCIO ICMV	35
1.2.27. PRESTACIONES SOCIALES	36
1.2.28. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS	38
1.2.29. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS	39

1.2.30.	CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES	40
1.2.31.	COMUNICACIONES INFORMATIVAS	41
1.2.32.	VIDEOVIGILANCIA.....	42

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

1.1. RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE VALENCIA
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	comv@dpoexterno.com
DIRECCIÓN	Avd. de la Plata, 34, 46013 Valencia, España.
EJERCICIO DE DERECHOS	<p>Podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, podrá presentar un escrito de forma presencial en el Registro de Entrada del Colegio: Avd. de la Plata, 34, 46013 Valencia, o a través de nuestro Delegado de Protección de Datos: comv@dpoexterno.com.</p> <p>En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, en el caso de presentar un escrito de forma presencial deberá mostrar el DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p>
POSIBLE RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

1.2. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

1.2.1. COLEGIADOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	COLEGIADOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Sistema general que contiene los datos relativos a los colegiados y sus relaciones con el colegio. Gestión de funciones legalmente previstas derivadas de la colegiación obligatoria, elaboración de listas de colegiados control de pago de cuotas o morosidad del colegiado. Así mismo, puede contener los datos de herederos o beneficiarios necesarios para la gestión colegial.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales • REAL DECRETO 757/2006, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Número de Colegiado; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Situación profesional
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.; Consejo Valenciano de Colegios de Médicos de la Comunitat Valenciana; Juzgados o Tribunales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.2. COMISIÓN DEONTOLÓGICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	COMISIÓN DE DEONTOLOGÍA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del control deontológico y disciplinario de los médicos que sean objeto de queja con datos de estos y de los denunciantes aplicación del régimen disciplinario e inhabilitaciones, así como la tramitación de los expedientes.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> REAL DECRETO 757/2006, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género.
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensacio-

	nes/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Miembros de la Comisión; Denunciantes; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.; Consejo Valenciano de Colegios de Médicos de la Comunitat Valenciana; Juzgados o Tribunales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.3. COMISIONES DEL ICOMV

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	COMISIONES DEL ICOMV
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de las distintas Comisiones que forman parte del ICOMV. Entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comisión de Relaciones Internacionales: abordar los temas relacionados con el ejercicio de la profesión fuera de España, así como los relacionados con los médicos extranjeros en nuestro territorio nacional, el intercambio de residentes de hospitales nacionales con extranjeros para ampliar la formación... – Comisión de Intrusismo Médico y Defensa de la Salud: colaborar con los poderes públicos en la protección de la salud y la mejor y más eficiente asistencia a la población valenciana. Su trabajo es bidireccional, se ocupa tanto de proteger a los profesionales como a los pacientes valencianos. – Comisión de cooperación médica: atención de proyectos de ayuda humanitaria basados en la salud en la Comunidad Valenciana y en los países en desarrollo destinada a los médicos del Colegio Oficial de Médicos deseando involucrarse en el sector del voluntariado. Repuesta a la demanda de colaboración por parte de instituciones, ONG's, asociaciones humanitarias y fundaciones para desarrollar proyectos de Cooperación Médica- Sanitaria y Social.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales • REAL DECRETO 757/2006, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género.
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma

	electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Familiares de Colegiados; Miembros de la Comisión; Pacientes; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.; Consejo Valenciano de Colegios de Médicos de la Comunitat Valenciana; Asociación Valenciana de Consumidores (AVACU); Juzgados o Tribunales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.4. SECCIONES COLEGIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SECCIONES COLECIALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de los órganos internos de participación del ICOMV, que reúnen colegiados con características comunes, que debaten, proponen y definen aspectos específicos de la problemática profesional comuna, en el marco de la normativa profesional, y asesoran la Junta de Gobierno, cuando así lo solicita. En el ICOMV encontramos, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Médicos Jubilados – Medicina Integrativa – Médicos de Mutuas y Centros Mancomunados Intermutuales
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales • REAL DECRETO 757/2006, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.

Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Familiares de Colegiados; Miembros de la Sección; Pacientes; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.; Consejo Valenciano de Colegios de Médicos de la Comunitat Valenciana; Juzgados o Tribunales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.5. JUNTA DE GOBIERNO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	JUNTA DE GOBIERNO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Datos personales y de contacto de los miembros de la junta de gobierno, así como los datos personales que puedan constar en las actas aprobadas por esta para la convocatoria a la junta de gobierno. Comunicaciones a miembros de la junta, ejercicio de las funciones propias de la misma, y la adopción de las decisiones que le correspondan.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento <ul style="list-style-type: none"> Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen/Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la Junta de Gobierno
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Conselleria de Sanidad; Consejo Valenciano de Colegios de Médicos; Consejo General de Colegios de Médicos; Otros órganos de la administración pública.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.6. PREMIOS Y DISTINCIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PREMIOS Y DISTINCIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Control, gestión y selección de los colegiados que puedan participar en premios y distinciones del ICOMV, del jurado en caso de existir, y de los premios y su posterior entrega (Colegiado de Honor; Medalla al mérito colegial; Medalla de oro; Premio RCMTO Vida Profesional; Premio mejor médico rural; Mejor tesis doctoral).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen/Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Consejo Valenciano de Colegios de Médicos; Consejo General de Colegios de Médicos; Otros órganos de la administración pública.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.7. AYUDAS Y BECAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	AYUDAS Y BECAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes de ayudas y becas tramitados en el ICOMV. Gestión de solicitudes, valoración o baremación concurrencia de requisitos, publicación en diario o boletín oficial y, en su caso, espacios, físicos o electrónicos, institucionales, concesión e ingresos. Control y fiscalización de las ayudas o subvenciones (Becas a médicos jóvenes; Ayudas para Máster de Salud; Ayudas para la realización de exámenes europeos; Becas rotativas).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen/Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Estudiantes de medicina.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Consejo Valenciano de Colegios de Médicos; Consejo General de Colegios de Médicos; Otros órganos de la administración pública; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Entidades aseguradoras; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.8. OFICINA DE ATENCIÓN SOCIAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	OFICINA DE ATENCIÓN SOCIAL (OAS)
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de la Oficina de Atención Social del ICOMV, que tiene el fin de responder a las necesidades sociales de los médicos colegiados/as y sus familias y de promover el máximo bienestar y calidad de vida del colectivo, prestando los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Atención social. – Atención psicológica. – Atención pedagógica. – Atención logopédica. – Servicios con condiciones ventajosas.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Familiares de colegiados.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fundación para la Protección Social de la Organización Médica Colegial; Otros órganos de la administración pública; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.9. PATRONATO DE HUÉRFANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PATRONATO DE HUÉRFANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Recaudación de las cuotas de los colegiados del ICOMV para la Fundación Patronato de Huérfanos y Protección Social de Médicos Príncipe de Asturias.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fundación Patronato de Huérfanos y Protección Social de Médicos Príncipe de Asturias; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Entidades aseguradoras; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.10. PERITACIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PERITACIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Atender la demanda de peritos médicos por parte de los juzgados y tribunales.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Juzgados y tribunales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.11. AGRESIONES A MÉDICOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	AGRESIONES A MÉDICOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Atender la demanda de los colegiados del ICOMV en el caso de sufrir alguna agresión durante su jornada laboral.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la administración pública; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.12. OFICINA DE LA MUJER MÉDICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	OFICINA DE LA MUJER MÉDICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la Oficina de la Mujer Médica, a través de su comisión, realiza la recopilación de datos de las profesionales para conocer la situación real del sector femenino y una vez conocidos, impulsa las medidas más efectivas para tratar de garantizar un entorno de equidad en el ejercicio de la profesión médica.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.13. VALIDACIÓN PERIÓDICA DE LA COLEGIACIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	VALIDACIÓN PERIÓDICA DE LA COLEGIACIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del proceso de Validación Periódica de la Colegiación (VPC), consistente en una recertificación de que el médico que la recibe está en condiciones de continuar ejerciendo la medicina.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Real Decreto 581/2017, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Juzgados y tribunales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.14. RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL DE LOS COLEGIADOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL DE LOS COLEGIADOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de colegiados interesados con seguro de responsabilidad civil profesional.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Compañía Aseguradora
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE COLEGIADOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE COLEGIADOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa y contable de los colegiados.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</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> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. de colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Datos bancarios; Seguros; beneficios.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Mutualidades.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNI-	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de

CAS Y ORGANIZATIVAS	enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
----------------------------	---

1.2.16. BIBLIOTECA ICOMV

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	BIBLIOTECA ICOMV
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los servicios de préstamos de libros y otro tipo de obras, tanto en la biblioteca presencial como virtual.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Núm. de colegiado; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Datos de transacciones	Bienes y servicios recibidos por el afectado.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Prestatarios; Representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Red de Bibliotecas; Bases de datos jurisprudenciales on-line.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.17. CURSOS, FORMACIONES, JORNADAS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CURSOS, FORMACIONES, JORNADAS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las inscripciones, administrativa y contable, así como la organización y desarrollo de la actividad. Contacto, contratación, acuerdo o convenio con organizadores, patrocinadores y ponentes. Gestión de docentes o ponentes, así como el pago de honorarios.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Núm. Colegiado; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Asistentes; Inscritos; Ponentes; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades organizadoras, patrocinadoras o gestoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.18. PREPARACIÓN DEL EXAMEN MIR

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PREPARACIÓN DEL EXAMEN MIR
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y coordinación de la preparación del examen MIR, junto con la Facultad de Medicina. Se comprenden simulacros de examen, seminarios, clases de apoyo, portal virtual o técnica de test y clases presenciales en la sede colegial.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo.
Datos económico-financieros y de seguros	Datos bancarios.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Estudiantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Órganos de la Administración del Estado; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Consejo General de la Abogacía.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.19. ASESORAMIENTO JURÍDICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASESORAMIENTO JURÍDICO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del asesoramiento jurídico al colegiado en el ejercicio profesional.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Núm. Colegiado; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Familiares de colegiados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Entidades organizadoras, patrocinadoras o gestoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.20. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de Empleados (Contratos, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito laboral). ▪ Gestión de nóminas. ▪ Formación ▪ Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. ▪ Control horario o de presencia
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<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> <p>Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación laboral con la entidad, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente (Organismos de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales).
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; bienes patrimoniales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados; Becarios en prácticas formativas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinataria)	Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Organismos

rios)	mos de la Seguridad Social.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.21. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de Currículos Vitae con entrada de manera presencial, por correo electrónico o recogida a través de espacio Web, así como la realización de entrevistas y, en su caso, pruebas de selección.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	El currículum, salvo que el interesado no ejerza supresión u oposición, podrá conservarse para futuros procesos de selección en puesto de trabajo de la entidad, en el área de su formación académica y/o profesional. Asimismo, los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS Y ORIGEN DE LOS DATOS	Solicitantes de empleo.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Los datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo manifestación explícita del interesado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.22. GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión económica, presupuestaria y financiera. Gestión contable, cobros y pagos, facturación de los servicios.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	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. Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán arreglo al periodo de tiempo que obliga a tener la información contable y fiscal de la entidad, ante cualquier requerimiento de la entidad pública competente (Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales).
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Proveedores; Acreedores; Empleados; Beneficiarios de ayudas o subvenciones.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.23. BOLSA DE TRABAJO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	BOLSA DE TRABAJO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las bolsas de trabajo del ICOMV, y las ofertas de empleo trasladadas por profesionales o entidades, públicas o privadas, para que el colegiado interesado pueda ponerse en contacto directo con éstas por el puesto de trabajo en cuestión. Gestión de los currículums vitae de los colegiados para que empresas y profesionales interesados en contratar, puedan contactar con ellos para iniciar una relación profesional.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Estas ofertas estarán disponibles durante 3 meses, salvo que el puesto sea cubierto con anterioridad. La empresa o despacho ofertante tendrá la obligación de comunicar al colegio que la plaza ha sido cubierta. En caso de que transcurridos los 3 meses el puesto no haya sido cubierto, si la empresa o despacho desea seguir teniendo publicada la oferta, deberá solicitar su ampliación comunicándolo al colegio vía telefónica o vía e-mail.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ofertantes; Colegiados; Representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Profesionales y personas de contacto de las entidades, públicas o privadas, ofertantes del empleo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.24. RESERVA DE SALAS E INSTALACIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	RESERVA DE SALAS E INSTALACIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa y contable de la reserva de salas e instalaciones para la celebración de actos, eventos o actividades.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Datos bancarios.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Arrendatarios; Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.25. OCIO ICMV

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	OCIO ICMV
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las inscripciones a las distintas actividades culturales, deportivas y de ocio. Publicación de imágenes en la web corporativa.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Podrán conservarse imágenes de las actividades para la memoria gráfica, con carácter histórico, de la corporación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Núm. de colegiado; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados participantes, familiares y amigos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.26. PRESTACIONES SOCIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PRESTACIONES SOCIALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las peticiones de colegiados para prestaciones sociales y prestaciones para la Protección, Promoción y Prevención de la Salud del Médico (jubilación, fallecimiento, maternidad/paternidad, programa PAIME).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Núm. de colegiado; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colegiados; Cónyuge viudo; herederos legales; Familiares; Representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras. Organismos de la Seguridad Social; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Mutualidades.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

1.2.27. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representante legal o voluntario.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Autoridad de control de Protección de Datos; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.28. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.29. CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las consultas, quejas, sugerencias y agradecimientos que se reciben en el ICOMV.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es 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 responsable del tratamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. DECRETO 41/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se establece el sistema para la mejora de la calidad de los servicios públicos y la evaluación de los planes y programas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<ul style="list-style-type: none"> Carácter identificativo: 	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Huella digital; Firma electrónica.
<ul style="list-style-type: none"> Otros datos: 	Aquellos que puedan ser aportados en la solicitud.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS Y ORIGEN DE LOS DATOS	<p>Ciudadano o ciudadana o representante legal que formula la consulta, queja, sugerencia o agradecimiento; cargos públicos o altos cargos no electos de la Generalitat o sector público instrumental afectado por la consulta, queja, sugerencia o agradecimiento.</p> <p>Origen: directamente de la persona interesada o su representante legal.</p>
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Cargos o Personal empleado afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento; Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Órganos de la Administración del Estado; Órganos legislativos y jurisdiccionales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.30. COMUNICACIONES INFORMATIVAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	COMUNICACIONES INFORMATIVAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de suscripciones y envío de comunicaciones informáticas, como la revista del ICOMV, o el Boletín "ICOMV informa".
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán mientras el interesado no ejercite el derecho de oposición a más envíos o supresión de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Núm. de Colegiado; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Suscriptores; Personas de contacto
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2.31. VIDEOVIGILANCIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	VIDEOVIGILANCIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, a través de la vigilancia por cámaras o cámaras de video.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Carácter identificativo: Imagen. 	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS Y ORIGEN DE LOS DATOS	Personal empleado público; Visitantes. Origen: directamente de la persona interesada o su representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos legislativos y jurisdiccionales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.