

**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 DEONTOLOGICA | 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 DISTINCIOS | 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 | 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 • 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 DEONTOLOGICA

| 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 | 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"> REAL DECRETO 757/2006, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. 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 | 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 | Gestión de las distintas Comisiones que forman parte del ICOMV. Entre otras: <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 | 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 • REAL DECRETO 757/2006, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. 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 | 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 |

| | |
|--|---|
| | 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 | Gestión de los órganos internos de participación del ICOMV, que reúnen colegiados con características comunes, que debaten, proponen y defienden 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: <ul style="list-style-type: none"> – Médicos Jubilados – Medicina Integrativa – Médicos de Mutuas y Centros Mancomunados Intermutuales |
| 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 • REAL DECRETO 757/2006, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. 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 | 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 DISTINCIIONES

| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | PREMIOS Y DISTINCIIONES |
|---|--|
| 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 | 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: <ul style="list-style-type: none"> – Atención social. – Atención psicológica. – Atención pedagógica. – Atención logopédica. – Servicios con condiciones ventajosas. |
| 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 | |
| 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 | 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">• 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, TÉCNICAS: | 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 ejercicios 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 Destinatarios) | 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 encomienda la gestión en materia de riesgos laborales; Organis- |

| | |
|---|---|
| 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 currículo, 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 | 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"> 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 | 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"> 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. |
| ATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS Y ORIGEN DE LOS DATOS | 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. Origen: directamente de la persona interesada o su representante legal. |
| 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. |