

# **ANEXO I**

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**



## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL RESPONSABLE**

### **Datos de contacto del Responsable**

ILUSTRE COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE SEGOVIA

Q4063001D

Cl. San Agustín, 19 - 40001 - Segovia - SEGOVIA

921 463 318

[icasg@icasegovia.com](mailto:icasg@icasegovia.com)

### **Delegado de Protección de Datos**

CONSTRUYENDO FUTURO INFORMATICO S.L

<https://grupocfi.es/dpd>

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-01: GESTIÓN DE COLEGIADOS/AS Y REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES

Fines: El tratamiento de datos tiene como finalidad gestionar la relación de la persona colegiada con el Colegio de Abogados, incluyendo el censo y la colegiación (altas, bajas y modificaciones) y el registro de sociedades profesionales. Así como el control de requisitos legales y deontológicos, la gestión de cuotas y servicios colegiales (formación, certificaciones, asistencia jurídica, etc.), la comunicación institucional, la expedición de acreditaciones y, en su caso, la tramitación de seguros de responsabilidad civil profesional.

### **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: (RGPD art. 6.1.b).En lo referente a la información facilitada por los colegiados/a y representantes legales de la Sociedad profesional para en la gestión fiscal, contable y administrativa de la colegiación y servicios prestados por el Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia.
- Cumplimiento de una obligación legal: RGPD arts. 6.1.c y 9.2.f).En lo referente al tratamiento de las funciones propias del Colegio de Abogados, tal y como se determina en el marco normativo de cumplimiento: Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León; Reglamento aprobado por Decreto 26/2022 de 21 de febrero; Estatuto del Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia;Real Decreto 135/2021, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española. En relación con las diferentes Partes de un Proceso, en atención al derecho a la Tutela Judicial Efectiva de la persona colegiada. (Constitución Española art. 24; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Ley 2/2007,de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas colegiadas en el Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia; personas en prácticas para el ejercicio de la abogacía; Representantes legales de personas colegiadas.

Categorías: Clientes y usuarios; Representante legal; Personas de contacto.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; N° SS/Mutua; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Datos especiales: Convicciones religiosas o filosóficas; Afiliación sindical.

Condenas e infracciones: Datos relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Registros públicos; Colegios profesionales; Notarios procuradores; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales; Entidades aseguradoras; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Juzgados y Tribunales; Consejo General de la Abogacía Española; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Centros penitenciarios.

## **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

## **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se suprimirán una vez finalizada la posición profesional, en tanto no soliciten su supresión. siempre respetando los plazos legales previstos sobre la prescripción de responsabilidades.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## **OBSERVACIONES**

\*\*\*En lo que respecta a la actividad regida por el derecho público, se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.\*\*\*

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-02: GESTIÓN DE CONTACTOS Y PERSONAS INTERESADAS EN SERVICIOS COLEGIALES

Fines: gestionar de los datos de personas interesadas en los servicios y actividades del Colegio, incluyendo potenciales clientes y contactos que hayan manifestado interés en información sobre colegiación, productos, servicios o actividades ofrecidas.

### **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestión de potenciales personas que se han interesado sobre nuestros productos y/o servicios. (RGPD art. 6.1.b).
- Consentimiento del interesado: Enviar comunicaciones promocionales, inclusive por vía electrónica. (RGPD art. 6.1.a, LSSICE art. 21).
- Interés legítimo del Responsable: Gestión de los datos de contacto profesionales (LOPDGDD art. 19, RGPD art. 6.1.f).

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas interesadas en nuestros productos y/o servicios

Categorías: Clientes y usuarios; Personas de contacto.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Todos los datos se suprimirán cuando el interesado así lo solicite.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-03: GESTIÓN DE ACCESOS PROFESIONALES A CENTROS PENITENCIARIOS

Fines: Gestión y tramitación de los pases o volantes de acceso a centros penitenciarios para el ejercicio profesional de la abogacía, a efectos de garantizar el derecho de defensa y la asistencia jurídica a personas internas.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: Gestión y tramitación de los pases o volantes de acceso a los centros penitenciarios; RGPD (art 6.1.c); Ley Orgánica 1/1979, General Penitenciaria, y Reglamento Penitenciario (RD 190/1996).
- Misión en Interés público: Garantía del derecho de defensa y del ejercicio de funciones públicas propias del Colegio de Abogados (Estatuto General de la Abogacía, RD 135/2021). RGPD (art. 6.1.e)

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas colegiadas; personas defendidas y/o partes contrarias (si procediera)

Categorías: Solicitantes.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Firma.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Otros destinatarios: Instituciones Penitenciarias (Centro penitenciario)

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para atender las posibles responsabilidades legales derivadas de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

En general, los datos de la persona interna solo deben constar si el centro penitenciario los requiere para autorizar el acceso; de lo contrario, bastará con la identificación profesional del letrado/a.

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-04: GESTIÓN DEL LISTADO DE CONTADORES PARTIDORES Y MEDIADORES

Fines: Gestión, mantenimiento y actualización de la lista de colegiados/as que han manifestado su disponibilidad para actuar como contadores/partidores y o mediadores en procedimientos judiciales de división de patrimonios, y procedimientos de mediación de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Incluye la recogida de solicitudes, verificación de requisitos, organización de turnos y remisión de datos a los órganos judiciales competentes.

## **BASE JURIDICA**

- Consentimiento del interesado: RGPD (art. 6.1.a). El interesado ha dado su consentimiento para la inclusión voluntaria en el listado.
- Misión en Interés público: RGPD (art. 6.1.c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles; Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

## **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas colegiadas adscritas de forma voluntaria al listado de contadores partidores y/o mediadores.

Categorías: Clientes y usuarios.

## **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Otros destinatarios: Administración de Justicia y Órganos judiciales. El listado puede publicarse en el sitio web corporativo.

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-05: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS Y DISCIPLINARIOS

Fines: El tratamiento tiene por finalidad la gestión, tramitación e instrucción de expedientes relacionados con la responsabilidad deontológica y disciplinaria de las personas colegiadas. Incluye la recepción y análisis de quejas, denuncias o comunicaciones relacionadas con posibles infracciones deontológicas, así como la investigación de los hechos, la notificación de las actuaciones, la resolución de los procedimientos y el archivo o conservación de los expedientes.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: RGPD (art.6.1.c); Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; Estatuto General de la Abogacía Española (RD 135/2021); Código Deontológico; Estatuto del Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia; Reglamento de Procedimiento Disciplinario aprobado por el Pleno del Consejo General de la Abogacía Española celebrado el 28 de junio de 2024.
- Misión en Interés público: RGPD (art. 6.1.e); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas colegiadas (abogados/as); Personas denunciantes o afectadas; Testigos o terceros vinculados al procedimiento, si corresponde.

Categorías: Representante legal; Solicitantes.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Otros: Datos relacionados con la queja o denuncia; hechos descritos, pruebas documentales.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Registros públicos; Colegios profesionales; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Juzgados y Tribunales; Consejo General de la Abogacía Española; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para tramitar y resolver el expediente, así como para atender las posibles responsabilidades legales derivadas de su

tratamiento, de acuerdo con los plazos de prescripción establecidos en la normativa vigente y en la normativa colegial aplicable.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

\*\*\*En lo que respecta a la actividad regida por el derecho público, se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad\*\*\*

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-05.1: GESTIÓN DE DICTÁMENES DE HONORARIOS PROFESIONALES

Fines: Tramitación, gestión y emisión de dictámenes o informes sobre honorarios profesionales de abogados/as, a solicitud de órganos jurisdiccionales, de las partes interesadas o de otros operadores jurídicos, para resolver discrepancias, tasaciones de costas o reclamaciones relacionadas con los honorarios profesionales.

## **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: Art. 6.1.c (RGPD) Gestionar los dictámenes de honorarios profesionales; Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León; Reglamento aprobado por Decreto 26/2022 de 21 de febrero; Estatuto del Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia; Real Decreto 135/2021, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española. Ley de Enjuiciamiento Civil (LEC) y demás normativa procesal aplicable.

## **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas colegiadas; Solicitantes de informes de honorarios; representantes legales; Miembros de la Junta de Gobierno de la Corporación.

Categorías: Representante legal; Solicitantes.

## **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Otros: Datos económicos importe de los honorarios.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Otros destinatarios: Juzgados y Tribunales; Consejo General de la Abogacía Española;

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del expediente y su resolución, y posteriormente durante los plazos exigidos por la normativa aplicable, especialmente en relación con los plazos de prescripción legal para reclamaciones o impugnaciones.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-06: GESTIÓN JUNTA DE GOBIERNO

Fines: Gestión interna y administrativa de la Corporación, incluyendo el soporte a los órganos colegiales, la administración de recursos y activos relacionados con la secretaría y la gestión de las relaciones institucionales.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: RGPD (art.6.1.c); Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; Estatuto General de la Abogacía Española (RD 135/2021); Código Deontológico; Estatuto del Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia; Reglamento de Procedimiento Disciplinario aprobado por el Pleno del Consejo General de la Abogacía Española celebrado el 28 de junio de 2024.
- Misión en Interés público: RGPD (art. 6.1.e); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Miembros de los órganos colegiales y personal de la Corporación. Proveedores y personas de contacto de las empresas proveedoras. Representantes institucionales.

Categorías: Clientes y usuarios; Representante legal; Asociados y miembros.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Registros públicos; Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales.

Otros destinatarios: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno; Abogacía General del Estado (CyL)

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. .

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

\*\*\*En lo que respecta a la actividad regida por el derecho público, se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad\*\*\*

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-07: GESTIÓN DEL TURNO DE OFICIO Y ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

Fines: Gestionar y controlar el servicio del Turno de Oficio y la Asistencia Jurídica Gratuita, incluyendo la asignación de profesionales, la verificación de requisitos, la tramitación de solicitudes y expedientes, la comunicación con órganos judiciales y administraciones, la emisión de certificaciones, la gestión económica de indemnizaciones y el control de calidad del servicio.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: Gestión y control del servicio del Turno de Oficio y Asistencia Jurídica Gratuita; art. 6.1.c (RGPD); Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita; Real Decreto 141/2021, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de asistencia jurídica gratuita; Ley de Enjuiciamiento Criminal; Ley de Enjuiciamiento Civil; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Estatuto del Iustre Colegio de la Abogacía de Segovia; Códigos deontológicos.
- Misión en Interés público: Art. 6.1.e (RGPD); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Solicitantes del derecho a la asistencia jurídica gratuita; Personas colegiadas adscritas en el Turno de Oficio.

Categorías: Empleados; Representante legal; Solicitantes.

Otras categorías de interesados: Autoridades judiciales y operadores jurídicos implicados.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; N° SS/Mutua; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Datos especiales: Datos relativos a la salud; Origen étnico o racial; Convicciones religiosas o filosóficas.

Condenas e infracciones: Datos relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Administración tributaria; Notarios procuradores; Fuerzas y cuerpos de seguridad; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita; Juzgados y Tribunales;

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para atender las posibles responsabilidades legales derivadas de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-08: GESTIÓN DE QUEJAS, RECLAMACIONES, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Fines: Gestión y tramitación de las quejas, reclamaciones, denuncias o sugerencias recibidas a través del sitio web de icasegovia.com en el apartado de ciudadanos/Quejas y Sugerencias.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: RGPD (art. 6.1.c).El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas físicas incluidas los representantes legales de las personas jurídicas que dirigen al Ilustre Colegio de la abogacía de Segovia una queja, reclamación, denuncia o sugerencia.

Categorías: Clientes y usuarios; Representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

Otros: Todos los datos recogidos en las quejas, reclamaciones o sugerencias.

## **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Administración pública con competencia en la materia.

## **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

## **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-09: GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS INTERNO

Fines: Gestión del canal de denuncias interno y de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, con la finalidad de informar al responsable de los actos o conductas, acontecidos en la entidad o causados por terceros que contraten con ella, y que pudieran ser contrarios a la normativa general o sectorial que le sea aplicable.

## **BASE JURIDICA**

- Misión en Interés público: Control de riesgos de incumplimientos en el seno de la organización; (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales [Preámbulo V]). Tratamiento de categorías especiales de datos contenidos en la información sobre la infracción (Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, art. 30 y RGPD art. 9.2.g).
- Cumplimiento de una obligación legal: Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (art. 8; obligación del establecimiento de canales de denuncias internas). Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Consentimiento del interesado: Para la conservación y registro de las denuncias realizadas a través de línea telefónica y sistemas de mensajería de voz con grabación. Así como para la grabación de la reunión personal solicitada con la entidad con la finalidad de denunciar. (Directiva (UE) 2019/1937; art. 18.2 y 4)

## **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas con las que se mantiene una relación laboral, comercial y de prestación de servicios con la entidad.

Categorías: Empleados; Clientes y usuarios; Proveedores; Padres o tutores.

## **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

## **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Fuerzas y cuerpos de seguridad; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Ministerio Fiscal y Organismos Jurisdiccionales.

## **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

## **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se suprimirán del canal de denuncias interno a los tres meses desde la introducción en el mismo, salvo que la finalidad de su conservación sirva como evidencia del funcionamiento del modelo de prevención, en este caso, se mantendrán los datos anonimizados. (LOPDGDD art. 24.4)

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-10: PORTAL DE TRANSPARENCIA

Fines: Ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por la ciudadanía al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: gestionar la petición de acceso a la información sujeta a las obligaciones de publicación, que regula la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información pública y buen gobierno. RGPD (art.6.1.c)

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas que integran el Colegio de la Abogacía de Segovia y solicitantes de información pública.

Categorías: Empleados; Clientes y usuarios; Representante legal.

Otras categorías de interesados: Terceros: datos de otras personas incluidas en las solicitudes de transparencia y a los que se considera terceros de acuerdo con el art. 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Otros: Datos económicos contenidos en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Otros destinatarios: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno; Abogacía General del Estado (CyL)

## **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

## **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-11: GESTIÓN DE PERSONAL

Fines: Gestión de personal; formación; prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud; elaboración de nóminas, seguros sociales y cotizaciones

### **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestionar la relación laboral; formación y capacitación. (RGPD art. 6.1.b).
- Cumplimiento de una obligación legal: Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud; elaboración de nóminas, seguros sociales y cotizaciones. (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social). Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas con las que se mantiene una relación laboral

Categorías: Empleados.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; N° SS/Mutua; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Organismos de la Seguridad Social; Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales; Entidades aseguradoras; Entidades sanitarias; Administración pública con competencia en la materia.

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Todos los datos se suprimirán cuando finalice la relación con el trabajador, siempre respetando los plazos previstos por la legislación laboral respecto a la prescripción de responsabilidades.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

Los datos relativos a la salud se refieren, exclusivamente al contenido de los partes de baja, el apto o no apto de la vigilancia de la salud y el grado de discapacidad, en su caso, al amparo del art. 9.2.b) del RGPD.

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-12: SELECCIÓN DE PERSONAL

Fines: Gestión de los Curriculum Vitae recibidos y realizar los procesos de selección de personal, entrevistas y demás trámites necesarios para la búsqueda del mejor candidato posible a un puesto de trabajo determinado.

### **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestión de los Curriculum Vitae entregados por el candidato para realizar los procesos de selección de personal para la búsqueda del mejor candidato posible a un puesto de trabajo determinado. (RGPD art. 6.1.b).

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas solicitantes de empleo

Categorías: Solicitantes.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se suprimirán cuando el interesado lo solicite, o a los dos años desde la última interacción con dicho interesado.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-13: GESTIÓN DE CLIENTES

Fines: Gestión fiscal, contable y administrativa de clientes, así como el envío de comunicaciones promocionales.

### **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestión fiscal, contable y administrativa de clientes. (RGPD art. 6.1.b).
- Interés legítimo del Responsable: Envío de comunicaciones promocionales, incluso por vía electrónica. (RGPD Considerando 47, LSSICE art. 21.2).

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas con las que se mantiene una relación comercial

Categorías: Clientes y usuarios.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Registros públicos; Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales.

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Todos los datos se suprimirán cuando el cliente así lo solicite, siempre respetando los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-14: GESTIÓN DE PROVEEDORES

Fines: Gestión fiscal, contable y administrativa de proveedores así como los datos de contacto profesionales.

### **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Realizar la gestión administrativa, contable y fiscal de los servicios contratados. (RGPD art. 6.1.b).
- Interés legítimo del Responsable: Gestión de los datos de contacto profesionales. (LOPDGDD art.19, RGPD art. 6.1.f).

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas con las que se contrata una prestación de servicios

Categorías: Proveedores; Personas de contacto.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Registros públicos; Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales.

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Todos los datos se suprimirán cuando finalice la relación con el proveedor, siempre respetando los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-15: GESTIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Fines: Gestión de los servicios de biblioteca del Colegio de Abogados, incluyendo la administración de préstamos de libros y recursos bibliográficos, el control de usuarios y su actividad, la gestión de reservas y uso de instalaciones, el tratamiento de sanciones o incidencias, el envío de comunicaciones informativas relacionadas con el servicio y la elaboración de estadísticas internas para la mejora de los servicios bibliotecarios.

## **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestión de servicios bibliotecarios. (RGPD art. 6.1.b).

## **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Colegiados/as y personal autorizado que hacen uso de la biblioteca. Estudiantes en prácticas o terceros autorizados, en su caso.

Categorías: Clientes y usuarios.

## **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

## **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

## **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

## **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Todos los datos se suprimirán cuando el usuario/a así lo solicite, siempre respetando los plazos previstos respecto a la prescripción de responsabilidades.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-16: GESTIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Fines: Gestión del plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia con con la finalidad de garantizar y prevenir cualquier discriminación por razón de sexo y que permita lograr los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (art. 64); Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas con las que se mantiene una relación laboral.

Categorías: Empleados.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos especiales: Datos relativos a la salud; Afiliación sindical.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Fuerzas y cuerpos de seguridad; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Ministerio Fiscal y Organismos Jurisdiccionales y Sindicatos.

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-17: GESTIÓN DEL REGISTRO DE JORNADA LABORAL

Fines: Gestión de registro de jornada del personal laboral.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas con las que se mantiene una relación laboral

Categorías: Empleados.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Firma; Firma electrónica.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Organismos de la Seguridad Social; Administración pública con competencia en la materia; Sindicatos y juntas de personal.

Otros destinatarios: Representantes legales de los trabajadores

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se suprimirán transcurridos cuatro años, tal y como dispone el art.34.9 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-18: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

Fines: Gestionar el registro de entrada y salida de documentación del Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia y su distribución para su tramitación.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable. RGPD (art. 6.1.c). Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen a al Ilustre Colegio de la Abogacía de Segovia, o reciben sus comunicaciones.

Categorías: Empleados; Representante legal; Solicitantes.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Otros: Datos relacionados con el documento presentado.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-19: GESTIÓN DE EXPEDIENTES JURÍDICOS

Fines: Gestión de documentos, escritos de procedimiento y fallos, relativos a un litigio incoado ante una jurisdicción civil, comercial o social, dentro de un legajo en el cual se mencionan los distintos acontecimientos del proceso.

## **BASE JURIDICA**

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: En lo referente a la información del propio interesado para la gestión de los procedimientos solicitados por este. (RGPD arts. 6.1.b y 9.2.f)
- Cumplimiento de una obligación legal: En lo referente a la información relacionada con las diferentes Partes de un Proceso, en atención al derecho a la Tutela Judicial Efectiva del interesado. (Constitución Española art. 24; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; RGPD arts. 6.1.c y 9.2.f).

## **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas a las que se presta servicios jurídicos y las diferentes Partes del Proceso judicial.

Categorías: Empleados; Clientes y usuarios; Proveedores; Representante legal; Propietarios y arrendatarios; Pacientes; Personas de contacto; Padres o tutores; Cargos públicos.

## **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nº SS/Mutua; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Datos especiales: Datos relativos a la salud; Origen étnico o racial; Opiniones políticas; Convicciones religiosas o filosóficas; Afiliación sindical; Datos genéticos; Vida sexual u orientaciones sexuales.

Condenas e infracciones: Datos relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas; Datos relativos a infracciones y sanciones administrativas.

## **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Notarios procuradores.

Otros destinatarios: Juzgados y Tribunales

## **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

## **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se suprimirán una vez finalice la relación con el interesado, siempre respetando los plazos legales previstos sobre la prescripción de responsabilidades

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-20 ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

Fines: Gestionar y atender las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos establecidos en la normativa de protección de datos.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal del responsable contenida en el capítulo III Derechos del interesado, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Interesados: personas físicas que tienen una relación con el responsable.

Otras categorías de interesados: Cualquier interesado.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Autoridad de Control competente en materia de protección de datos

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las solicitudes y al menos tres años después en atención a las posibles reclamaciones.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**

## **DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO**

Nombre: T-21: NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

Fines: Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, redacción de informes y notificación a la Autoridad de Control y los interesados, en su caso.

### **BASE JURIDICA**

- Cumplimiento de una obligación legal: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal del responsable contenida en los artículos 33 y 34 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas que realizan la notificación de brechas de seguridad.

Categorías: Empleados; Proveedores; Representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública.

Otros destinatarios: Autoridades de control de protección de datos

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

No existen transferencias de datos a terceros países.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN**

Los datos se conservarán durante cuatro años para cumplir con la finalidad de notificación, y durante el tiempo necesario para atender posibles responsabilidades.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

### **OBSERVACIONES**