

**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL COLEGIO OFICIAL DE LA ARQUITECTURA TÉCNICA DE CÓRDOBA**

**1) Tratamiento: COLEGIADOS**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión administrativa de la relación con los colegiados. Colegiados jubilados y colegiados voluntarios, altas y bajas de colegiados, expedición de certificaciones acreditativas, confección de carnets colegiales, control y gestión de bolsa de trabajo de los arquitectos y tramitación de la solicitud de ayudas para lo colegiados.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para el mantenimiento de la gestión administrativa del Colegio respecto a los Colegiados.

De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail, firma electrónica, imagen, características personales.

Profesionales: Nº de SS/Mutualidad, nº de registro personal de la Mutualidad, características profesionales y académicas. Detalles del empleo.

Datos económicos y bancarios: para la domiciliación de pagos y seguros profesionales, transacciones de bienes y servicios.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Administración tributaria

Entidades financieras

Consejo General Arquitectura Técnica de España.

Compañías de seguros concertados a través del COATCO.

Juzgados y Tribunales de Justicia.

Cualquier posible demandante de los trabajos de los colegiados.

Comité evaluador de ayudas.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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. Los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales.

Reglamento General de Protección de Datos.

**2) Tratamiento: MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ACUERDOS**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión de la secretaria de la junta, convocatorias de sesiones y comunicaciones a sus miembros, así como el envío de datos al Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados miembros de la Junta de Gobierno.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la correcta gestión de la Junta de Gobierno y tramitación de sus acuerdos:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma electrónica.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales a los que los acuerdos estén sometidos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales.

Reglamento General de Protección de Datos.

**3) Tratamiento: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión económica así como el funcionamiento y gestión interna del COATCO. Los usos previstos son la gestión y tramitación de los documentos contables y administrativos. Las relaciones con los proveedores de servicios y clientes del COATCO.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y clientes.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para el mantenimiento de la gestión económica del Colegio:

De identificación: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail.

Profesionales: Características profesionales y académicas. Detalles del empleo.

Datos económicos y comerciales: Información comercial, seguros profesionales, transacciones de bienes y servicios.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Empresas auditoras de cuentas.

Administración tributaria.

Entidades financieras.

Facturación de clientes y proveedores.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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. Los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales y normativa contable vigente.

Reglamento General de Protección de Datos.

**4) Tratamiento: REGISTRO Y SECRETARÍA GENERAL**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión integral de las operaciones de registro de documentos de entrada y salida. Registro de formularios de incorporaciones colegiales, bajas y bajas por traslado. Trámites de registro colegial, certificaciones, autorizaciones y flujo documental necesario para el ejercicio de la actividad de la Secretaría General del Colegio.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión de registro y secretaría general del Colegio:

De identificación: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail, imagen. Datos de representación.

Profesionales: Características profesionales y académicas. Detalles del empleo.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

No está prevista la cesión de datos.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**

Se conservarán mientras se tramite el procedimiento administrativo o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones de la legislación vigente.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

h) **Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales y resto de normativa aplicable.  
Reglamento General de Protección de Datos.

5) Tratamiento: **GESTIÓN DE FONDOS HISTÓRICOS**

a) **Finalidad del tratamiento:**

Custodia, inventario, catalogación e información de fondos. Facilitar la consulta a los colegiados, investigadores, estudiantes, diferentes órganos del COATCO, Instituciones, empresas y usuarios autorizados. Participación en estudios sobre patrimonio arquitectónico y urbano de Córdoba y su provincia por el COATCO. Control y gestión de acceso a expedientes visados.

b) **Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

c) **Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión de fondos históricos del Colegio:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma y nº de usuario.

d) **Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Personas interesadas en consulta de los expedientes y fondos del archivo.

e) **Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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. Así como para el cumplimiento de las obligaciones legales. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

f) **Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

g) **Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

h) **Base jurídica del tratamiento:**

Actividad inherente a la propia del COATCO.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales y resto de normativa aplicable.  
Reglamento General de Protección de Datos.

**6) Tratamiento: GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión y control de la biblioteca consistente en adquisición, registro, depósito, conservación, catalogación, ampliación, actualización y difusión de sus fondos. Préstamo y atención al usuario. Canjes y cooperación interbibliotecaria. Apoyo documental a los órganos del Colegio y colaboración con Instituciones Públicas.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión de fondos históricos del Colegio:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma y nº de usuario. Características personales.

Datos Profesionales: Datos de empleo.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Personas interesadas en consulta de los libros y resto de fondos de la biblioteca.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**

Los datos de usuarios se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. En cuanto a los datos de préstamos, se cancelarán una vez hayan finalizado. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

Actividad inherente a la propia del COATCO.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales y resto de normativa aplicable.

Reglamento General de Protección de Datos.

7) Tratamiento: SOCIEDADES PROFESIONALES

- a) **Finalidad del tratamiento:**  
Atención a las potestades públicas descritas en el artículo 8.4 de la Ley 2/2007 de Sociedades Profesionales.
- b) **Descripción de las categorías de interesados:**  
Colegiados participantes de sociedades profesionales.
- c) **Categorías de datos personales:**  
Los necesarios para el cumplimiento de la normativa de referencia:  
  
De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail, firma electrónica, imagen, características personales.  
Profesionales: Nº de colegiado, características profesionales y académicas.
- d) **Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**  
Organismos Judiciales y otros órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- e) **Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**  
El necesario para la prestación del servicio formativo, y en los casos que corresponde los previstos por la legislación en materia de formación respecto a la prescripción de responsabilidades. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
- f) **Transferencias internacionales de datos:**  
No están previstas transferencias internacionales de datos.
- g) **Medidas de seguridad:**  
Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.
- h) **Base jurídica del tratamiento:**  
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 2/2007 de Sociedades Profesionales.  
Reglamento General de Protección de Datos.

8) Tratamiento: EMPLEADOS

- a) **Finalidad del tratamiento:**  
Gestión de la relación laboral con los empleados. Elaboración de nóminas, seguros sociales y elaboración de documentos de liquidación y declaración ante

el INEM y Ministerio de Hacienda, prevención de riesgos laborales, formación y otras finalidades vinculadas.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Personas que trabajan para el responsable del tratamiento.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para el mantenimiento de la relación laboral, gestión de nóminas y seguros sociales y formación.

De identificación: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail. Imagen para acciones y soportes publicitarios de la empresa.

Datos bancarios: para la domiciliación de pagos de nóminas.

Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y porcentaje de minusvalía.

Datos académicos

Datos Profesionales

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

- Agencia Tributaria, Seguridad Social, Mutua de Accidentes, Entidades de Gestión de Fondos de Pensiones, Compañías aseguradoras para la contratación de pólizas de seguro colectivo, Entidades financieras, exclusivamente para la realización de los pagos de nóminas.
- Comité de empresa y Sindicatos para cumplir las obligaciones recogidas en el Estatuto de los Trabajadores.
- Las Instituciones públicas (como p.e. la Fundación Estatal para el Empleo, CDTI, PRODIT) para la obtención de subvenciones y bonificaciones.
- Clientes que lo soliciten para garantizar el cumplimiento de los deberes empresariales.
- Publicación del nombre o imágenes en la web corporativa, redes sociales, catálogos, etc. si se considerase necesario para la mejora de la actividad comercial de la Entidad.
- También se podrá permitir el acceso a otras empresas denominadas encargados de tratamiento, para que presten determinados servicios tales como elaboración de nóminas, contratos de trabajo, gestión de los accidentes laborales, prevención de riesgos y vigilancia de la salud, contratación de pólizas de seguros, impartición de cursos de formación, mantenimiento informático, asesoramiento en protección de datos, gestión de subvenciones o asesoramiento jurídico, entre otras.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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. Los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Así como lo previsto en la legislación laboral.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato de naturaleza laboral en el que el interesado es parte como empleado.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.a) El consentimiento del interesado para el uso de su imagen e información identificativa con fines publicitarios del responsable del tratamiento.

**9) Tratamiento: REGISTRO DIARIO DE JORNADA**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión de los datos de los empleados para el control de inicio y finalización de la jornada de trabajo cumpliendo la obligación legal recogida en el Real Decreto-Ley 8/2019.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Personas que trabajan para el responsable del tratamiento.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para el cumplimiento del Real Decreto-Ley 8/2019.

De identificación: nombre y apellidos y DNI/NIF o documento identificativo.

Datos del control de llegada y salida: Horario de entrada y salida. Especificación de horas extraordinarias.

Categorías especiales de datos: Datos biométricos (huella digital o facial) y geolocalización.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Seguridad Social, Inspección de Trabajo.

Comité de empresa y Sindicatos.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**

Se conservarán durante el plazo de 4 años, permaneciendo durante ese período a disposición de trabajadores, sus representantes legales, Inspección de trabajo y Seguridad Social, todo ello por obligación legal recogida en el 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.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Concretamente el artículo 10.2 del 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, por el que se añade al Art. 34 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, un nuevo apartado 9.

**10) Tratamiento: SELECCIÓN DE PERSONAL**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión de los datos de los curriculum enviados por los candidatos con la finalidad de realizar procesos de selección de personal para cubrir los puestos de trabajos requeridos por el responsable.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Personas que opten a un puesto de trabajo presentándose a un proceso de selección o entregando su curriculum al responsable.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para gestionar los curriculum de posibles futuros empleados.

De identificación: nombre, apellidos, dirección postal, teléfonos, e-mail.

Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y otros excluyendo datos de raza, salud o afiliación sindical

Datos académicos

Datos profesionales

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

No se contemplan.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**

Los datos serán conservados 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 cumplimiento con el principio de exactitud de los datos, en caso de producirse alguna modificación de los datos, se informará al interesado de que deberá comunicarlo al responsable del tratamiento. Aquellos currículums que no se hayan actualizado pasados dos años deberán eliminarse.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COAC.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.a) El consentimiento del interesado.

**11) Tratamiento: PROVEEDORES**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión contable, fiscal y administrativa de proveedores.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Personas con las que se mantiene una relación comercial como proveedores de productos y/o servicios.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para el mantenimiento de la relación comercial.

De identificación: nombre, apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail.

Datos bancarios: para la domiciliación de pagos.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Administración tributaria

Entidades financieras

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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. Los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades

al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

Reglamento General de Protección de Datos.

**12) Tratamiento: MEDIACIÓN EN RECLAMACIONES**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión, tramitación y resolución de las reclamaciones que se reciban en el Colegio, realizadas por los propios colegiados, ciudadanos o usuarios. Gestión, tramitación y resolución de quejas y sugerencias.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión, tramitación y resolución de reclamaciones, quejas y sugerencias.

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma electrónica.

Profesionales: Nº de colegiado y características personales y profesionales.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Organismos Judiciales y otros órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Aplicación del artículo 12 de la Ley de Colegios Profesionales, incluida en la modificación de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, producida por la entrada en vigor de la Ley 25/2009, publicada en el B.O.E. del día 23 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley Omnibus), capítulo III, Servicios Profesionales.

**13) Tratamiento: ARBITRAJE**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Mediación en conflictos en aquellos contratos en que aparezca cualquier aspecto de controversia sobre actividades relacionadas con los colegiados.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la mediación en conflictos relacionados con los colegiados:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, nº de registro personal, datos de intervinientes y árbitros.

Profesionales: Características personales, académicos y profesionales, circunstancias sociales. Detalles de empleo

Datos económicos: Económicos, financieros y seguros.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Organismos Judiciales y otros órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales a los que los conflictos objeto de arbitraje estén sometidos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

- f) **Transferencias internacionales de datos:**  
No están previstas transferencias internacionales de datos.
- g) **Medidas de seguridad:**  
Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.
- h) **Base jurídica del tratamiento:**  
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a la Ley 60/2003, de 23 de diciembre de Arbitraje.

**14) Tratamiento: RELACIONES INSTITUCIONALES**

- a) **Finalidad del tratamiento:**  
Mantener una agenda de los representantes de medios de comunicación e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales con las que el COATCO mantiene relaciones institucionales. Envíos de publicaciones y comunicaciones de convocatorias de actos y relaciones institucionales y de protocolo. Publicidad y prospección comercial.
- b) **Descripción de las categorías de interesados:**  
Colegiados y ciudadanos.
- c) **Categorías de datos personales:**  
Los necesarios para la gestión de la relaciones institucionales del Colegio:  
  
De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail.  
Profesionales: Detalles de empleo.
- d) **Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**  
No están previstos destinatarios.
- e) **Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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.
- f) **Transferencias internacionales de datos:**  
No están previstas transferencias internacionales de datos.
- g) **Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.a) El consentimiento del interesado para recibir publicidad comercial.

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

**15) Tratamiento: RELACIONES EXTERNAS**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Búsqueda y gestión de patrocinios y colaboraciones para actividades culturales. Gestión de eventos y proveedores. Ingresos relacionados con publicidad y subvenciones. Impulso de relaciones comerciales. Difusión y comunicación de la imagen del COATCO. Acuerdos de colaboración y representación ante entidades públicas y privadas.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión de la relaciones externas del Colegio:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma.

Profesionales: Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Organismos oficiales.

Empresas privadas.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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. Así como para el cumplimiento de las obligaciones legales. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

Actividad inherente a la propia del COATCO.

RGPD: 6.1.a) El consentimiento del interesado para recibir publicidad comercial.

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

**16) Tratamiento: GESTIÓN DE FORMACIÓN**

**a) Finalidad del tratamiento:**

La gestión de la formación continuada para la especialización profesional de sus colegiados y estudiantes de arquitectura o cualquier otro profesional interesado. Organización, inscripción, seguimiento de los cursos y emisión de certificaciones y diplomas. Realización de cursos online.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión de la formación del Colegio:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma. Imagen/voz.

Profesionales: Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo.

Económicos: Transacciones de bienes y servicios.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Universidades públicas y privadas.

Organismos oficiales. SEPE.

Empresas privadas.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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. Así como para el cumplimiento de las obligaciones legales. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

Actividad inherente a la propia del COATCO.

RGPD: 6.1.a) El consentimiento del interesado para recibir publicidad comercial.

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

**17) Tratamiento: PERITOS (COLEGIADOS ADSCRITOS O DESIGNADOS POR EL TO.)**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión de las prácticas periciales en procedimientos judiciales y administrativos, turno de oficio.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la correcta gestión de las prácticas periciales de los colegiados y del propio Colegio:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma electrónica.

Profesionales: Nº de colegiado y características personales y profesionales.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Agencia Tributaria.

Consejería de Hacienda de la Comunidad Autónoma. Dirección General de Consumo y particulares a instancias de la misma.

Juzgados y Tribunales de Justicia.

Colegios de Abogados y Procuradores.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En base a lo establecido en el Art. 135 de la Ley General Tributaria 58/2003. Para los judiciales se aplica de forma parcial en base al informe y criterios emitidos por la Comisión Nacional de la Competencia de 25 de abril de 2016, basándose en la propuesta del C.S.C.A.E. y los cambios legislativos actuales. En especial la Ley 17/2009 de 23 de noviembre de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para la adaptación a la Ley de Libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley Omnibus).  
Reglamento General de Protección de Datos.

**18) Tratamiento: EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestionar las funciones legales y estatutarias previstas sobre control deontológico de la profesión y aplicación del régimen disciplinario, así como controlar las inhabilitaciones impuestas por sentencia judicial a colegiados.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión, tramitación y resolución de expedientes deontológicos:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma electrónica, nº de registro personal, firma de intervinientes y denunciantes.

Jurídicos: Infracciones penales y administrativas.

Profesionales: Nº de colegiado y características personales, académicas y profesionales. Detalles de empleo.

Datos económicos y bancarios: Datos financieros y de seguros profesionales.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Consejo General de la Arquitectura Técnica de España.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

g) **Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

h) **Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales.

Reglamento General de Protección de Datos.

19) Tratamiento: VISADOS

a) **Finalidad del tratamiento:**

Gestión del acto público de visado colegial, tramitación del visado e información relativa a los expedientes de intervención. Velar por la defensa de la competencia evitando la deslealtad del colectivo.

b) **Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

c) **Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la gestión del acto público de visado colegial:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma electrónica, nº de registro personal. Datos del autor del encargo, proyecto, director, propietario, constructor.

Profesionales: Nº de colegiado y características personales, académicas y profesionales.

Datos económicos: Datos financieros y de seguros profesionales.

d) **Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

Organismos y Administraciones Públicas autorizada por Ley.

Cualquier tercero que acredite interés legítimo en expediente de intervención.

e) **Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

f) **Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales y resto legislación vigente.

Reglamento General de Protección de Datos.

**20) Tratamiento: ASESORÍA JURÍDICA**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Asesoramiento jurídico a colegiados y a los distintos estamentos. La reclamación extrajudicial de honorarios profesionales, tramitación de contratos.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la prestación del servicio de asesoramiento jurídico al colegiado:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma electrónica.

Profesionales: Nº de colegiado y características personales, académicas y profesionales.

Datos económicos: Datos financieros, de transacciones de bienes y servicios y de seguros profesionales.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Juzgados y Tribunales de Justicia.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales y resto legislación vigente.

Reglamento General de Protección de Datos.

**21) Tratamiento: OFERTAS DE TRABAJO**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Promoción del empleo a los profesionales, la puesta en contacto del candidato y la oferta de empleo empresarial.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la prestación del servicio de asesoramiento jurídico al colegiado:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, firma electrónica.

Profesionales: Nº de colegiado y características personales, académicas y profesionales.

Datos económicos: Datos financieros, de transacciones de bienes y servicios y de seguros profesionales.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Empresas que requieran un perfil específico para su empresa, candidato para puesta en contacto con empresa ofertante.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**

Se conservarán durante el plazo de un año desde la finalización de la bolsa de trabajo y su gestión, 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.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley de Colegios Profesionales. Reglamento General de Protección de Datos.

**22) Tratamiento: ASESORAMIENTO TÉCNICO**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión de consultas que requieran estudio y asesoramiento, relacionadas con la actividad del colegiado.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Colegiados y ciudadanos.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la prestación del servicio de asesoramiento técnico a colegiados y ciudadanos:

De identificación: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail y datos de representantes.

Profesionales: Nº de colegiado.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Personas interesadas en las consultas técnicas.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales y en la Ley de Colegios Profesionales.  
Reglamento General de Protección de Datos.

**23) Tratamiento: POTENCIALES CLIENTES Y USUARIOS WEB**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Gestión de los datos de los usuarios que comunican con el Colegio a través de su sitio web.

**b) Descripción de las categorías de interesados:**

Usuarios de la página web.

**c) Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la comunicación con el Colegio a través de la web:

De identificación: nombre y apellidos, teléfono, e-mail.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

No se contempla.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.a) El consentimiento del interesado para recibir información.

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

24) Tratamiento: TRANSPARENCIA

a) **Finalidad del tratamiento:**

Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

b) **Descripción de las categorías de interesados:**

Ciudadanos.

c) **Categorías de datos personales:**

Los necesarios para la comunicación con el Colegio y solicitud de acceso a la información:

De identificación: nombre y apellidos, teléfono, e-mail.

d) **Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

No se contempla.

e) **Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de 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.

f) **Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

g) **Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

h) **Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.  
Reglamento General de Protección de Datos.

25) Tratamiento: ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

a) **Finalidad del tratamiento:**

Facilitar el ejercicio de los derechos de las personas recogidos en el Capítulo III del RGPD, de acuerdo con los principios expresados en el artículo 5 del mismo Reglamento.

**b) Descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales:**

Personas que quieran ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación del tratamiento sobre los datos personales de los que la Entidad es responsable.

**c) Categorías de datos personales:**

Aquellos que ha de recabar la Entidad del interesado para facilitarle el ejercicio de estos derechos.

De identificación: Nombre, dirección, DNI, email, teléfono y firma.

Representante Legal: Nombre, dirección, DNI, email.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Agencia Española de Protección de Datos  
Defensor del Pueblo

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**

Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Reglamento General de Protección de Datos.

**26) Tratamiento: NOTIFICACIÓN DE UNA QUIEBRA DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES A LA AUTORIDAD DE CONTROL Y A LOS INTERESADOS**

**a) Finalidad del tratamiento:**

Cumplir las obligaciones recogidas en los artículos 33 y 34 del RGPD, de notificación de una violación de seguridad de los datos personales de los que la Entidad es responsable tanto a la autoridad de control como al interesado.

**b) Descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales:**

Personas de los que se tratan datos en la Entidad y se puedan haber visto afectados por una brecha o violación de seguridad.

**c) Categorías de datos personales:**

Aquellos datos personales que sean necesarios para llevar a cabo las referidas notificaciones.

**d) Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:**

Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

Agencia Española de Protección de Datos.

Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.

**e) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:**

A la finalización del proceso de notificación de la quiebra de seguridad a la autoridad de control o a los interesados.

**f) Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**g) Medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad implantadas se encuentran recogidas en la política de protección de datos y política de seguridad de la información del COATCO.

**h) Base jurídica del tratamiento:**

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Reglamento General de Protección de Datos.