



# ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA

---

Registro de Actividades de Tratamiento

(Rev.1 Enero 2020)

## CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN .....	4
1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	4
2. TRATAMIENTOS EN LOS QUE EL COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA ACTÚA EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	5
2.1. COLEGIADOS .....	5
2.2. CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN .....	7
2.3. DECANATO Y JUNTA DE GOBIERNO .....	8
2.4. DEONTOLOGÍA .....	10
2.5. ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA .....	12
2.6. AGENDA, PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES .....	14
2.7. FORMACIÓN .....	15
2.8. MARKETING- COMUNICACIÓN.....	16
2.9. TURNO DE OFICIO .....	17
2.10. EMPLEADOS .....	19
2.11. BOLSA DE TRABAJO .....	21
2.12. CONTADORES PARTIDORES.....	22
2.13. CENTRO DE MEDIACIÓN.....	23
2.14. AGRUPACIONES DE ABOGADOS JÓVENES.....	24
2.15. MIEMBROS DE SECCIONES.....	25
2.16. ADMINISTRADORES CONCURSALES .....	26
2.17. VOLANTES DE CENTROS PENITENCIARIOS .....	27
2.18. GESTIÓN DE TOGAS.....	28
2.19. REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES.....	29
2.20. BIBLIOTECA.....	31
2.21. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.....	32
2.22. SEGUROS.....	33
2.23. TRANSPARENCIA .....	34
2.24. BECAS.....	34
2.25. COMUNICACIÓN DE SINIESTROS.....	36
2.26. GESTIÓN DE CONVENIOS .....	37

---

2.27. PREMIOS .....	38
2.28. PROTOCOLO DE CONFORMIDADES.....	38
2.29. SERVICIO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA.....	40
2.30. GESTIÓN DE PUBLICACIONES .....	41
2.31. ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	42
2.32. RESPONSABILIDAD SOCIAL .....	43
2.33. VIDEOVIGILANCIA.....	44
TRATAMIENTOS EN LOS QUE EL COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA ACTÚA EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO .....	45
a. XXXX .....	45

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se desarrolla a continuación el REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA (en adelante ICAMALAGA).

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Responsables del Tratamiento	Nombre: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA
	NIF: Q2963001I
	Dirección: Paseo de la Farola, 13. 29016 Málaga.
	Teléfono: 951 01 79 00
	Correo electrónico: <a href="mailto:abogados@icamalaga.es">abogados@icamalaga.es</a>
Delegado de Protección de Datos	Nombre: Silvia Bueno Gaona
	Correo electrónico: <a href="mailto:lopd@icamalaga.es">lopd@icamalaga.es</a>
Fundamentación de la obligación del mantenimiento de Registro de Actividades	Se realizan tratamientos de datos que pueden entrañar riesgos para los derechos y libertades de los interesados, según lo previsto en el <a href="#">art. 30 RGPD</a>

## 2. TRATAMIENTOS EN LOS QUE EL COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA ACTÚA EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

### 2.1. COLEGIADOS

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>COLEGIADOS</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	<p>Datos de los colegiados para la gestión del ejercicio y representación de la profesión</p> <p>La defensa de los derechos e intereses profesionales de los colegiados</p> <p>La formación profesional permanente de los abogados</p> <p>El control deontológico y la aplicación del régimen disciplinario en garantía de la sociedad</p> <p>La colaboración en el funcionamiento, promoción y mejora de la Administración de Justicia.</p> <p>El envío de información corporativa.</p> <p>La gestión de convenios de colaboración.</p>
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.</p> <p>Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li><li>- Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.</li><li>- Código Deontológico, aprobado por el Pleno del Consejo General de la Abogacía Española el 6 de marzo de 2019.</li><li>- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga de 2015.</li><li>- Reglamento de Procedimiento Disciplinario para el ámbito territorial de Andalucía de 2016.</li><li>- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li><li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li><li>- Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.</li></ul> <p>Art. 6.1 e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>

<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Colegiados.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de carácter personal (DNI, mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen), datos de salud, otro tipo de datos (circunstancias académicas y profesionales, datos bancarios).
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Consejo General de la Abogacía Española.</li><li>- Entidades financieras.</li><li>- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.</li><li>- Ministerio de Justicia.</li><li>- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li><li>- Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas relacionadas con las actividades del Colegio Profesional.</li><li>- Universidades públicas y privadas.</li></ul>
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

## 2.2. CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión contable y fiscal del Colegio, así como auditoría contable.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos.</p> <p>Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;</p> <p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li><li>- Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.</li><li>- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga de 2015.</li></ul>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	<p>Colegiados/as.</p> <p>Personal del Colegio.</p> <p>Proveedores.</p>
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de carácter personal (nombre y apellidos, dirección y firma) e identificativos (DNI/NIF); datos de contacto (teléfono y correo electrónico), datos de facturación y contables.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<p>Entidades financieras.</p> <p>Agencia Estatal de la Administración Tributaria.</p> <p>Asesorías y gestorías.</p>
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.</p> <p>Los datos económicos se conservarán según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

### 2.3. DECANATO Y JUNTA DE GOBIERNO

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>DECANATO Y JUNTA DE GOBIERNO</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los órganos de representación del Colegio de Abogados, así como los relativos a las relaciones institucionales del Colegio.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li> <li>- Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.</li> <li>- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga.</li> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.</li> </ul> <p>Art. 6.1 e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Decano y miembros de la Junta de Gobierno.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de carácter identificativo y de contacto (Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, correo electrónico, imagen).
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejo General de la Abogacía Española.</li> <li>- Entidades financieras.</li> <li>- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.</li> <li>- Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas relacionadas con las actividades del Colegio.</li> <li>- En lo que se refiere a órganos colegiales, se publican los datos identificativos en el sitio web de la Corporación y en la Ventanilla Única.</li> </ul>
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.</p> <p>Los datos económicos se conservarán según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el



	Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.
--	--

## 2.4. DEONTOLOGÍA

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>DEONTOLOGÍA</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Tratamiento de datos con el fin de registrar, gestionar, examinar las reclamaciones que se instruyan por presuntas vulneraciones deontológicas conocidas por la Corporación, por sus propios medios o previa denuncia del interesado/a, o de terceros; así como la gestión, tramitación, control y seguimiento de los expedientes.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.</p> <p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li> <li>- Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.</li> <li>- Código Deontológico, aprobado por el Pleno del Consejo General de la Abogacía Española el 6 de marzo de 2019.</li> <li>- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga de 2015.</li> <li>- Reglamento de Procedimiento Disciplinario para el ámbito territorial de Andalucía de 2016.</li> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul> <p>Art. 6.1 e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	<p>Personas físicas o representantes de personas jurídicas cuyos datos estén relacionados con los expedientes (reclamantes y afectados).</p> <p>Miembros de la comisión deontológica del Colegio, que intervienen en el procedimiento (instructor).</p>
<b>Naturaleza de los datos</b>	<p>- Datos de carácter personal, identificativo y de contacto (Nombre, apellidos, teléfono, email, DNI), dirección, firma).</p> <p>- Datos de representación.</p> <p>- Datos recogidos en la reclamación, durante el curso de la investigación o en el proceso sancionador.</p> <p>- Otros datos de carácter personal (características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo, información comercial, económico-financieros y seguros, servicios a los que pueda referirse la reclamación)</p>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A los interesados en los procedimientos.</li> <li>- Miembros de la comisión deontológica del Colegio.</li> <li>- Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas.</li> <li>- A los órganos jurisdiccionales.</li> <li>- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado</li> <li>- Al Consejo General de la Abogacía Española.</li> </ul>

	- Al Ilustre Colegio de Abogados de Málaga.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

## 2.5. ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión y control de asistencia del alumnado del Máster de acceso a la Abogacía.</li> <li>-Gestión, control y cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias en las actividades organizadas en el Máster (seguro de responsabilidad civil, visitas a tribunales, simulaciones de juicio, viajes).</li> <li>-Gestión de matrículas.</li> <li>-Gestión de pagos de profesorado y proveedores.</li> <li>-Gestión de convenios de colaboración con despachos de prácticas.</li> <li>-Emisión del título y certificados de nota de los alumnos de Máster de Acceso a la Abogacía.</li> <li>-La emisión de certificados a docentes.</li> <li>-Encuestas de satisfacción y opinión sobre la calidad de Máster.</li> </ul>
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;</p> <p>Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.</p>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos/as del Máster de Abogacía.</li> <li>- Personas que firman los convenios en los que participa la Corporación.</li> <li>- Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas o privadas, con las que el Colegio mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas.</li> </ul>
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de carácter personal, identificativo y de contacto (Nombre, apellidos, teléfono, email, DNI, firma), imagen y datos bancarios. Datos de representación en su caso. En relación con el profesorado y ponente: datos identificativos, académicos y profesionales.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades financieras.</li> <li>- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.</li> <li>- Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas relacionadas con las actividades del Colegio Profesional.</li> <li>- Universidad de Málaga (Títulos propios y facultad de derecho).</li> <li>- Otras escuelas de práctica jurídica.</li> <li>- Mutualidad de la Abogacía Española.</li> <li>- Tribunales de justicia.</li> <li>- Centros Penitenciarios.</li> <li>-Profesorado.</li> </ul>
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se

	<p>conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.</p> <p>Los datos de los profesores y ponentes se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. En el caso de actividades remuneradas se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.</p>

## 2.6. AGENDA, PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>AGENDA, PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las relaciones institucionales del Colegio.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 f) RGPD. El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	-Personal del Colegio.  -Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que la Corporación mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de carácter personal, identificativo y de contacto (nombre, apellidos, imagen, dirección postal/electrónica, teléfono, DNI), datos curriculares (formación académica, cursos de especialización, formación complementaria), datos relativos a la experiencia profesional.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	se publican los datos identificativos en el sitio web de la Corporación y en la Ventanilla Única.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.  Los datos económicos se conservarán según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

## 2.7. FORMACIÓN

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>FORMACIÓN</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión y control de las actividades formativas que organiza el Colegio.</li><li>- La gestión de convenios de colaboración.</li><li>- Emisión de certificados de asistencia tanto para asistentes a cursos formativos, como a docentes.</li></ul>
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes en actividades formativas, ponentes y asistentes.</li><li>- Personas que firman los convenios en los que participa la Corporación.</li><li>- Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que el Colegio mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas.</li></ul>
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de carácter personal, identificativo y de contacto (N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma), otros tipos de datos (información académica, datos bancarios).
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	- Los datos de los/las docentes podrán aparecer reflejados en folletos o en la de la Corporación como parte de la divulgación de las actividades formativas. Asimismo, se podrán publicar en las redes sociales y sitio web corporativo del Colegio, fotografías genéricas del evento en las que pueden aparecer los asistentes.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.</p> <p>Los datos de los profesores y ponentes se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. En el caso de actividades remuneradas se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.8. MARKETING- COMUNICACIÓN

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>MARKETING- COMUNICACIÓN</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Realización de comunicaciones corporativas.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.</p> <p>Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li><li>- Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.</li><li>- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga de 2015.</li></ul>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Interesados en recibir las comunicaciones, sean colegiados o no.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de contacto e identificativos (nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico).
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	No están previstas.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva por tiempo indefinido en tanto el interesado no solicite la supresión.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.9. TURNO DE OFICIO

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>TURNO DE OFICIO</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión De los servicios del turno de oficio.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li> <li>- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga de 2015.</li> <li>- Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.</li> <li>- Decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 537/2012, de 28 de diciembre.</li> <li>- Ley de Enjuiciamiento Criminal.</li> <li>- Ley de Enjuiciamiento Civil.</li> <li>- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.</li> </ul>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitantes del derecho.</li> <li>- Personas contrarias en el procedimiento.</li> <li>- Letrados/as adscritos al turno de oficio.</li> <li>- Procuradores/as designados/as.</li> </ul>
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de carácter identificativos, del interesado o del representante personal y de contacto (nombre, apellidos, DNI, dirección, correo electrónico, firma, teléfono).</li> <li>- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos de familiares.</li> <li>- Datos económicos (ingresos, propiedades) y detalle de condición de víctima del/de la solicitante.</li> <li>- Datos del procedimiento judicial (demandante, detenido, denunciado...) y situación de este (iniciado, apelación...)</li> <li>- Objeto y pretensión para la que el solicitante requiere el reconocimiento del derecho de justicia gratuita.</li> <li>- Nombre y apellidos, y domicilio de las partes contrarias.</li> <li>- Documentación adjuntada a fin de justificar su insuficiencia de medios para litigar.</li> <li>- Información obtenida directamente de registros y administraciones públicas para justificar su insuficiencia de medios para litigar, con consentimiento del interesado.</li> <li>- Datos del letrado y procurados. Indicación si la designación es por requerimiento judicial o no.</li> <li>- Indicaciones de los/las letrados/letradas asignadas respecto a la apariencia del asistido (toxicómano, indigente, no tiene domicilio fijo, ingresado en prisión, u otro...).</li> <li>- Indicaciones de los/las letrados/letradas asignadas respecto a si</li> </ul>

	considera que es merecedor del reconocimiento del derecho o no
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Junta de Andalucía</li><li>- Agencia Tributaria.</li><li>- Consejería de Justicia de Andalucía.</li><li>- Órganos judiciales.</li><li>- Ciudadanos solicitantes de Asistencia Jurídica Gratuita.</li></ul>
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.</p> <p>Los datos de los profesores y ponentes se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. En el caso de actividades remuneradas se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

## 2.10. EMPLEADOS

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>EMPLEADOS</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión de personal.</li> <li>- Formación.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Emisión de la nómina del personal, así como de todos los productos derivados de la misma.</li> </ul> <p>Control horario de la jornada laboral</p>
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;</p> <p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul> <p>Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.</p>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Personal laboral del Colegio.
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</li> <li>- Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidad), afiliación sindical a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</li> <li>- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> <li>- Datos de detalle de empleo.</li> <li>- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida.</li> <li>- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios</li> </ul>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entidades bancarias, para el abono de la retribución.</li> <li>- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entidad a quien se ha encomendado la gestión en materia de riesgos laborales.</li><li>- Tesorería General de la Seguridad Social.</li><li>- Organizaciones sindicales.</li><li>- Entidades aseguradoras.</li><li>- Entidad encargada del tratamiento de gestión y elaboración de recibos salariales.</li></ul>
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	<p>La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</p>
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.11. BOLSA DE TRABAJO

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>BOLSA DE TRABAJO</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las solicitudes de empleo y de las ofertas de empleo para los profesionales y empresas o despachos suscritos a la bolsa de trabajo del Colegio.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Solicitantes de empleo y oferentes de empleo.
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Datos de carácter identificativo</li><li>- Características personales</li><li>- Circunstancias sociales</li><li>- Datos académicos y profesionales</li><li>- Datos de detalle del empleo</li><li>- Datos económico-financieros</li></ul>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Los datos de demandantes de empleo se comunican a los oferentes de empleo.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.12. CONTADORES PARTIDORES

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>CONTADORES PARTIDORES</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la lista de colegiados/as dispuestos/as a actuar como contadores/partidores en los procedimientos relativos a la división judicial de patrimonios.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:  - Ley de Enjuiciamiento Civil. Arts. 784 y 341.  - Ley del Notariado, de 28 de mayo de 1862, según la redacción de la Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Abogados/as colegiados/as adscritos.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, dirección postal/electrónica, teléfono,). Datos profesionales (número profesional y condición de colegiado activo). Dato sobre formación académica.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	- Administración de Justicia y Órganos judiciales.  -Junta de Andalucía  <a href="http://www.juntadeandalucia.es/justicia/portal/adriano/secretariageneral/malaga/.content/recursosexternos/Contaduria.Contadores-Partidores.pdf">http://www.juntadeandalucia.es/justicia/portal/adriano/secretariageneral/malaga/.content/recursosexternos/Contaduria.Contadores-Partidores.pdf</a>  - Los listados de letrados/as adscritos/as se hacen públicos en el sitio web corporativo.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

### 2.13. CENTRO DE MEDIACIÓN

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>CENTRO DE MEDIACIÓN</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Tratamiento de datos con el fin de gestionar el Centro de Mediación del Ilre. Colegio de Abogados de Málaga, mantener el registro de mediadores, la designación y los procedimientos de mediación.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 c) RGPD. 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.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	- Abogados/as colegiados/as adscritos. - Solicitantes de procedimientos de mediación.
<b>Naturaleza de los datos</b>	- Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, correo electrónico. - Solicitud: Datos relativos a la solicitud de mediación. - Datos profesionales de los mediadores: número profesional. Condición de colegiado activo. Datos académicos.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	- Administración de Justicia y Órganos judiciales. - Personas que solicitan un mediador para un procedimiento. - Los listados de letrados/as adscritos/as al Centro de Mediación se hacen públicos en el sitio web.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

## 2.14. AGRUPACIONES DE ABOGADOS JÓVENES

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>AGRUPACIONES DE ABOGADOS JÓVENES</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las actividades de la Agrupación de Abogados Jóvenes.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Colegiados/as que cumplen los requisitos para acceder a la Agrupación.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, firma, teléfono, correo electrónico. Número profesional.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Confederación Española de la Abogacía Joven (CEAJ).
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	<p>La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.</p> <p>Los datos personales de las personas inscritas en las distintas actividades realizadas por la Agrupación se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.</p>
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

## 2.15. MIEMBROS DE SECCIONES

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>MIEMBROS DE SECCIONES</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los/las letrados/as inscritos/as en las distintas secciones del Colegio.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Abogados/as colegiados/as adscritos.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, firma, teléfono, correo electrónico. Número profesional.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	No se prevén cesiones a terceros.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

## 2.16. ADMINISTRADORES CONCURSALES

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>ADMINISTRADORES CONCURSALES</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los/las letrados/as inscritos/as en la lista de administradores concursales.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal. Art. 27.3.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Abogados/as colegiados/as adscritos.
<b>Naturaleza de los datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos. Datos profesionales: número profesional. Condición de colegiado/a activo/a. Datos relacionados con la formación del colegiado/a en la materia.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Administración de Justicia y Órganos judiciales. - Los listados de letrados/as adscritos/as se hacen públicos en el sitio web corporativo.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el periodo en que los colegiados mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

## 2.17. VOLANTES DE CENTROS PENITENCIARIOS

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>VOLANTES DE CENTROS PENITENCIARIOS</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Tratamiento de datos con la finalidad de gestionar los pases o volantes de acceso al centro penitenciario por parte de los/las letrados/as.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Colegiados/as.
<b>Naturaleza de los datos</b>	-Identificación del letrado/a. - Datos identificativos del defendido/a, de las partes contrarias (si procediera); identificación del procedimiento y Juzgado en el que se está tramitando.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Instituciones Penitenciarias (Centro penitenciario).
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

## 2.18. GESTIÓN DE TOGAS

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>GESTIÓN DE TOGAS</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y control de las togas prestadas a los/las letrados/as que desempeñan su labor profesional en el Colegio.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.  Art. 6.1 f) RGPD. El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	- Colegiados/as. - Letrados Colegiados/as en otros Colegios de Abogados.
<b>Naturaleza de los datos</b>	- Nombre y apellidos del letrado/a - Número de colegiado/a. - Firma de entrega y de devolución.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	No se producen.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

## 2.19. REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de las sociedades profesionales inscritas en la Corporación, altas, modificaciones y bajas.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.</p> <p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li> <li>- Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales (disposición transitoria segunda y a los fines previstos en su artículo 8).</li> </ul> <p>1. Art. 6.1 e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abogados/as socios profesionales.</li> <li>- Socios no profesionales.</li> <li>- Notarios.</li> </ul>
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de la sociedad: Denominación o razón social; Domicilio social; Código de Identificación Fiscal; Transcripción textual del objeto social que figure en la escritura pública de constitución de la sociedad; fecha, reseña identificativa de la escritura pública de constitución y Notario autorizante; Datos de la diligencia de inscripción en el Registro Mercantil (fecha de la inscripción y datos registrales: Registro, tomo, folio...); Duración de la sociedad, si se hubiere constituido por tiempo determinado, o expresión de su carácter indefinido; Descripción del órgano de administración de la sociedad e identificación completa y domicilio de las personas que lo constituyan; Descripción del órgano de administración de la sociedad e identificación completa y domicilio de las personas que lo constituyan; Capital social y participación en el mismo de cada socio; Datos identificativos del seguro que cubra la responsabilidad civil de la sociedad</li> <li>- Datos de los socios profesionales: Nombre, dirección, NIF, Colegio Profesional de adscripción y número de colegiado</li> <li>- Datos de los socios no profesionales: Nombre, dirección, NIF y profesión.</li> </ul>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Mercantil.</li> <li>- Ministerio de Justicia.</li> <li>- Junta de Andalucía</li> <li>- El Registro de Sociedades Profesionales es público, en cuanto se refiere a sus hojas registrales en soporte informático.</li> </ul>
<b>Transferencias internacionales</b>	No se producen.

<b>de datos</b>	
<b>Plazo de conservación de la información</b>	La información se conserva durante el periodo en que los profesionales mantengan su posición profesional o no soliciten su supresión. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

## 2.20. BIBLIOTECA

Denominación del tratamiento	<b>BIBLIOTECA</b>
Finalidad del tratamiento	Gestión del servicio de préstamo en la biblioteca colegial.
Base que legitima el tratamiento	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal	- Colegiados/as.
Naturaleza de los datos	- Nombre y apellidos del letrado/a - Número de colegiado/a. - Fecha de la retirada de libros y la de la devolución - Título o signatura
Comunicaciones / cesiones de datos	No se producen.
Transferencias internacionales de datos	No se producen.
Plazo de conservación de la información	La información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
Descripción de las medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en la Política de protección de datos y seguridad de la información del Colegio.

## 2.21. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Denominación del tratamiento	<b>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA</b>
Finalidad del tratamiento	Gestión del registro de entrada y salida de documentos.
Base que legitima el tratamiento	Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li><li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Colegio.
Naturaleza de los datos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, correo electrónico.</li><li>- Datos de representación, en su caso.</li><li>- Datos relacionados con el documento presentado en el registro de la corporación</li></ul>
Comunicaciones / cesiones de datos	No se producen.
Transferencias internacionales de datos	No se producen.
Plazo de conservación de la información	La información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
Descripción de las medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

## 2.22. SEGUROS

Denominación del tratamiento	<b>SEGUROS</b>
Finalidad del tratamiento	Gestión de seguros suscritos por el Colegio, en calidad de tomador,
Base que legitima el tratamiento	Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal	Colegiados/as. Empleados/as del Colegio.
Naturaleza de los datos	- Datos identificativos del/de la colegiado/a: nombre, apellidos, NIF, número profesional, dirección, teléfono, email. - Económicos: Número de cuenta corriente para el cargo de la prima.
Comunicaciones / cesiones de datos	Corredores o mediadores, compañías de seguros.
Transferencias internacionales de datos	No se producen.
Plazo de conservación de la información	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.  Los datos económicos se conservarán según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Descripción de las medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.23. TRANSPARENCIA

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a información realizadas por los ciudadanos limitadas a: <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificación de requisitos para acceder a la profesión de abogado y las actuaciones relativas al régimen de la colegiación obligatoria.</li><li>- Régimen disciplinario de los colegiados.</li><li>- Actuaciones relativas a deontología profesional, redacción de normas y códigos deontológicos.</li><li>- Acuerdos de los órganos del Colegio y Consejos Generales, sujetos a derecho administrativo; actos del Consejo General y Junta de Gobierno, decisiones del Decano y demás miembros de la Junta, sujetos a derecho administrativo, según el art. 94 del Estatuto General de la Abogacía.</li><li>- Prestación del servicio de asistencia jurídica gratuita.</li></ul>
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.</li><li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Solicitantes de información.
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, correo electrónico.</li><li>- Datos que se contienen en la solicitud.</li></ul>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	No se producen.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente se conserva durante el plazo legal y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, y destrucción de expedientes en papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas están previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, descritas en los documentos de la Política de Seguridad de la Información del ICA.

## 2.24. BECAS

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>BECAS</b>
-------------------------------------	--------------

<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la participación en el programa de becas
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Los interesados/as
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Datos de carácter identificativo</li><li>- Características personales</li><li>- Datos académicos y profesionales</li><li>- Datos de detalle del empleo</li></ul>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	ofertantes de becas o entidades participantes en los programas de becas, incluyendo despachos y Colegios de Abogados, o entidades análogas, internacionales
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.25. COMUNICACIÓN DE SINIESTROS

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>COMUNICACIÓN DE SINIESTROS</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de siniestros de responsabilidad civil amparado por la póliza colectiva contratada por el Colegio ante la correduría de seguros y/o la compañía aseguradora y la tramitación a la que dé lugar, así como para tener conocimiento de la siniestralidad y de la calidad del servicio prestado por la compañía aseguradora.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	-Los interesados/as en la suscripción de los convenios, así como posibles representantes de personas jurídicas.
<b>Naturaleza de los datos</b>	- Datos de carácter identificativo, tanto de personas físicas como jurídicas. -Datos bancarios o financieros.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Entidades bancarias para el pago de servicios y productos.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.26. GESTIÓN DE CONVENIOS

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los Convenios suscritos entre el Colegio y terceros.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 b) RGPD. Ejecución de la relación comercial.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	-Firmantes de Convenios
<b>Naturaleza de los datos</b>	- Datos de carácter identificativo - Datos profesionales - Datos económicos y financieros
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	No se prevén
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.27. PREMIOS

Denominación del tratamiento	<b>PREMIOS</b>
Finalidad del tratamiento	Gestión de premios.
Base que legitima el tratamiento	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal	Premiados/as.
Naturaleza de los datos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Datos de carácter identificativo</li><li>- Datos profesionales</li><li>- Datos académicos y de empleo o profesionales</li><li>- Trabajos presentados a la categoría de premio de que se trate</li></ul>
Comunicaciones / cesiones de datos	Los datos y los trabajos presentados podrán ser hechos públicos, en caso de ser premiados o finalistas, en la página web, publicaciones, medios de comunicación y redes sociales del Colegio. El resultado del premio y de los finalistas también podrá ser comunicado a los medios de comunicación.
Transferencias internacionales de datos	No se producen.
Plazo de conservación de la información	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
Descripción de las medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.28. PROTOCOLO DE CONFORMIDADES

Denominación del tratamiento	<b>PROTOCOLO DE CONFORMIDADES</b>
------------------------------	-----------------------------------

<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión del Protocolo de Conformidades, las citas de conformidades y el seguimiento de éstas, de conformidad con el Protocolo de Conformidades suscrito por la Fiscalía General del Estado y el Consejo General de la Abogacía Española en fecha 1 de abril de 2009 y según lo dispuesto en la Instrucción de la Fiscalía General del Estado nº 2/2009 sobre aplicación de dicho Protocolo.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	-Los interesados/as.
<b>Naturaleza de los datos</b>	- Datos de carácter identificativo - Datos profesionales - Datos relativos a los procedimientos judiciales
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Administración de Justicia y Órganos Judiciales.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.29. SERVICIO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>SERVICIO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión colegial de los servicios de orientación jurídica, y en particular para gestionar su consulta.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.  Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento  -Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita.  -Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	-Los interesados/as.
<b>Naturaleza de los datos</b>	- Datos de carácter identificativo - Circunstancias sociales, académicas, profesionales - Detalle de empleo - Datos económicos y financieros  - En función del tipo de orientación requerida, el Colegio podrá tratar datos relativos a procedimientos, infracciones y sanciones penales o administrativas.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	No se producen.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## 2.30. GESTIÓN DE PUBLICACIONES

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>GESTIÓN DE PUBLICACIONES</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la publicación de artículos, trabajos y toda clase de colaboraciones.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	El interesado/a.
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Datos de carácter identificativo, incluida la imagen</li><li>- Datos profesionales</li><li>- Datos académicos y de empleo</li><li>-Detalle de empleo</li></ul>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Los datos y los artículos, trabajos y colaboraciones podrán ser hechos públicos en diferentes medios: en la página web, publicaciones, y redes sociales del Colegio.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

### 2.31. ATENCIÓN AL CIUDADANO

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Tratamiento de datos con la finalidad de gestionar las solicitudes de los ciudadanos/as que realicen al Colegio, así como, el registro y tramitación de las quejas y sugerencias presentadas en relación con la actuación de la Corporación.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	<p>Art. 6.1 c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.</li> <li>- Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.</li> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul> <p>Art. 6.1 e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	El interesado/a que se dirige al Colegio.
<b>Naturaleza de los datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de carácter identificativo, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, correo electrónico</li> <li>- Datos relacionados con el documento presentado en el registro de la corporación.</li> </ul>
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	La solicitud, los documentos que la acompañen y los datos personales que pudieran contenerse en ellos, se incorporan a un expediente, al que podrán tener acceso quienes sean considerados legitimados de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como quien tenga derecho de acceso a la información pública, con los límites que resulten de aplicación, atendiendo a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA y en lo relativo al derecho público, lo recogido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman el Política de Seguridad de la Información del ICAMALAGA.

## 2.32. RESPONSABILIDAD SOCIAL

<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la colaboración o participación en proyectos de responsabilidad social de la abogacía (RSA) y ayudas para proyectos de RSA.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 a) RGPD. El interesado ha dado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	-El interesado/a. -Asociaciones, fundaciones u otras organizaciones que dirijan, participen en o gestionen proyectos.
<b>Naturaleza de los datos</b>	- Datos de carácter identificativo. - Datos profesionales - Datos académicos y de empleo -Circunstancias sociales y personales
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Asociaciones, fundaciones u otras organizaciones que vayan a dirigir, participar o gestionar en proyectos
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron. Posteriormente la información se conserva durante el plazo legal de conservación y posteriormente se procede a la supresión de los datos en soporte informatizado, así como a la destrucción de expedientes en soporte papel.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

### 2.33. VIDEOVIGILANCIA

<b>Denominación del tratamiento</b>	VIDEOVIGILANCIA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Tratamiento de imágenes con el fin de gestionar la videovigilancia para garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones del Colegio.
<b>Base que legitima el tratamiento</b>	Art. 6.1 f) RGPD. El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero.
<b>Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal</b>	Las imágenes que tratará el Colegio son las que provienen de las cámaras instaladas en sus edificios.
<b>Naturaleza de los datos</b>	El Colegio tratará las imágenes captadas.
<b>Comunicaciones / cesiones de datos</b>	Las imágenes podrán ser comunicadas, en el ámbito de denuncia o investigación de infracciones penales, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Órganos Judiciales, Ministerio Fiscal.
<b>Transferencias internacionales de datos</b>	No se producen.
<b>Plazo de conservación de la información</b>	Las imágenes grabadas se conservarán durante un máximo de un mes a contar desde la fecha de su grabación.
<b>Descripción de las medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en la Política de Privacidad del ICAMALAGA.

## TRATAMIENTOS EN LOS QUE EL COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA ACTÚA EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

a. XXXX

Responsable de tratamiento	
Denominación del tratamiento	
Finalidad del tratamiento	
Colectivos respecto de los cuales se recaba el dato de carácter personal	
Naturaleza de los datos	
Comunicaciones / cesiones de datos	
Transferencias internacionales de datos	
Plazo de conservación de la información	
Descripción de las medidas de seguridad	