

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO



ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE DEL MISMO	FINES DEL TRATAMIENTO	BASE JURIDICA DEL TRATAMIENTO	COLECTIVOS	CATEGORIAS DE DATOS	DESTINATARIOS O LAS CATEGORIAS DE DESTINATARIOS	TRANSFERENCIA DE DATOS INTERNACIONALES	PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Administración y Gestión Económica.	Gestión de la relación con proveedores, colegiados y conferenciantes.	La legitimación está basada en la ejecución de un contrato. RGPD.6.1.b. Proveedores.	Proveedores.	Datos de carácter identificativos (Nombre y apellidos, razón social, dirección, teléfono, NIF o CIF, firma y datos bancarios).	Agencia Tributaria y Entidades Financieras.	No se realizan transferencias internacionales de datos asociados a este tratamiento de datos.	El tiempo necesario para la ejecución del contrato o la prestación de servicios y una vez finalizado el plazo legal establecido.	Documento de Seguridad.
Empleados.	Gestión de recursos humanos, incluyendo cuantos aspectos de la relación laboral sean necesarios para la misma, tales como, vacaciones, permisos, bajas, excedencias, permisos no remunerados, y beneficios sociales, evaluación del rendimiento, promociones, carrera profesional, expedientes personales, etc.	La base legal para el tratamiento de los datos está basada en RGPD 6.1.b.- Tratamiento necesario para la ejecución del contrato laboral entre FCOAM y sus empleados.	Empleados.	Datos de carácter identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen, nº. de seguridad social/mutualidad, aptitudes para el puesto y riesgos laborales, número de empleado) Datos de características personales, datos económicos-financieros y de seguros, datos de detalles de empleo, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales FCOAM.	Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	No se realizan transferencias internacionales de datos asociados a este tratamiento de datos.	Los datos personales proporcionados 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.	Documento de Seguridad.
	Gestión económica y operativa del personal de FCOAM, tales como, la gestión y pago de nóminas, recursos, facturas, gastos, viajes, etc.	La base legal para el tratamiento de los datos está basada en RGPD 6.1.c.- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.			Empresas de gestión de Seguridad.			
	Gestión de la seguridad, incluyendo la videovigilancia, el control de acceso a las instalaciones del COAM así como el registro de la jornada y control sobre el absentismo laboral.				Entidades bancarias para proceder al pago de su nómina.			
	Gestión de prevención de riesgos laborales.				Despachos y empresas proveedoras de servicios especializados en el ámbito legal y procesal. Empresas proveedoras de Servicios de Prevención Ajeno y Mutua de Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales, así como entidades sanitarias contratadas para actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales. Organismos de la Administración Pública para el cumplimiento de las obligaciones legales de FCOAM, tales como Organismos de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Oficina Pública de Empleo, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Administración de Justicia, etc. Empresas auditoras externas, con motivo de la realización de las distintas auditorías que se lleven a cabo en FCOAM en virtud de sus compromisos contractuales, de buena gestión o por obligación legal o para proyectos con financiación pública.			
Candidatos.	Obtener un perfil profesional de candidato/a para evaluar su idoneidad para ocupar un puesto de trabajo ofrecido en un proceso de selección.	La base legal para el tratamiento de los datos está basada en el consentimiento del interesado o de su representante legal (art. 6.1.a.RGPD). Candidatos	Candidatos.	Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen, nº. de Seguridad Social/Mutualidad, datos académicos y profesionales, Datos de características personales, datos de detalles de empleo y datos profesionales obtenidos en LinkedIn COIE y Universidades.	No serán cedidos.	No se realizan transferencias internacionales de datos asociados a este tratamiento de datos.	Los datos personales se conservarán durante el plazo de un año desde la obtención de los mismos, para poder utilizarlo en cualquier proceso de selección que se inicie en este periodo de tiempo. Si el candidato es seleccionado se mantendrá en la base de datos durante el proceso de selección, y una vez acabado, se procederá a su supresión.	Documento de Seguridad.
Canal de Denuncias.	Gestión de la documentación generado en el ámbito de actuación del protocolo de actuación para garantizar las normas de adecuación en materia de acosos y discriminación.	La base legal para el tratamiento de los datos está basada en el RGPD.6.1.c., tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación y 6.1.f., tratamiento necesario para satisfacer el interés legítimo de FCOAM con el objetivo de establecer un régimen interno de denuncia de irregularidades.	Denunciantes y denunciados (dentro de tales figuras pueden estar: empleados en general, directivos, miembros del Patronato, proveedores, clientes, funcionarios, personal laboral de la Administración y otros interesados).	Datos de carácter identificativos (Nombre y apellidos, dirección, teléfono), datos especialmente protegidos, y otros datos tipificados. Aquellos que puedan estar incluidos en la denuncia.	Organos judiciales, abogados, y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.	No se realizan transferencias internacionales de datos asociados a este tratamiento de datos.	El tiempo que sea preciso para dar respuesta a la denuncia adicionalmente el plazo legal establecido.	Documento de Seguridad.
Atención al ejercicio de derechos	Atender a las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.	La base legal para el tratamiento está basada en el RGPD 6.1.c. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Reglamento (EU) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, y LOPD 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su Reglamento de desarrollo.	Cualquier interesado.	Nombre y apellidos, dirección, firma, teléfono y correo electrónico.	Agencia Española de Protección de Datos.	No se realizan transferencias internacionales de datos asociados a este tratamiento de datos.	Cuatro años desde la comunicación última.	Documento de Seguridad.
Gestión de brechas de Seguridad	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad de los datos personales a la autoridad de control y a los interesados.	RGPD.6.1.C. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas.	Nombre y apellidos, dirección, firma y teléfono.	Agencia Española de Protección de Datos.	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Documento de Seguridad.
Patronato	Gestión de la secretaría del Patronato, convocatoria de sesiones y comunicaciones a sus miembros.	RGPD.6.1.c. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Personas físicas.	Nombre y apellidos, dirección, firma, teléfono, cargo que ostenta.	No serán cedidos.	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	Se conservarán durante el tiempo legal establecido.	Documento de Seguridad.
Servicio Histórico	Custodia, inventario, catalogación e informatización de los fondos. Facilitar consulta a los colegiados, investigadores, estudiantes, diferentes órganos del Coam, Instituciones, Empresas y usuarios autorizados. Participación en estudios sobre patrimonio arquitectónico y urbano de Madrid y su Comunidad por el Coam. Control y gestión de acceso a expedientes visados.	RGPD.6.1.B. Tratamiento que sea necesario para la ejecución de un contrato en que el interesado es parte o la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.	Colegiados	DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Fax, Nº. de usuario, Características Académicas y Profesionales, Detalles del Empleo.	C.O.A.M.	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la	Documento de Seguridad
Biblioteca	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 colegiales y colaboración con Instituciones Públicas.	RGPD: 6.1.b) Tratamiento que sea necesario para la ejecución de un contrato en que el interesado es parte o la aplicación a petición de estas medidas precontractuales.	Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas.	DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Fax, Características Personales, Académicas y Profesionales, Detalles del Empleo.	C.O.A.M.	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.	Documento de Seguridad
Registro de Jornada	Gestión del Sistema de registro horario concreto de inicio y finalización de la jornada laboral de cada trabajador.	El registro de jornada con el que deben contar todas las empresas de conformidad con lo dispuesto en el art. 34.9 del ET, en su redacción dada por el 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, tiene su base jurídica en una obligación legal de incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de cada persona trabajadora.	Empleados C.O.A.M. y Organismos Oficiales	Registro horario de jornada.	La empresa debe respetar la confidencialidad de los datos del registro. La publicidad de esos datos está limitada a las personas autorizadas por ley (personas trabajadoras interesadas, sus representantes y las entidades o autoridades públicas que necesiten tales datos a efectos de una investigación, como la Inspección del Trabajo y Seguridad Social o los jueces).	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	El trabajador tiene derecho a ser informado y, en su caso, a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión. Plazo de conservación: 4 años.	Técnicas