

[REGISTRO DE ACTIVIDADES]

**COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS E
INGENIEROS TÉCNICOS DE MINAS Y ENERGÍA
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**



REGISTRO DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Datos del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS E INGENIEROS TÉCNICOS DE MINAS Y ENERGÍA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Q-3370001-D Calle Caveda número 14, 1º 33002 OVIEDO 985 217 747 mailto:correo@colminas.es
Delegado de Protección de Datos	P&A DATA SECURITY ASESORES S.L. B21594486 CALLE LA PALMA 23, PLANTA 1 PUERTA C 21002 HUELVA TELEFONO 959045386 info@pyadatasecurity.com



Descripción de la actividad del tratamiento

Actividad de tratamiento	Control y actualización de los datos básicos de los colegiados pertenecientes a esta Institución dentro del desarrollo de su actividad profesional en el ámbito de la colegiación necesaria.
Finalidad	La gestión de datos del colegiado en base a aquellas necesidades legales y reglamentarias que le amparan así como cualquier otro servicio dentro de las competencias internas del Colegio, asimismo, se informará de las actividades y eventos organizados por el Colegio en el marco de sus competencias.
Interesados	Los colegiados dados de alta y al corriente de sus obligaciones
Categorías de datos	Datos identificativos Datos bancarios Datos académicos

Transferencias internacionales

Cesiones	No procede
Transferencias previstas	No procede
Período de conservación	El legalmente previsto al efecto dentro de la actividad desarrollada por la asesoría externa.



Ciclo de vida de la actividad de tratamiento

1.- CAPTURA DE DATOS

Actividades del proceso	La información se recopilará a través de distintos formularios en papel a los que los colegiados tendrán acceso a través del colegio de forma presencial o a través de la web del colegio
Datos tratados	Los datos tratados consistirán en: <ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos.• Datos bancarios.• Datos académicos.
Intervinientes	Las personas que intervienen en la recogida de la información serán aquellas que guarden una relación directa y de confidencialidad con el Colegio Profesional, tales como sus trabajadores o Secretario/a del mismo.
Tecnologías	Las tecnologías utilizadas para la captura de datos son formularios en papel y luego volcados al programa actual de gestión de colegiados y facturación.

2.- ALMACENAMIENTO DE DATOS

Actividades del proceso	Los datos son almacenados físicamente en un archivo custodiado bajo llave, así como almacenado en las bases de datos de los programas que el colegio utiliza para gestión de los colegiados y para la gestión de las actividades relacionadas con las funciones del colegio, tales como los visados y facturación.
--------------------------------	--



Datos tratados	Los datos que se almacenan son aquellos considerados de carácter básicos, tales como los datos identificativos, los correspondientes a datos bancarios y los datos académicos.
Intervinientes	Las personas que intervienen en la recogida de la información serán aquellas que guarden una relación directa y de confidencialidad con el Colegio Profesional, tales como sus trabajadores o Secretario del mismo.
Tecnologías	Para almacenar los datos se utiliza sistema informático de almacenamiento. Se realizan copias de seguridad periódicas en discos duros externos custodiados por la persona autorizada y con relación contractual y confidencial con el colegio. El sistema utilizado es un NAS con redundancia de datos y encriptación de la información, con acceso restringido mediante usuario y contraseña.

3.- USO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Actividades del proceso	Los usos de los datos almacenados y solicitados a los colegiados serán los estipulados para ello en el Documento de Seguridad y basándose en todo caso en la relación colegial existente entre el Colegio y el colegiado, proporcionándole todos los servicios que se prestan por el Colegio en cuestión así como garantizar los derechos que asisten al colegiado desde el momento de su colegiación. (Información de cursos formativos, bolsas de empleo, gestión de actividades y eventos...)
--------------------------------	--



Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos de Minas y Energía del Principado de Asturias

Datos tratados	Los datos que se almacenan son aquellos considerados de carácter básicos, tales como los datos identificativos, los correspondientes a datos bancarios y los datos académicos.
Intervinientes	Las personas que intervienen en la recogida de la información serán aquellas que guarden una relación directa y de confidencialidad con el Colegio Profesional, tales como sus trabajadores o Secretario del mismo.
Tecnologías	Para el tratamiento de los datos se utilizan los programas informáticos de gestión que el colegio tiene en propiedad, así como el propio tratamiento mediante software de ofimática.

3.1.- USO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS POR TERCEROS

Actividades del proceso	El acceso a los datos será el necesario para realizar los servicios técnicos que el colegio requiera para el correcto funcionamiento del sistema de datos implantado.
Datos tratados	Los datos que se tratan son aquellos considerados de carácter básicos, tales como los datos identificativos, los correspondientes a datos bancarios y los datos académicos.
Intervinientes	NFA FE MASER S.L., empresa que realiza actividades de carácter técnico para el colegio y con la cual se mantiene contrato de encargo de tratamiento de datos
Tecnologías	Las tecnologías utilizadas son las herramientas software que utiliza el colegio para el tratamiento diario de los datos, así como herramientas administrativas de acceso a base de datos, etc.



Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos
de Minas y Energía del Principado de Asturias

Actividades del proceso	El acceso a los datos será el necesario para realizar los servicios de gestión y asesoría fiscal.
Datos tratados	Los datos que se tratan son aquellos datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de gestión fiscal y contable del Colegio
Intervinientes	FIDELITAS ASESORES, S.A, empresa que realiza actividades de gestión con la finalidad descrita anteriormente para el colegio y con la cual se mantiene contrato de encargo de tratamiento de datos.
Tecnologías	La transferencia de información se realiza a través de correo electrónico principalmente, utilizando medios extraíbles sólo en el caso de ser necesario por motivos de espacio.

4.- TRANSFERENCIAS Y CESIONES PREVISTAS

CESIÓN DE DATOS A Grupo PSN

Actividades del proceso	Formalizar y gestionar la Póliza de Seguro, los servicios accesorios a la misma y a la condición de mutualista y la gestión comercial. Los datos serán tratados por PSN Asesoramiento y Gestión del Riesgo SAU y en caso de habernos dado su consentimiento, los datos facilitados serán comunicados a las empresas del Grupo PSN con la finalidad de remitirle información comercial por cualquier medio, incluidos los electrónicos sobre las actividades, servicios y productos que ofrecen las empresas del Grupo PSN.
Datos tratados	Los datos tratados son de carácter básico e identificativos: nombre, apellidos, dni, fecha de nacimiento, email y teléfono.
Intervinientes	El colegio será quien ceda los datos solicitados y por PSN Asesoramiento y



	Gestión del Riesgo SAU el nuevo responsable de dichos datos.
Tecnologías	Los datos son recogidos mediante un formulario enviado por correo electrónico que el usuario debe firmar y enviar al colegio aceptando la cesión. Estos datos recogidos serán enviados a la empresa destinataria y nueva responsable mediante correo electrónico.

5.- DESTRUCCIÓN

Actividades del proceso	La documentación que ya no es necesaria e incumple los tiempos obligatorios de almacenamiento, son destruidos mediante destructora de papel y eliminados de todas las bases de datos y copias de seguridad en las que aparecen.
Datos tratados	Los datos que se destruyen son los datos personales y relacionados con las actividades del colegiado que incumplen el tiempo obligatorio de almacenamiento una vez terminada la relación entre el colegio y el propio colegiado.
Intervinientes	La persona autorizada del colegio con relación contractual y confidencial, será la encargada de revisar la documentación y destruirla físicamente, así como de eliminarlas de las base de datos. En caso de que fuera necesario acceder a bases de datos no accesibles mediante el software de colegiados, se avisará al informático contratado por el colegio y que cumple la vigente normativa en cuestión de protección de datos, para realizar dicha tarea.



Tecnologías	Destructora de papel y el software necesario para acceder a los registros de las bases de datos y poder eliminarlos.
--------------------	--

Medidas de seguridad del responsable del tratamiento

Medidas de seguridad	Serán aquellas previstas y descritas en el Documento de Seguridad estipulado por este Colegio Profesional.
-----------------------------	--



Encargado del tratamiento

Datos del encargado de tratamiento

Encargado del tratamiento	P&A DATA SECURITY ASESORES S.L. B21594486 CALLE LA PALMA 23, PLANTA 1 PUERTA C 21002 HUELVA TELEFONO 959045386 info@pyadatasecurity.com
Delegado de Protección de Datos	P&A DATA SECURITY ASESORES S.L. B21594486 CALLE LA PALMA 23, PLANTA 1 PUERTA C 21002 HUELVA TELEFONO 959045386 info@pyadatasecurity.com



Descripción de los tratamientos de datos

Responsable del tratamiento	COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS E INGENIEROS TÉCNICOS DE MINAS Y ENERGÍA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Q-3370001-D Calle Caveda número 14, 1º 33002 OVIEDO 985 217 747 mailto:correo@colminas.es
Categorías de tratamiento	Los datos gestionados serán aquellos relativos a: <ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos.• Datos bancarios.• Datos académicos.

Encargado del tratamiento	NEA F3 MASTER, S.L. C/ La Corredoria, 55 33011 – OVIEDO CIF: B33532722
Delegado de Protección de Datos	P&A DATA SECURITY ASESORES S.L. B21594486 CALLE LA PALMA 23, PLANTA 1 PUERTA C 21002 HUELVA TELEFONO 959045386 info@pyadatasecurity.com



Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos
de Minas y Energía del Principado de Asturias

Responsable del tratamiento	COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS E INGENIEROS TÉCNICOS DE MINAS Y ENERGÍA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Q-3370001-D Calle Caveda número 14, 1º 33002 OVIEDO 985 217 747 mailto:correo@colminas.es
Categorías de tratamiento	Los datos gestionados serán aquellos relativos a: <ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos.• Datos bancarios. Datos académicos.

Transferencias y cesiones

Transferencias y cesiones previstas	No procede
--	------------

Medidas de seguridad del encargado de tratamiento

Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad serán aquellas descritas y previstas en el Documento de Seguridad que posee este Colegio Profesional.
-----------------------------	--