



Registro de actividades de tratamiento de CGCEES conforme al artículo 30 del Reglamento UE 2016/679

Entidad: CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS DE EDUCADORAS Y EDUCADORES SOCIALES (CGCEES)

Fecha actualización: 21/11/2022

1. Tratamientos de datos realizados como Responsable del tratamiento

Actividad de tratamiento	Fines del tratamiento	Base legal del tratamiento	Categorías de interesados	Categorías de datos	Categorías de destinatarios	Transferencias internacionales	Plazos previstos para la supresión de los datos
GESTIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES	Gestión administrativa, contable, fiscal y facturación de clientes/as y proveedores/as.	<ul style="list-style-type: none"> Datos necesarios ejecución contrato Cumplimiento obligación legal. 	<ul style="list-style-type: none"> Clientes y usuarios Proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> Información comercial Económicos, financieros y de seguros Transacciones de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Organizaciones o personas directamente relacionadas con el/la responsable Administración tributaria Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales 	No	<ul style="list-style-type: none"> <u>Contabilidad y fiscalidad</u>: 4 años, documentos y registros de trascendencia tributaria (Ley General Tributaria arts. 66 a 70)
CONTABILIDAD	Gestión contable y fiscal. Tratamiento de datos de clientes/as, proveedores/as, representantes y empleados/as. Dicho tratamiento se lleva a cabo en cumplimiento de las obligaciones legales en materia contable, tributaria y de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> Datos necesarios ejecución contrato Cumplimiento obligación legal 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados Clientes y usuarios Proveedores Asociados o miembros 	<ul style="list-style-type: none"> Académicos y profesionales Información comercial Económicos, financieros y de seguros Transacciones de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable Administración tributaria Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales 	No	<ul style="list-style-type: none"> <u>Contabilidad y fiscalidad</u>: 4 años, documentos y registros de trascendencia tributaria (Ley General Tributaria arts. 66 a 70) <u>Audidores de cuentas</u>: 5 años, papeles auditores (RD 1/2011 art. 24 y RD 1517/2011, art. 58)
GESTIÓN DEL PERSONAL Y NÓMINAS	Gestión laboral, gestión de nóminas y prevención de riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> Datos necesarios ejecución contrato 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 Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales) 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados 	<ul style="list-style-type: none"> Datos de salud Características personales Circunstancias sociales Académicos y profesionales Detalles del empleo Económicos, financieros y de seguros Transacciones de bienes y servicios Sancciones en materia de función pública 	<ul style="list-style-type: none"> Organismos de la seguridad social Otros órganos de la administración pública Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales Sindicatos y juntas de personal La entidad encargada del asesoramiento laboral, confección de nóminas y demás servicios de ámbito laboral 	No	<ul style="list-style-type: none"> <u>Laboral y seguridad social</u>: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4) <u>Prevención de riesgos laborales</u>: 5 años, documentos y registros de obligaciones en materia de PRL (RDL 5/2000 art. 4)
SEGURO PARA LA DEFENSA JURÍDICA	Gestión y contratación de un seguro para la defensa jurídica a favor de las personas que trabajen y formen parte del CGCEES, siempre que la acción que se pretenda cubrir se haya realizado en el marco de las funciones propias del CGCEES.	<ul style="list-style-type: none"> Datos necesarios ejecución contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados 	<ul style="list-style-type: none"> Características personales Circunstancias sociales Económicos, financieros y de seguros 	<ul style="list-style-type: none"> Entidad aseguradora contratada para cubrir la defensa jurídica de los trabajadores/as del CGCEES. 	No	<ul style="list-style-type: none"> <u>Laboral y seguridad social</u>: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4)

SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	Gestión y contratación de un seguro para la responsabilidad civil profesional a favor de las personas que trabajen y formen parte del CGCEES, siempre que la acción que se pretenda cubrir se haya realizado en el marco de las funciones propias del CGCEES.	<ul style="list-style-type: none"> Datos necesarios ejecución contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados 	<ul style="list-style-type: none"> Características personales Circunstancias sociales 	<ul style="list-style-type: none"> Entidad aseguradora contratada para cubrir cualquier responsabilidad civil originada de las actividades profesionales de cualquier trabajador/a del CGCEES. 	No	<ul style="list-style-type: none"> <u>Laboral y seguridad social</u>: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4)
ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR CIUDADANOS/AS	Desde el CGCEES atendemos todas las solicitudes recibidas por parte de ciudadanos/as. Dichas solicitudes se atenderán con base en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno o, por el contrario, al REGLAMENTO (UE) 2016/ 679 de protección de datos.	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento obligación legal 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitantes Titulares de los datos de los cuales se ejerza algún derecho de protección de datos 	<ul style="list-style-type: none"> Características personales Circunstancias sociales 	<ul style="list-style-type: none"> Los datos contenidos en dichas solicitudes no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. 	No	<ul style="list-style-type: none"> Durante el tiempo necesario para la atención de sus derechos y/o solicitud
PROCESOS ELECTORALES	Gestión, organización y celebración del proceso electoral para elegir las personas que formaran parte de la Junta del CGCEES.	<ul style="list-style-type: none"> Consentimiento del interesado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitantes 	<ul style="list-style-type: none"> Académicos y profesionales Información comercial 	<ul style="list-style-type: none"> A los demás miembros del CGCEES 	No	<ul style="list-style-type: none"> Mientras dure el proceso electoral
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN A TRAVÉS DE CANALES EXTERNOS	Para el control y gestión de las funciones propias del CGCEES, se usan canales o aplicativos externos a través de los cuales las personas que forman parte del CGCEES, así como colaboradores/as, se pueden coordinar entre sí.	<ul style="list-style-type: none"> Consentimiento del interesado 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados Asociados o miembros Personas de contacto 	<ul style="list-style-type: none"> Características personales 	<ul style="list-style-type: none"> Canal de comunicación usado para la organización y cooperación entre las personas que formen parte del CGCEES. 	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Mientras el/la interesado/a forme parte del CGCEES, así como durante el plazo necesario para la coordinación y buen funcionamiento del CGCEES, en caso de canales de comunicación creados específicamente para una actividad, evento, congreso, etc.
REGISTRO DE JORNADA CONFORME RD-LEY 8/2019	Registro de jornada para control empresarial, control de horas laborales y horas extra conforme al Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto Ley 8/2019.	<ul style="list-style-type: none"> Datos necesarios ejecución contrato Cumplimiento obligación legal 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados 	<ul style="list-style-type: none"> Detalles del empleo Transacciones de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Organismos de la seguridad social Los registros estarán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la inspección de trabajo y seguridad social. 	No	<ul style="list-style-type: none"> <u>Laboral y seguridad social</u>: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4)
REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB	A través de las redes sociales del CGCEES, así como su página web, se pueden llegar a tratar datos de los usuarios/as con los que se interactúe a través de dichos medios.	<ul style="list-style-type: none"> Consentimiento del interesado 	<ul style="list-style-type: none"> Usuarios/as de internet 	<ul style="list-style-type: none"> Datos contenidos en los perfiles de los/las usuarios/as de internet, así como datos de dispositivo a través del cual se accede a nuestra página web. 	<ul style="list-style-type: none"> Redes sociales 	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Mientras dure su interacción con el CGCEES a través de las redes sociales
QUEJAS Y RECLAMACIONES	Gestión y administración de las quejas recibidas por parte de clientes/as, miembros/as, proveedores/as o cualquier otra persona de contacto.	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento obligación legal 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitantes 	<ul style="list-style-type: none"> Características personales 	<ul style="list-style-type: none"> Los datos contenidos en dichas quejas o reclamaciones no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. 	No	<ul style="list-style-type: none"> Durante el tiempo necesario para atender la queja o reclamación interpuesta, así como el plazo de prescripción de responsabilidades

CURSOS, CONGRESOS Y JORNADAS INFORMATIVAS / CULTURALES	El CGCEES, individual o conjuntamente con otras entidades, celebra cursos, congresos y jornadas informativas y culturales en el ámbito de la educación, igualdad y otras materias de interés público.	<ul style="list-style-type: none"> • Datos necesarios ejecución contrato • Cumplimiento obligación legal 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes • Participantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Características personales • Circunstancias sociales • Información comercial 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidad pública que subvenciona los cursos, congresos o jornadas organizadas por el CGCEES • Entidad pública con la que se formaliza un convenio para la coorganización de cursos, congresos o jornadas informativas 	No	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Contabilidad y fiscalidad</u>: 4 años, documentos y registros de trascendencia tributaria (Ley General Tributaria arts. 66 a 70)
REPRESENTANTES DEL CGCEES	El CGCEES trata los datos pertenecientes a los representantes de la entidad en comisiones, vocalías u otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligación legal del responsable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asociados o miembros • Representantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Características personales • Académicos y profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> • No se cederán los datos salvo obligación legal 	No	<ul style="list-style-type: none"> • Mientras dure su condición como representante del CGCEES, así como el plazo establecido por la normativa aplicable

2. Tratamientos de datos realizados como Encargado del tratamiento

El CGCEES no realiza ninguna actividad en la que actúe como Encargado del tratamiento.