

SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NAS LITAS DE PERITAXE

D./D^a , colexiada/o do Ceesg n.º ,

SOLICITO me inclúan nas listas de peritaxe xudicial do ano ,

Comprométome a cumprir as normas establecidas polo Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia, que declaro coñecer, e autorizo a que os meus datos persoais sexan incluídos na base de datos remitida:

☐ ás autoridades xudiciais das provincias de:

☐ A Coruña ☐ Lugo ☐ Ourense ☐ Pontevedra

☐ a entidades ou particulares que soliciten datos de profesionais dispostas/os a actuar como peritas/os de parte nas provincias de:

☐ A Coruña ☐ Lugo ☐ Ourense ☐ Pontevedra

Datos a incluír na listaxe:

Domicilio:

Poboación: C.P.:

Teléfono: Móbil: Email:

En , a de de .

Asdo.: D./D^a

☐ A/O asinante confirma que ten lido e acepta o tratamento dos datos nos termos reflexados ao final deste documento. Esta confirmación é obrigatoria para poder realizar o trámite.

OPERACIÓN DE TRATAMENTO

LISTADOS PERITAXE XUDICIAL

Información básica sobre protección de datos de carácter persoal	
En cumprimento do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase á persoa interesada do seguinte	
Responsable	Identidade: Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia CIF: Q1500270B Enderezo: R/Lisboa, 20 Baixo C, 15707 Santiago de Compostela, A Coruña Teléfono: 981 552 206 Email: ceesg@ceesg.gal Delegada de Protección de Datos: Cecilia Barros Díaz Contacto Delegada de Protección de Datos: dpo@protexdat.com
Finalidades	Recepción das solicitudes realizadas por parte das persoas colexiadas para formar parte dos listados de peritaxe xudicial e o envío de dito listado por parte do Ceesg en cumprimento da obriga establecida no artigo 34I da Lei de Enxuízamento Civil. Recepción das solicitudes realizadas por parte das persoas colexiadas para formar parte dos listados de peritaxe de parte e o envío de dito listado por parte do Ceesg a entidades ou particulares que o soliciten para contratación de servizos.
Lexitimación	RGPD: art. 6.I. Consentimento do interesado. LO 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos dereitos dixitais. Lei 1/2000, de Enxuízamento Civil. Lei 1/2001, de 22 de xaneiro, de Creación do Colexio de Educadoras e Educadores sociais de Galicia. Estatutos Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia. Lei 2/1974, de 13 de febreiro, sobre Colexios Profesionais. Lei de Colexios Profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia. Lei 22/2009, de 22 de decembro. Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común. Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público.
Colectivo	Persoas colexiadas exercentes que desexen formar parte do listado de peritaxe xudicial que se ve obrigada a corporación a elaborar e enviar en cumprimento do artigo 34I da Lei de Enxuízamento Civil.
Categorías de Datos	Nome e apelidos, número de colexiación, enderezo, número de teléfono, firma, correo electrónico, firma electrónica, especialidade pericial.
Cesións	Os datos da lista de peritaxe xudicial serán cedidos por imperativo legal á Administración de Xustiza. Os datos da lista de peritaxe de parte serán cedidos a entidades ou particulares que o soliciten para contratación dos seus servizos.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión e dereito ao esquecemento, limitación do tratamento, portabilidade, oposición, reclamación ante a AEPD e non ser obxecto de elaboración de perfís. Dereito a revocar o consentimento prestado.
Máis información	Pode consultar máis información no Anexo da presente operación de tratamento.

ANEXO OPERACIÓN DE TRATAMIENTO LISTADO PERITOS XUDICIAIS

1. Responsable

- **Identidade:** Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia
- **CIF:** Q1500270B
- **Dirección:** R/Lisboa, 20 Baixo C, 15707 Santiago de Compostela, A Coruña
- **Teléfono:** 981 552 206
- **Email:** ceesg@ceesg.gal
- **Delegado de Protección de Datos:** Cecilia Barros Díaz
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** dpo@protexdat.com

2. Finalidades

¿Con que finalidades tratamos os datos?

Tratamos os datos coa finalidade de xestionar a recepción das solicitudes por parte das persoas colexiadas para formar parte do listado de peritos xudiciais e envío de devandito listado por parte do CEESG en cumprimento da obriga establecida no artigo 34I da Lei de Enxuízamento Civil.

¿Canto tempo conservaremos os seus datos?

Os datos persoais proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación a normativa sobre arquivo histórico e custodia de documentación.

3. Lexitimación

- RGPD: Artigo 6.I a) RGPD: Consentimento do interesado
- LO 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos dereitos dixitais.
- Lei 1/2000, de Enxuízamento Civil.
- Lei 1/2001 de 22 de xaneiro, de Creación do Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia
- Estatutos do Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia
- Lei 2/1974, de 13 de febreiro, sobre Colexios Profesionais
- Lei de Colexios Profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común.
- Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Calquera outra normativa a que estea sometida o CEESG

4. Cesións

¿A que destinatarios se comunicarán os seus datos?

Os datos serán cedidos por imperativo legal á Administración de Xustiza.

No resto de supostos, non se cederán os datos a terceiros, salvo o seu consentimento expreso ou as excepcións previstas pola normativa vixente, así como aos encargados do tratamento que se encarguen da xestión dalgunha parte do tratamento.

5. Dereitos

¿Cales son os seus dereitos?

Os solicitantes e inscritos na lista de peritos xudiciais teñen dereito a obter confirmación sobre se estamos tratando os seus datos, por tanto ten dereito a acceder aos seus datos persoais, actualizalos, rectificar os inexactos ou solicitar a súa supresión cando xa non sexan necesario en calquera momento.

En determinadas circunstancias previstas no artigo 18 RXPd poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos, caso no que unicamente os conservaremos para o exercicio ou a defensa de reclamacións. Tamén poderá, por motivos relacionados coa súa situación particular, opoñerse ao tratamento dos seus datos. Ten dereito a opoñerse a elaboración de perfís. Si concorren os requisitos do artigo 20 RGPD ten dereito a solicitar a portabilidade dos seus datos.

Como consecuencia da aplicación do dereito a supresión u oposición ao tratamento dos datos persoais no entorno en liña os interesados teñen o dereito ao esquecemento segundo a xurisprudencia que o Tribunal de Xustiza que a UE determina.

Ao tratarse dunha competencia imposta ao CEESG por imperativo legal o exercicio destes dereitos pode verse limitado.

¿Como pode exercer os seus dereitos?

- Mediante un escrito dirixido a la dirección sinalada en el apartado primeiro desta información
- Mediante correo electrónico dirixido ao enderezo electrónico referenciado no apartado primeiro desta información
- Mediante correo electrónico dirixido a Delegada de Protección de datos

¿Que vías de reclamación existen?

Se considera que os seus dereitos non foron atendidos debidamente, ten dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, con datos de contacto:

- **Dirección postal:** C/Jorge Juan, 6, 28.001-Madrid
- **Páxina web:** www.aepd.es
- **Teléfono:** 901 100 099
- **Sede electrónica:** <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

¿Que categorías de datos pode tratar a entidade?

O responsable do tratamento tratará os datos que nos subministre, que dada a amplitude que poden ter, poden ser datos das seguintes categorías

- Datos de carácter identificativo
 - Nome
 - Apelidos
 - Número Colexiado
 - Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Firma
 - Firma electrónica
- Datos económicos financeiros e de seguros
 - Seguros
- Detalles de emprego

- Profesión
- Académicos
 - Titulación
- Outros datos
 - Inhabilitacións
 - Historial del colexiado/a
 - Condición del colexiado (exercente, xubilado....)

6. Resumen xeral das medidas técnicas e organizativas de seguridade

- Cifrado
- Anonimización
- Particionamento datos
- Identificación e autenticación
- Control de acceso lóxico
- Trazabilidade (rexistración)
- Política de arquivo
- Política de Seguridade de documentos en papel
- Minimizar a cantidade de datos de carácter persoal
- Políticas de operacións de seguridade físicas
- Protección ao acceder a redes non seguras para evitar software malicioso
- Xestión de estacións de traballo (actualizacións regulares, configuración, seguridade física)
- Sistemas de etiquetado comprensible para o persoal e inintelixible para persoas alleas
- Seguridade do sitio web
- Copias de Seguridade
- Políticas que describen o mantemento físico de hardware
- Contratos de tratamento
- Seguridade da rede (sistema de cortalumes, sistemas de detección de intrusos)
- Control de acceso físico
- Políticas para garantir a seguridade física (zonificación, escolta de visitantes, uso de pasos, portas pechadas)
- Supervisando a actividade da rede
- Seguridade do hardware (almacenamento seguro, cables de seguridade, filtros de confidencialidade, borrado seguro antes de desbotalos)
- Evitar fontes de risco
- Medios de prevención de incendios, inundación
- Organización
- Nomeamento RS, Administradores del sistema, Comité de vixilancia
- Políticas de usuarios, Departamento IT,...
- Xestión das violacións de datos persoais
- Xestión de persoal (controles de sensibilización, formación)
- Políticas de Relacións con terceiras partes
- Políticas de Supervisión
- Licitade, lealdade e transparencia: os datos persoais deben ser tratados de xeito lícito, leal e transparente en relación co interesado
- Limitación da finalidade: os datos deben recollese con fines determinados, explícitos e lexítimos, e non serán tratados ulteriormente de xeito incompatible con ditos fines
- Minimización de datos: os datos deben ser adecuados, pertinentes e limitados ao necesario en relación cos fines para os que son tratados

- Exactitude: os datos deben ser exactos e, se fora necesario, actualízaos. Ademais, establécese que se adoptarán todas as medidas razoables para que se supriman ou rectifiquen sen dilación se os datos son inexactos respecto as finalidades para as que se tratan
- Limitación do prazo de conservación: os datos deberán ser mantidos de forma que se permita a identificación dos interesados durante non máis tempo do necesario para os fins do tratamento dos datos persoais
- Rexistro de usuarios con acceso a datos
- Rexistro de encargados do tratamento con acceso a datos
- Rexistro de subcontratas sen acceso a datos, a priori
- Creación de perfís de acceso
- Realización copias de seguridade
- Almacenamento en dúas ubicacións diferentes
- Mecanismos de control de accesos
- Procedementos e canles para o exercicio dos dereitos
- Cláusulas informativas e base lexitimadora para o tratamento de datos
- Monitorización do uso de datos persoais