

Non cubrir este apartado

## SOLICITUDE DE TRASLADO DE EXPEDIENTE

Nº SOLICITUDE

Cubrir con letras maiúsculas

Nome e apelidos:			
DNI:		Enderezo:	
Poboación:		CP:	Provincia:
Tlf.:		Email:	

### MANIFESTA

Que sendo colexiada/o nº  do Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia

### SOLICITA

Sexa trasladado o seu expediente ao Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de \_\_\_\_\_

E autoriza a realización dun intercambio de documentación entrambos colexios.

Así mesmo SOLICITA a súa baixa simultánea no Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia.

Asinado:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Consinto o tratamento dos meus datos nos termos abaixo indicados.

### Información básica sobre protección de datos de carácter persoal

En cumprimento do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase á persoa interesada do seguinte

<b>Responsable</b>	<b>Identidade:</b> Colexio de Educadoras e Educadoras Sociais de Galicia. <b>CIF:</b> Q1500270B <b>Enderezo:</b> Rúa Lisboa 20 baixo C, 15707, Santiago de Compostela (A Coruña) <b>Teléfono:</b> 981552206 <b>Correo electrónico:</b> ceesg@ceesg.gal <b>DPO:</b> Cecilia Barros Díaz / <b>Correo electrónico:</b> dpo@protexdat.com
<b>Finalidades</b>	Tramitación da solicitude de traslado do expediente da persoa colexiada no Ceesg a outro Colexio de Educadoras e Educadores Sociais situado en España. Arquivo do histórico.
<b>Lexitimación</b>	RXPD: art. 6.1. Consentimento da persoa interesada, execución dun contrato. LO 3/2018, de 5 de decembro, de PDPGDD. Estatutos do Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia Lei sobre Colexios Profesionais / Lei de Colexios Profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia. Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria / Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común. Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Lei 17/2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio. Lei 25/2009, de 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio pola que se modifica a Lei 11/2007.
<b>Colectivo</b>	Persoas físicas que desexen colexiarse no Ceesg.
<b>Categorías de Datos</b>	Datos identificativos, firma electrónica, datos académicos, datos laborais, Transaccións de bens e servizos, datos económicos.
<b>Cesións</b>	Os datos trasladaranse o Colexio no que solicita a alta. Non haberá outras cesións a terceiros, salvo o seu consentimento expreso ou as excepcións previstas pola normativa vixente (compañías de seguros, Axencia Tributaria, Consello Xeral de Colexios de Educadoras e Educadores Sociais) ou existencia de empresas encargadas dos tratamentos. No caso de que se precise facer transferencia internacional de datos fóra do Espazo Económico Europeo, as transferencias internacionais dos datos estarán amparadas polo RXPD.
<b>Dereitos</b>	Acceso, rectificación, supresión e dereito ao esquecemento, limitación do tratamento, portabilidade, oposición, reclamación ante a AEPD, non ser obxecto de elaboración de perfís. Dereito a revocar o consentimento prestado.
<b>Máis info</b>	Pode consultar máis información no Ceesg.

# INFORMACIÓN AMPLIADA SOBRE O TRATAMENTO DE DATOS DAS PERSOAS COLEXIADAS

## 1. Responsable

- **Identidade:** Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia
- **CIF:** Q1500270B
- **Dirección:** Rúa Lisboa 20 baixo C, 15707, Santiago de Compostela (A Coruña)
- **Teléfono:** 981552206
- **Correo electrónico:** [ceesg@ceesg.gal](mailto:ceesg@ceesg.gal)
- **DPO:** Cecilia Barros Díaz / **Correo electrónico:** [dpo@protexdat.com](mailto:dpo@protexdat.com)

## 2. Finalidades

### ¿Con que finalidades tratamos os seus datos?

- **Procedemento administrativo:** Rexistro de Colexiados, control de títulos e do exercicio profesional/inhabilitacións; formación especializada, grupos de traballo, listado de peritos.
- **Xestión contable, fiscal e administrativa:** xestión de cotas Colexiais e rexistro de cargos corporativos. Tramitación de cotas bonificadas e mantemento semestral bonificado.
- **Xestión sancionadora:** rexistro de reclamacións, queixas e/ou denuncias presentadas fronte actuacións dos profesionais Colexiados (procedemento sancionador); control de tramitación e resolución de queixas e denuncias; control deontolóxico e disciplinario; e xestión e control de tramitación de expedientes.
- **Fins históricos,** estatísticos ou científicos: elaboración da memoria anual.
- **Outras finalidades:** seguro de responsabilidade civil profesional, préstamo de local e recursos, resolución de consultas, ofertas de emprego, grupos de traballo, listaxe de peritos.

### ¿Canto tempo conservaremos os seus datos?

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

## 3. Lexitimación

- RXPDP: art. 6.1. Consentimento da persoa interesada, execución dun contrato.
- LO 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Estatutos do Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia
- Lei sobre Colexios Profesionais
- Lei de Colexios Profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria
- Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común.
- Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 17/2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio
- Lei 25/2009, de 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio pola que se modifica a Lei 11/2007
- Calquera outra á que estea sometida o CEESG

## 4. Cesións

### ¿A que destinatarios se comunicarán os seus datos?

Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo consentimento expreso ou obriga legal que así o esixa. En xeral, á Administración Tributaria, ao Consello Xeral de Colexios de Educadoras e Educadores Sociais, aos bancos, ás entidades aseguradoras, así como a calquera outra Administración Pública con competencia na materia, aos encargados do tratamento que se encarguen da xestión dalgunha parte do tratamento

## 5. Dereitos

### ¿Cales son os seus dereitos?

Os colexiados inscritos teñen dereito a obter confirmación de se estamos tratando os seus datos persoais, polo que tes dereito a acceder aos teus datos, actualizalos, rectificar datos inexactos ou solicitar a súa eliminación cando os datos xa non sexan necesarios.

En determinadas circunstancias previstas no artigo 18 RGPD poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos, nese caso só os gardaremos para o exercicio ou a defensa de reclamacións, tamén poderán opoñerse, por razóns relacionadas coa súa situación particular, ao tratamento dos seus datos. Tes dereito a opoñerte ao perfilado. De cumprirse os requisitos do artigo 20 RGPD, vostede ten dereito a solicitar a portabilidade dos seus datos.

Como consecuencia da aplicación do dereito á supresión ou oposición ao tratamento de datos persoais no contorno en liña, os interesados teñen dereito a ser esquecidos segundo a xurisprudencia que determine o Tribunal de Xustiza da UE.

Ao ser unha competencia imposta ao CEESG por imperativo legal, o exercicio destes dereitos pode estar limitado.

### ¿Como pode exercer os dereitos?

- Mediante un escrito dirixido á dirección do apartado primeiro desta información
- Mediante correo electrónico dirixido ao e-mail do apartado primeiro desta información
- Mediante correo electrónico dirixido á Delegada de Protección de datos

### ¿Que vías de reclamación existen?

Si considera que os seus dereitos 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
- **Página web:** [www.aepd.es](http://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 poden ser datos de las seguintes categorías

- Datos de carácter identificativo
  - Nome
  - Apelidos
  - DNI/CIF
  - Dirección
  - Teléfono
  - Correo electrónico
  - Firma
  - Firma electrónica

- Características Persoais
  - Idade
- Datos económicos financeiros e de seguros
  - Datos bancarios
  - Seguros
- Detalles de emprego
  - Posto de traballo
  - Profesión
  - Datos non económicos de nómina
  - Experiencia profesional
- Académicos
  - Titulación
  - Incorporación a outros Colexios e/ou asociacións profesionais
  - Publicacións
  - Cursos realizados
- Información comercial
  - Licencias / permisos
- Transaccións de bens y servizos
- Outros datos
  - Posto ou cargo que ostenta nalgún dos Órganos do CEESG, incluídos os Grupos de Traballo
  - Inhabilitacións
  - Historial da persoa colexiada
  - Condición da persoa colexiada (exercente, xubilado....)
  - Pertenza a algún listado de profesionais incluídos na Lista de Peritos
  - Acreditacións
  - Pertenza a algunha Sociedade Profesional (SL, SA...)
  - Certificado negativo de Antecedentes Sexuais
  - Xestión de inscricións, asistencia e no seu caso títulos en cursos de formación ofertados polo CEESG

## 6. Resumen xeral das medidas técnicas e organizativas de seguridade

- Cifrado
- Anonimización
- Particionamento datos
- Identificación y autenticación
- Control de acceso lóxico
- Trazabilidade (registro)
- Política de arquivado
- Política de Seguridade de documentos en papel
- Minimizar la cantidade de datos de carácter persoal
- Políticas de operacións de seguridade físicas
- Protección al acceder a redes no seguras para evitar software malicioso
- Xestión de estacións de traballo (actualizacións periódicas, configuración, seguridade física)
- Sistemas de etiquetaxe comprensibles para o persoal e non intelixibles para estranxeiros
- Seguridade do sitio web
- Copias de seguridade
- Políticas que describen o mantemento físico do hardware
- Contratos de tratamento
- Seguridade da rede (sistema de firewall, sistemas de detección de intrusos)
- Control de acceso físico
- Políticas para garantir a seguridade física (zonificación, escolta de visitantes, usando pasos, portas pechadas)
- Seguimento da actividade da rede
- Seguridade do hardware (almacenamento seguro, cables de seguridade, filtros de confidencialidade, eliminación segura antes da eliminación)

- Evitar fontes de risco
- Medios de prevención de incendios, inundación
- Organización
- Nombramientos RS, Administradores del sistema, Comité de vigilancia
- Políticas de usuarios, Departamento IT,...
- Xestión de incumplimentos de datos persoais
- Xestión de persoal (controis de sensibilización, formación)
- Políticas de relación con terceiros
- Políticas de supervisión
- Legalidade, lealdade e transparencia: os datos persoais deben ser tratados de forma lícita, leal e transparente en relación ao interesado
- Limitación do propósito: os datos deben ser recollidos con fins específicos, explícitos e lexítimos, e non serán procesados máis dun xeito incompatible con estes fins.
- Minimización de datos: os datos deben ser adecuados, pertinentes e limitarse ao necesario para os fins para os que son procesados.
- Precisión: os datos deben ser exactos e, se é necesario, actualízalos. Ademais, establécese que se adoptarán todas as medidas razoables para que sexan suprimidas ou rectificadas sen demora se os datos son inexactos con respecto aos fins para os que se procesan.
- Limitación do período de conservación: os datos deberán conservarse de tal xeito que a identificación das partes interesadas non se permita máis que o necesario para os efectos do tratamento de datos persoais.
- Rexistro de usuarios con acceso a datos
- Rexistro de encargados del tratamento con acceso a datos
- Rexistro de subcontratas sen acceso a priori a datos
- Creación de perfiles de acceso
- Realización copias de seguridade
- Almacenamento en dúas ubicacións diferentes
- Mecanismos de control de accesos
- Procedementos e canles para exercicio de dereitos
- Cláusulas informativas y base lexitimadora para el tratamiento de datos
- Monitorización do uso de datos persoais
- Serán de aplicación las medidas establecidas en Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica, modificado por R.D. 951/2015, de 23 de outubro.