

II

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ILTRE. COLEGIO DE ABOGADOS DE SALAMANCA

El Considerando (82) del RGPD se refiere a este registro señalando que *“para demostrar la conformidad con el presente Reglamento, el responsable o el encargado del tratamiento debe mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad. Todos los responsables y encargados están obligados a cooperar con la autoridad de control y a poner a su disposición, previa solicitud, dichos registros, de modo que puedan servir para supervisar las operaciones de tratamiento”*.

El RGPD, que se refiere a esta medida expresamente en su artículo 30, señala que los responsables y los encargados **están obligados** (en determinados supuestos), **a mantener un registro de las actividades de tratamiento** que realicen.

ID	TRATAMIENTOS	FINALIDAD/ES DEL TRATAMIENTO
T1	<u>Actividades colegiales</u>	Gestión, regulación y ordenación de la actividad colegial.
T2	<u>Turno de oficio</u>	Gestión y ordenación de los servicios de turno de oficio en el marco de la Ley de Asistencia Jurídica Gratuita.
T3	<u>Gestión de recursos humanos</u>	Gestión de los recursos humanos del Colegio. Prevención de riesgos laborales. Control laboral. Selección de personal. Abono de las nóminas.
T4	<u>Contabilidad</u>	Gestión contable y fiscal de la corporación.
T5	<u>Seguros</u>	Gestión de seguros con algún tipo de gestión o suscritos por el Colegio.
T6	<u>Formación</u>	Gestión de actividades y eventos formativos.
T7	<u>Deontología profesional</u>	Procedimientos en el marco deontológico, como recursos, quejas, denuncias y sanciones.
T8	<u>Dictámenes de honorarios</u>	Tramitación de los procedimientos de impugnaciones de honorarios en tasaciones de costas judiciales.
T9	<u>Comunicaciones</u>	Remisión de información y comunicaciones electrónicas de interés corporativo.
T10	<u>Agrupación de Abogados Jóvenes</u>	Gestión de las actividades de la Agrupación de Abogados Jóvenes.
T11	<u>Fundación Torre del Clavero</u>	Tratamientos de datos en el marco de los objetivos de la Fundación, como son, entre otros, el apoyo, fomento y promoción de la actuación profesional del abogado/a; la formación integral de los profesionales; promoción, creación, organización y/o patrocinio de Centros de estudio, atención especializada, investigación y estudio especializado en las diferentes facetas del ordenamiento jurídico.
T12	<u>Registro de pasantías</u>	Tratamiento de datos con fines de intermediación en las pasantías.
T13	<u>Derechos en protección de datos</u>	Atender las solicitudes de los/las interesados/as en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
T14	<u>Gestión colegial</u>	Gestión de la corporación colegial y de su órgano de gobierno.

T15	<u>Contadores-partidores</u>	Gestión de los/las letrados/as inscritos/as en la lista de contadores partidores.
T16	<u>Administradores concursales</u>	Gestión de los/las letrados/as inscritos/as en la lista de administradores concursales.
T17	<u>Centro de Mediación</u>	Tratamiento de datos con el fin de gestionar el Centro de Mediación del Iltre. Colegio de Abogados de SALAMANCA, mantener el registro de mediadores, la designación y los procedimientos de mediación.
T18	<u>Volantes de centro penitenciario</u>	Tratamiento de datos con la finalidad de gestionar los pases o volantes de acceso al centro penitenciario por parte de los/las letrados/as.
T19	<u>Escuela de Práctica Jurídica</u>	Gestión y control del Máster de acceso a la Abogacía
T20	<u>Transparencia</u>	Gestión de las obligaciones de transparencia del Colegio de Abogados.
T21	<u>Atención al ciudadano/a</u>	Tratamiento de datos con la finalidad de gestionar las solicitudes, quejas y sugerencias de los ciudadanos/as que realicen al Colegio.
T22	<u>Registro de Sociedades Profesionales</u>	Registro de las sociedades profesionales inscritas en la Corporación.
T23	<u>Gestión de togas</u>	Gestión y control de las togas prestadas a los/las letrados/as que desempeñan su labor profesional en la plaza.
T24	<u>Biblioteca</u>	Gestión del servicio de préstamo en la biblioteca colegial.
T25	<u>Registro</u>	Gestión del registro de entrada y salida de documentos.
T26	<u>Penitenciario</u>	Tratamiento de datos para la gestión del Servicio de Orientación Jurídica Penitenciaria.
T27	<u>Arbitraje</u>	Tratamiento de datos con la finalidad de elaborar y actualizar el listado de colegiados/as dispuestos/as a actuar como árbitros.

Es por ello, que la ILTRE. COLEGIO DE ABOGADOS DE SALAMANCA ha elaborado el siguiente **Registro de actividades de tratamiento**.