

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Responsable del tratamiento	COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MADRID, C.I.F.: Q2875017-B. Domicilio: C/ HORTALEZA 63. 28004 MADRID.
Delegado de Protección de Datos	LUIS MARTINEZ MELLADO. Teléfono: 915951546. Correo electrónico: lmartinez@coam.org

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	AREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	TITULARIDAD DEL FICHERO, PÚBLICA/ PRIVADA	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	INTERESADOS	PROCEDENCIA DE LOS DATOS	TIPOS DE DATOS	DESTINATARIOS DE CESIONES / TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	DERECHOS DE LOS INTERESADOS Y PLAZO DE CONSERVACIÓN	SISTEMA DE TRATAMIENTO	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Colegiados	Secretaría General	Privada	Gestión Administrativa de las relaciones colegial Corporación/Colegiado	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales	Colegiados	El propio interesado o su representante legal. Arquitecto que tengan su domicilio profesional único o principal en Madrid y colegiados de otras demarcaciones	DNI/NIF, Nº. SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, teléfono, firma electrónica, nº. registro personal mutualidad, fax, características personales, académicos y profesionales. Detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros	Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España y otros Colegios Oficiales de Arquitectos	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Técnicas y control de acceso físico
Gestión de Colegiados	Secretaría General	Privada	Tareas administrativas y gestión de colegiados, colegiados jubilados y colegiados voluntarios, altas y bajas de colegiados, expedición de certificaciones acreditativas, confección de carnets colegiales, control y gestión bolsa de trabajo de los arquitectos, y tramitación de la solicitud de ayudas para los colegiados.	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales	Colegiados	El propio interesado o su representante legal.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Imagen, Firma electrónica, fax, web, nombre cliente asignación bolsa de trabajo, características personales, académicos y profesionales. Detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.	Asemas, Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España, Compañía de Seguros concertados a través del Coam, ministerio de Economía, juzgados y tribunales, otros Colegios Oficiales de Arquitectos y cualquier posible.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Técnicas
Sociedades Profesionales	Secretaría General	Privada	Atención a las potestades públicas descritas en el artículo 8.4 de la Ley 2/2007 de Sociedades Profesionales	Conforme a la Ley de Sociedades Profesionales	Sociedades de colegiados, incluyendo interprofesionales	El propio interesado o su representante legal. Registros Públicos. Fuente accesibles al público.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, número de colegiado. Académicos y Profesionales.	Organismos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado y de la Administración Autonómica.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Técnicas y control de acceso físico
Corte de Arbitraje	Asesoría Jurídica	Privada	Mediación de conflictos en aquellos contratos en que aparezca	Conforme a la Ley de Arbitraje (Ley 60/2003, de 23 de diciembre)	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Ex Decanos del Coam, Decano actual del Coam, Árbitros (colegiados del Coam	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, teléfono y número de fax	Sin destinatarios específicos.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Técnicas y control de acceso físico
Miembros de la Junta de Gobierno	Gabinete Junta Gobierno	Privada	Gestión de la secretaría de la Junta, convocatoria de sesiones y comunicaciones a sus miembros, así como envío de datos al registro de Colegios Profesionales de la CAM	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales	Colegiados	El propio interesado o su representante legal. Miembros de la Junta de Gobierno C.O.A.M.	Nombre y apellidos, Dirección, teléfono y número de fax	Registro de colegios Profesionales de la CAM.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Automatizado	Técnicas
Agenda Relaciones Institucionales	Decanato	Privada	Mantener una agenda de los representantes de medios de comunicación e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales con las que el COAM mantiene relaciones institucionales. Envíos de publicaciones y comunicaciones de convocatorias de	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas. Administraciones Públicas. Fuentes accesibles al público. Entidad Privada.	Nombre y apellidos, Dirección, teléfono y número de fax. Detalles del empleo.	Sin destinatarios específicos.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Automatizado	Técnicas
Expedientes Deontológicos	Secretaría de la Comisión de Deontología	Pública	Gestionar las funciones legales y estatutarias previstas sobre control deontológico de la profesión y aplicación del régimen disciplinario, así como controlar las inhabilitaciones impuestas por sentencia judicial a colegiados	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales	Colegiados y ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas. Administraciones Públicas.	Infracciones penales y administrativas, DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Nº. Registro Personal, firma Intervinientes, denunciantes, características personales, académicos y Profesionales. Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros	Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España,	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Manual	Técnicas y Control de acceso físico
Peritos	Gabinete Junta Gobierno	Pública	Las prácticas periciales en procedimientos judiciales y administrativos, turno de oficio tasaciones contradictorias solicitadas por Hacienda Pública, Cumplimiento de la obligación de realizar la ejecución subsidiaria de la ITE	En base a lo establecido en el Art.135 de la ley General Tributaria 58/2003. Para los judiciales se aplica de forma parcial en base al informe y criterios emitidos por la Comisión Nacional de Competencia, de 25 de abril de 2016, basándose en la propuesta del C.S.C.A.E. y los cambios legislativos actuales. En especial la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para la adaptación a la Ley de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley Omnibus).	Colegiados	El propio interesado o su representante legal. Colegiados con la titulación específica o antigüedad de ejercicio requerida, e interesados en formar parte de alguno de los peritos referenciados	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Teléfono, Nº. Registro Personal, Académicos y Profesionales.	Agencia Tributaria, Consejería de Hacienda CAM, Dir. Gral. Consumo, particulares a instancias de la misma. Juzgados y Tribunales con sede CAM, Colegios Profesionales de Abogados y Procuradores de Madrid y Ayuntamiento de Madrid.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y manual	Técnicas y control de acceso físico
Visado	Area de Visado	Pública	Gestión del acto público de visado colegial, tramitación visado e información relativa a los expedientes de intervención. Velar por la defensa de la competencia evitando la desleal del colectivo	Derivado del artículo 5.12 de los Estatutos COAM y de la legislación vigente.	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante. Autor del encargo, del proyecto, director y codirector de obra (dependiendo tipo de intervención) y todos aquellos que intervengan en el expediente, solicitantes de copia y propietarios.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Teléfono, Nº. Registro Personal, Datos del autor del encargo, proyecto, director, propietario, constructor, Académicos, Profesionales, económicos, financieros y de seguros	Ministerio de Fomento, Organismos y Admtr. Públicas autorizadas por Ley. Cualquier tercero que acredite interés legítimo en expediente de intervención.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y manual	Técnicas y control de acceso físico
Administración y Gestión Económica	Area de Financiero	Privada	Gestión económica así como el funcionamiento y gestión interna del COAM. Los usos previstos son la gestión y tramitación de los documentos contables y administrativos. Las relaciones con los proveedores de servicios y clientes del Coam	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales y normativa contable vigente	Colegiados y clientes	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante. Entidad Privada.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Académicos, Profesionales, Empleo, Información comercial y de seguros, transacciones de bienes y servicios	Empresas auditoras de cuentas, Agencia Tributaria, entidades bancarias. Facturación de clientes y proveedores.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y manual	Técnicas y control de acceso físico

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	AREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	TITULARIDAD DEL FICHERO, PÚBLICA/ PRIVADA	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	LEGITIMACION DEL TRATAMIENTO	INTERESADOS	PROCEDENCIA DE LOS DATOS	TIPOS DE DATOS	DESTINATARIOS DE CESIONES / TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	DERECHOS DE LOS INTERESADOS Y PLAZO DE CONSERVACIÓN	SISTEMA DE TRATAMIENTO Y ARCHIVO	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Mediación Reclamaciones	Atención al Colegiado y al Ciudadano	Privada	Gestión, tramitación y resolución de las reclamaciones que se reciben en el Colegio, realizadas por los propios colegiados, ciudadanos o usuarios. Gestión, tramitación y resolución de quejas y sugerencias.	Aplicación del artículo 12 de la Ley de Colegios Profesionales, incluida en la modificación de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, producida por la entrada en vigor de la Ley 25/2009, publicada en el B.O.E. el día 23 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley Omnibus), capítulo III, Servicios Profesionales.	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Solicitantes.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Firma electrónica, número de colegiado y características personales.	Organos judiciales. Otros Organos de la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Técnicas y control de acceso físico
Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Privada	Asesoramiento jurídico a arquitectos y a los distintos estamentos. La reclamación extrajudicial de honorarios profesionales, tramitación de contratos y el asesoramiento de la Fundación Arquitectura COAM..	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales	Colegiados.	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Correo electrónico Teléfono, firma, fax, Académicos y Profesionales, Empleo, Económicos, Financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios	Juzgados y Tribunales	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Técnicas
Bolsa de Empleo	Área de Empleo	Privada	Promoción del empleo a los profesionales de la arquitectura y la puesta en contacto del candidato y la oferta de empleo empresarial. La promoción de empleo a los	Ley de Colegios Profesionales	Colegiados	El propio interesado o su representante legal. Entidad privada.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, características personales, Académicos y Profesionales.	Empresas que requieran un perfil específico para su empresa, candidato para puesta en contacto con empresa ofertante.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Técnicas y control de acceso físico
Gestión Centro Asesoramiento Técnico	Centro Asesoramiento Técnico	Privada	Gestión de consultas que requieran estudio, relacionadas con la arquitectura (Proyectos de otros profesionales, atención ciudadana).	Conforme a lo establecido en los estatutos colegiales y en la Ley de Colegios Profesionales.	Colegiados	El propio interesado o su representante legal.	Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Datos de representantes, Correo Electrónico, Número de	Personas interesadas en las consultas técnicas	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado	Automatizado
Gestión de Concursos de Arquitectura	Oficina de Concursos COAM	Privada	Seguimiento de las licitaciones que se convocan por parte de las diferentes Administraciones Públicas. Gestión de Concursos, preparación de bases y programas de información a los colegiados en todos aquellos aspectos relevantes en relación con los concursos y su difusión. Recepción de quejas y sugerencias sobre los concursos.	Libro blanco de Concursos	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante.	Nombre y apellidos, Dirección Teléfono, Datos de representante o apoderado. Académicos y Profesionales.	Promotores concursos, previa autorización.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Técnicas
Gestión de Formación	Instituto de Formación Continua	Privada	La gestión de la formación continuada para la especialización profesional de sus colegiados, estudiantes de arquitectura o cualquier otro profesional interesado. Organización, Inscripción, Seguimiento de los cursos y emisión de certificaciones y diplomas. Realización de cursos en streaming.	Actividad inherente a la propia del C.O.A.M.	Colegiados y promotores de concursos	El propio interesado o su representante legal.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Imagen/Voz, Académicos y Profesionales. Transacciones de bienes y servicios.	Universidad Politécnica de Madrid, COIE, Universidad de Valencia.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Automatizado	Técnicas
Relaciones Externas	Área de Gestión de Espacios	Privada	Búsqueda y gestión de patrocinios y colaboraciones para actividades culturales. Gestión de eventos y proveedores. Ingresos relacionados con publicidad y subvenciones. Impulso de relaciones comerciales. Difusión y comunicación de la imagen del Coam. Acuerdos de colaboración y representación ante entidades públicas y privadas.	Actividad inherente a la propia del C.O.A.M.	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Fuentes accesibles al público. Entidades Privadas	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Correo Electrónico, Firma, Teléfono, Fax. Académicos y Profesionales, Detalles del Empleo.	Organismos oficiales y empresas privadas	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Automatizado	Técnicas
Gestión de Recursos Humanos	Área de Recursos Humanos	Privada	Gestión del personal adscrito al Coam. Los usos que se darán al fichero son los derivados de la gestión de los recursos humanos, situación laboral, formación de empleados. Obtención de estadísticas e impresos necesarios para la gestión del personal. Control del absentismo laboral y las derivadas de la emisión de la nómina. Fichaje de empleados, Selección de personal, Gestión de Seguros de los trabajadores, Servicio de Prevención de riesgos Laborales, Plan de Formación de los	Actividad inherente a la propia del C.O.A.M.	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Administraciones Públicas. Entidad Privada.	DNI/NIF, Nº. SS/Mutualidad. Nombre y apellidos, Dirección, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Imagen, Huella Dactilar, Documentos de Inem, Académicos y Profesionales, Detalles del Empleo, Económicos, Financieros y de seguros. Transacción de bienes y servicios. Fecha de nacimiento.	Mutuas profesionales. Aseguradoras. Entidades bancarias para el pago de la nómina. Representantes de los trabajadores, AEAT, T.G.S.S.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado.	Técnicas.
Gestión del Servicio Histórico	Área del Servicio Histórico	Privada	Custodia, inventario, catalogación e informatización fondos. Facilitar consulta a los colegiados, investigadores, estudiantes, diferentes órganos del Coam, Instituciones, empresas y usuarios autorizados. Participación en estudios sobre patrimonio arquitectónico y urbano de Madrid y su Comunidad por el Coam. Control y gestión de acceso a expedientes visados	Actividad inherente a la propia del C.O.A.M.	Empleados C.O.A.M. y Organismos Oficiales	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Nº. de usuario.	Personas interesadas en consulta de los expedientes y fondos del archivo.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado (fichas blancas y azules)	Técnicas y control de acceso físico

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	AREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	TITULARIDAD DEL FICHERO, PÚBLICA/ PRIVADA	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	INTERESADOS	PROCEDENCIA DE LOS DATOS	TIPOS DE DATOS	DESTINATARIOS DE CESIONES / TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	DERECHOS DE LOS INTERESADOS Y PLAZO DE CONSERVACIÓN	SISTEMA DE TRATAMIENTO Y ARCHIVO	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Gestión y Control de la Biblioteca	Biblioteca	Privada	Gestión y control de la biblioteca consistente en adquisición, registro, depósito, conservación, catalogación, ampliación, actualización y difusión de sus fondos. Préstamo y atención al usuario. Canjes y cooperación interbibliotecaria. Apoyo documental a los órganos del Colegio y colaboración con Instituciones Públicas	Actividad inherente a la propia del C.O.A.M.	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Administraciones Públicas. Entidad Privada.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Fax, Características personales. Detalle del Empleo.	Personas interesadas en consulta de los fondos de la Biblioteca. Administraciones Públicas y Organismos Oficiales.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado.	Técnicas y control de acceso físico
Videovigilancia	Mantenimiento	Privada	Captación y grabación de información personal, en forma de imágenes	Seguridad de las personas y dependencias colegiales	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Colegiados, Empleados, Clientes y Usuarios, Proveedores, Asociados o Miembros, Propietarios o Arrendatarios, Cargos Públicos.	Imagen	Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Automatizado	Técnicas y control de acceso físico
Registro y Secretaría General	Secretaría General	Privada	Gestión integral de las operaciones de registro de documentos de entrada y salida. Registro de formularios de incorporaciones colegiales, bajas y bajas por traslado. Trámites de registro colegial certificaciones, autorizaciones y flujo documental necesario para el ejercicio de la actividad de la Secretaría General del Colegio	Actividad inherente a la propia del C.O.A.M.	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante. Entidades Privadas.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen. Datos de representación. Académicos y Profesionales, Detalles del Empleo.	Sin cesión de datos.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Mixto: Automatizado y No Automatizado.	Técnicas y control de acceso físico
Otras Categorías colegiales	Secretaría General	Privada	Fichero para llevar a cabo las tareas administrativas y de gestión de los precolegiados acreditados entrantes, miembros de sociedades y agrupaciones de arquitectos. Gestión de Clientes, Contable, Fiscal y Administrativa. Gestión de Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.	Actividad inherente a la propia del C.O.A.M.	Colegiados y Ciudadanos	El propio interesado o su representante legal. Entidad Privada.	DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma electrónica, Imagen/Voz. Características Personales, Académicos y Profesionales, Detalles del Empleo.	C.S.C.A.E. y otros Colegios Profesionales de Arquitectos.	Acceso, Oposición, Rectificación, Supresión, Limitación y Portabilidad	Automatizado	Técnicas
Registro de Jornada	RR.HH.	Privada	Gestión del Sistema de registro horario concreto de inicio y finalización de la jornada laboral de cada trabajador.	El registro de jornada con el que deben contar todas las empresas de conformidad con lo dispuesto en el art. 34.9 del ET, en su redacción dada por el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, tiene su base jurídica en una obligación legal de incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de cada persona trabajadora.	Empleados C.O.A.M. y Organismos Oficiales	Aplicación Informática que recoge los registros de entrada y salida en cumplimiento de la jornada laboral	Registro horario de jornada.	La empresa debe respetar la confidencialidad de los datos del registro. La publicidad de esos datos está limitada a las personas autorizadas por ley (personas trabajadoras interesadas, sus representantes y las entidades o autoridades públicas que necesiten tales datos a efectos de una investigación, como la Inspección del Trabajo y Seguridad Social o los jueces).	El trabajador tiene derecho a ser informado y, en su caso, a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión.	Automatizado. Plazo de conservación: 4 años.	Técnicas. Evitándose el acceso a personas no autorizadas.