Anexo A: Registro de actividades de tratamiento

Responsables y encargados deberán mantener un registro de operaciones de tratamiento en el que se contenga la información que establece el RGPD y que contenga cuestiones como:

- Nombre y datos de contacto del responsable o corresponsable y del Delegado de Protección de Datos si existiese
- Finalidades del tratamiento
- Descripción de categorías de interesados y categorías de datos personales tratados
- Transferencias internacionales de datos...

Están exentas las organizaciones que empleen a menos de 250 trabajadores, a menos que el tratamiento que realicen pueda entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos o datos relativos a condenas e infracciones penales.

Tratamiento:	COLEGIADOS
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Tratamiento que contiene datos de carácter personal y de actividad de los colegiados ejercientes y los no ejercientes en todo lo correspondiente al control y gestión corporativa, acceso a la colegiación, mantenimiento y desarrollo profesional.
Legitimación del tratamiento:	El cumplimiento de una obligación legal, en base a las competencias establecidas por la Ley de Colegios Profesionales, 2/1974, de 13 de febrero y el consentimiento inequívoco del interesado para el tratamiento de sus datos personales.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Profesionales colegiados al Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Categorías de datos personales:	Los necesarios para la colegiación, mantenimiento y desarrollo profesional
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de comisiones de infracciones penales ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección postal, Email, Teléfono, fax, Firma, imagen, N°SS/Mutualidad ◦ Datos de características personales: Fecha de nacimiento (partida de nacimiento) ◦ Detalles de empleo: Titulación, certificado de empresa si se está contratado. ◦ Datos económico-financieros: Datos bancarios, IAE
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	Órganos judiciales, órganos de la unión europea, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local, colegios profesionales, serv. públicos responsables de estadísticas oficiales, seguros obligatorios de responsabilidad civil No se realizan transferencias internacionales de datos
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	El Código Deontológico de la Abogacía Española regula, en relación a los documentos del cliente, una obligación específica: tenerla a su disposición. El deber de custodia existe mientras dura la relación profesional. Extinguida ésta, se sustituye por el de entregar lo custodiado. El artículo 26.3 del Estatuto General de la Abogacía Española impone la obligación al Letrado que es sustituido en la defensa (y en el asesoramiento) del cliente, de devolver toda la documentación que esté en su poder y trasladar al Letrado sustituto la demás información que necesite para continuar con la defensa. El abogado no puede retener la documentación de su cliente si lo hace, comete una infracción deontológica y puede incurrir en un delito de apropiación indebida. No puede hacerlo ni siquiera cuando no se han satisfecho sus honorarios ni ha sido reintegrado de gastos incurridos. No hay que olvidar que el abogado tiene derecho a pedir previamente al inicio del asunto o durante su tramitación entregas a cuenta de honorarios y gastos según dispone el vigente código

	deontológico. El plazo de custodia recomendable está determinado por el plazo de prescripción de las acciones que pueden intentarse contra el Abogado.
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	DEONTOLOGIA
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Fichero sobre letrados sujetos a control deontológico del Colegio y demás interesados en toda cuestión deontológica (incluida disciplinaria)
Legitimación del tratamiento:	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, así como el cumplimiento de una obligación legal, en base a las competencias establecidas por la Ley de Colegios Profesionales, 2/1974, de 13 de febrero.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Letrados sujetos a control deontológico u demás interesados
Categorías de datos personales:	Los necesarios para la sujeción a control deontológico
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección postal ◦ Datos Académicos y profesionales 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	Órganos judiciales, órganos de la unión europea, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local, colegios profesionales. No se realizan transferencias internacionales de datos
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	<p>El Código Deontológico de la Abogacía Española regula, en relación a los documentos del cliente, una obligación específica: tenerla a su disposición. El deber de custodia existe mientras dura la relación profesional. Extinguida ésta, se sustituye por el de entregar lo custodiado.</p> <p>El artículo 26.3 del Estatuto General de la Abogacía Española impone la obligación al Letrado que es sustituido en la defensa (y en el asesoramiento) del cliente, de devolver toda la documentación que esté en su poder y trasladar al Letrado sustituto la demás información que necesite para continuar con la defensa. El abogado no puede retener la documentación de su cliente si lo hace, comete una infracción deontológica y puede incurrir en un delito de apropiación indebida. no puede hacerlo ni siquiera cuando no se han satisfecho sus honorarios ni ha sido reintegrado de gastos incurridos.</p> <p>No hay que olvidar que el abogado tiene derecho a pedir previamente al inicio del asunto o durante su tramitación entregas a cuenta de honorarios y gastos según dispone el vigente código deontológico</p> <p>El plazo de custodia recomendable está determinado por el plazo de prescripción de las acciones que pueden intentarse contra el Abogado</p>
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	DICTAMENES Y CONSULTAS SOBRE HONORARIOS
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Gestión y control de dictámenes y consultas sobre honorarios
Legitimación del tratamiento:	El cumplimiento de una obligación legal, en base a las competencias establecidas por la Ley de Colegios Profesionales, 2/1974, de 13 de febrero.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Letrados a los que hay que liquidar honorarios
Categorías de datos personales:	Los necesarios para la gestión de honorarios
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección postal, Email, Teléfono, Fax ◦ N° de dictamen, asunto, resolución, minuta, n° dictamen 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	<p>Órganos Judiciales</p> <p>No se realizan transferencias internacionales de datos</p>
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	<p>El Código Deontológico de la Abogacía Española regula, en relación a los documentos del cliente, una obligación específica: tenerla a su disposición. El deber de custodia existe mientras dura la relación profesional. Extinguida ésta, se sustituye por el de entregar lo custodiado. El artículo 26.3 del Estatuto General de la Abogacía Española impone la obligación al Letrado que es sustituido en la defensa (y en el asesoramiento) del cliente, de devolver toda la documentación que esté en su poder y trasladar al Letrado sustituto la demás información que necesite para continuar con la defensa. El abogado no puede retener la documentación de su cliente si lo hace, comete una infracción deontológica y puede incurrir en un delito de apropiación indebida. no puede hacerlo ni siquiera cuando no se han satisfecho sus honorarios ni ha sido reintegrado de gastos incurridos.</p> <p>No hay que olvidar que el abogado tiene derecho a pedir previamente al inicio del asunto o durante su tramitación entregas a cuenta de honorarios y gastos según dispone el vigente código deontológico</p> <p>El plazo de custodia recomendable está determinado por el plazo de prescripción de las acciones que pueden intentarse contra el Abogado</p>
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Registro de los colegiados con su cobertura de la responsabilidad Civil y profesional y primeras declaraciones cada siniestro referidas a la póliza colectiva colegial solo para su remisión a la Correduría/Compañía
Legitimación del tratamiento:	El cumplimiento de una obligación legal, en base a las competencias establecidas por la Ley de Colegios Profesionales, 2/1974, de 13 de febrero.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Colegiados que contratan la cobertura de responsabilidad civil y profesional
Categorías de datos personales:	Cobertura de la responsabilidad civil y profesional
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección postal, Teléfono, Firma ◦ Otro tipo de Datos: asunto, actuaciones, trámites y gestiones realizadas, resolución 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	Entidades aseguradoras, certificaciones interesadas por los juzgados y tribunales No se realizan transferencias internacionales de datos
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	El colegio no almacena la documentación que se remite como tal a la correduría/compañía: El colegiado deberá mantener 15 años desde la póliza en el caso de los seguros de responsabilidad civil profesional
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	TORNOS DE OFICIO Y OTROS ANALOGOS
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Gestión y control de los mismos incluida la tramitación de la asistencia jurídica gratuita
Legitimación del tratamiento:	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, así como el cumplimiento de una obligación legal, en base a las competencias establecidas por la Ley de Colegios Profesionales, 2/1974, de 13 de febrero y la la Ley 1/96 de Asistencia Jurídica Gratuita
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Colegiados que deciden inscribirse en el Turno
Categorías de datos personales:	Los necesarios para la tramitación de la asistencia jurídica gratuita
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección postal, Email, Teléfono, Firma, Fax, Nº de colegiado ◦ Otros tipos de datos: Transacciones de bienes y servicios abogado y procurador asignado, servicios prestados y asignados, datos 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	Órganos judiciales, consejo de colegio de abogados de Aragón, comisión provincial de asistencia jurídica gratuita No se realizan transferencias internacionales de datos
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	Ley de Asistencia Jurídica Gratuita 1/1996 Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita 2003 Acuerdo de 18 de junio de 1996, del Pleno del Tribunal Constitucional, sobre asistencia jurídica gratuita en los procesos de amparo constitucional. BOE 174 de 19 de julio de 1996.
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	CENSOS
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Listado de letrados Colegiados y no Colegiados
Legitimación del tratamiento:	El consentimiento inequívoco del interesado para el tratamiento de sus datos personales.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Letrados colegiados y no colegiados
Categorías de datos personales:	Listados de censos informativos
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección postal, Teléfono, Firma ◦ Características personales ◦ Circunstancias sociales ◦ Económicos, financieros y de seguros ◦ Seguro de responsabilidad civil, fecha de alta en el colegio, nº de cuenta
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	<p>Consejo general de la abogacía española, Colegios profesionales de abogados, organismos jurisdiccionales, jefes de prisión, centros de detención.</p> <p>No se realizan transferencias internacionales de datos</p>
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	No existen plazos de supresión, se van actualizando los censos
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	CIRCULARES
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	El fichero contiene datos personales necesarios para el envío de circulares por parte del Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Legitimación del tratamiento:	El consentimiento inequívoco del interesado para el tratamiento de sus datos personales.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Datos de contacto de los Colegiados
Categorías de datos personales:	Email para el envío de circulares
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección postal, Email, Teléfono, fax 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	<p>No se prevén</p> <p>No se realizan transferencias internacionales de datos</p>
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	No existen plazos de supresión, se van actualizando los censos
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	CORRESPONDENCIA
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Fichero empleado para el envío de correspondencia
Legitimación del tratamiento:	El consentimiento inequívoco del interesado para el tratamiento de sus datos personales.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Datos de contacto de los colegiados
Categorías de datos personales:	Los necesarios para mantener la comunicación con los colegiados
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección postal, Email, Teléfono, ◦ Datos académicos y profesionales ◦ Detalles de empleo: Profesión 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	<p>No se prevén</p> <p>No se realizan transferencias internacionales de datos</p>
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	No existen plazos de supresión, se van actualizando los datos cuando se dan altas y bajas
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	GESTIÓN CORRIENTE
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	El fichero se emplea para la Gestión de los asuntos corrientes del Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Legitimación del tratamiento:	El cumplimiento de una obligación legal, en base a las competencias establecidas por la Ley de Colegios Profesionales, 2/1974, de 13 de febrero.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Datos de los Colegiados, acreedores, proveedores, clientes
Categorías de datos personales:	Datos necesarios para la gestión corriente del Colegio
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos ◦ Datos de circunstancias sociales ◦ Detalles de empleo: Profesión ◦ Datos económico-financieros: Datos bancarios 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	<p>No se prevén</p> <p>No se realizan transferencias internacionales de datos</p>
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	<p>Con respecto a la documentación administrativa: Durante los periodos que establezca Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normalmente deberán conservarse durante el plazo de prescripción del impuesto (4 años)</p> <p>Según el Código de Comercio, es preciso conservar la documentación, justificantes, libros y documentación relacionada con el comercio "durante seis años a partir del último asiento realizado en los libros" aunque los periodos que la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece dicen que deberán conservarse durante el plazo de prescripción del impuesto (4 años)</p> <p>Se han creado nuevos tipos delictivos agravados que implican la ampliación del plazo de prescripción de algunos delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social que obligan a aumentar el periodo de conservación de la documentación fiscal, laboral y contable un mínimo de 10 años.</p>
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	JUNTAS Y COMISIONES
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	El fichero contiene datos referentes a las juntas y comisiones del ilustre colegio de Abogados de Huesca
Legitimación del tratamiento:	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, así como el cumplimiento de una obligación legal, en base a las competencias establecidas por la Ley de Colegios Profesionales, 2/1974, de 13 de febrero.
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Juntas y comisiones
Categorías de datos personales:	Datos de los acuerdos alcanzados
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos ◦ Datos de circunstancias sociales ◦ Detalles de empleo 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	<p>No se prevén</p> <p>No se realizan transferencias internacionales de datos</p>
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	No se prevé la supresión. Se archiva todo
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	PERSONAL Y RRHH
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Gestión laboral, nóminas y demás trámites para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia laboral.
Legitimación del tratamiento:	Necesidad del tratamiento para la ejecución del contrato que regula la relación laboral entre las partes.
Descripción de las categorías afectados y de las categorías de datos personales:	
Afectados	Datos de los trabajadores dados de alta en la empresa
Categorías de datos personales:	Los necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales con el Inaem, Seguridad Social, , Agencia Tributaria
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nº de SS, Nombre y Apellidos, Dirección postal, Email, Teléfono, Firma ◦ Datos de características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, Edad, Sexo, Fecha de nacimiento ◦ Datos académicos y profesionales: Formación; titulaciones, Historial del estudiante; Experiencia profesional ◦ Detalles de empleo: Profesión, puesto de Trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador ◦ Datos económico-financieros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos de deducciones impositivas
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	<p>Seguridad Social y otras administraciones con competencia en la materia (Inaem), Bancos y entidades financieras, Agencia Tributaria</p> <p>No se realizan transferencias internacionales de datos</p>
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	<p>Los Plazos que se conservaran los documentos son:</p> <p>Contrato de trabajo: 4 años desde el fin de la relación laboral</p> <p>Copia de documentos de identidad de ciudadanos extranjeros: 4 años.</p> <p>Programas de desarrollo de carrera y de gestión de talento: 4 años.</p> <p>Datos relativos a trabajadores temporales: 4 años.</p> <p>Los Libros de Visitas agotados se conservarán a disposición de Trabajo y Seguridad Social durante un plazo de 5 años contados a partir de la fecha de la última diligencia.</p> <p>Se han creado nuevos tipos delictivos agravados que implican la ampliación del plazo de prescripción de algunos delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social que obligan a aumentar el periodo de conservación de la documentación fiscal, laboral y contable un mínimo de 10 años.</p>
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	REGISTRO DE LA JORNADA LABORAL
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.
Finalidad del tratamiento:	Control de horario de los trabajadores para dar cumplimiento a la obligación legal
Base Legitimadora	Art. 6 c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: 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.
Descripción de las categorías de Personal y RRHH y de las categorías de datos personales:	
Personal y RRHH	Datos de los trabajadores dados de alta en la empresa
Categorías de datos personales:	Los necesarios para el cumplimiento de la obligación del Registro de la Jornada Laboral
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos 	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	Trabajadores, o sus representantes legales Inspección de Trabajo y Seguridad Social No se realizan transferencias internacionales de datos
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	Los registros se conservarán durante 4 años
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad

Tratamiento:	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca	
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.	
Finalidad del tratamiento:	Vigilancia de la Salud de los trabajadores	
Base legitimadora:	Art. 6 c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Obligación legal establecida por la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales.	
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:		
Afectados	Trabajadores	
Categorías de datos personales:	Los necesarios para la prestación del servicio	
° Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, domicilio, DNI y puesto de trabajo		
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	Autoridad laboral No se realizan transferencias internacionales de datos	
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	La documentación relativa a las obligaciones establecidas en materia de prevención de riesgos laborales se conservará durante 5 años.	
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad	

Tratamiento:	PROCESOS DE SELECCIÓN A PUESTOS DE EMPLEO	
Responsable del tratamiento:	Ilustre Colegio de Abogados de Huesca	
Delegado de Protección de datos	Eurofor Centro de Formación, S.L.	
Finalidad del tratamiento:	Selección de puestos de trabajo	
Base legitimadora:	Consentimiento del interesado	
Descripción de las categorías de afectados y de las categorías de datos personales:		
Afectados	Candidatos/as a puesto de trabajo	
Categorías de datos personales:	Los normales en un curriculum vitae	
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección postal, Email, Teléfono ◦ Datos de características personales: Datos de estado civil, Datos de familia. Fecha de nacimiento ◦ Datos académicos y profesionales: Formación; titulaciones, Historial del estudiante; Experiencia profesional, pertenencia a colegio profesional. 		
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales:	Inaem	No se realizan transferencias internacionales de datos
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:	Datos de candidatos no seleccionados: 3 años.	
Medidas de Seguridad	Anexo J del Documento de Seguridad	