

## **INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

(En cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos)

En cuanto a los aspectos legales derivados de su relación con ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA le recordamos que, según la normativa de protección de datos sus datos personales serán tratados según las siguientes indicaciones:

### **1. Identificación del Responsable del Tratamiento de sus datos personales**

- **Nombre o Razón Social:** ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA
- **Dir. postal:** Plaza Convent, s/n
- **Teléfono:** 961704583
- **Email:** [info@icasueca.com](mailto:info@icasueca.com) - **Web:** [www.icasueca.es](http://www.icasueca.es)

### **2. ¿Quién es Delegado/da de Protección de Datos de ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA? ¿y cómo puedes contactar con él?**

- El Delegado/da de Protección de Datos es la persona encargada de proteger el derecho fundamental a la protección de datos personales en ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA y se encarga del cumplimiento de la normativa de protección de datos. Podrás contactar con el Delegado/da de Protección de Datos de ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA en la siguiente dirección:

**Contacto DPO:** [dpo@icasueca.com](mailto:dpo@icasueca.com)

**3. ¿Para que utilizamos tus datos Personales?** En ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA tratamos tus datos personales para los propósitos y fines indicados a continuación:

#### **3.1. ¿Con qué Finalidad tratamos sus datos personales?**

**Gestión de la Colegiación y otros servicios del Colegio:** El Ilustre Colegio de Abogados de Sueca tratará sus datos para la efectiva gestión de la colegiación y las funciones legales relacionadas con la misma. En base a la relación establecida con el Colegio, los datos facilitados podrán utilizarse para:

- Gestión y registro de colegiados, acreditados e inscritos.
- Prestación de los servicios colegiales que haya solicitado con carácter voluntario.
- Control de títulos, de ejercicio profesional y especialización.
- Gestión y administración interna de la Corporación.
- Acreditación de la habilitación profesional de los colegiados, de los acreditados y de los inscritos.
- Control de incompatibilidades profesionales.
- Registro de cargos corporativos.
- Gestión y cobro de las cuotas colegiales.
- Gestión y desarrollo de las actividades formativas que organiza el Colegio.
- Expedición de certificaciones y acreditaciones relacionadas con el ejercicio de potestades jurídico-públicas.
- Envío de comunicaciones vinculadas con el ejercicio de potestades de derecho público.
- Fines históricos y estadísticos.
- El ejercicio de cualquier otra potestad estatutaria de derecho público.
- Administrar la participación en órganos colegiales (p.ej. delegación de voto).
- Realización de comunicaciones corporativas incluso por medios electrónicos.
- Gestión de volantes de prisión
- La gestión de convenios de colaboración.
- Gestión del Registro de Sociedades Profesionales
- Regulación y gestión del sistema de préstamo de togas a los/as letrados/as que desempeñan su labor.
- Gestión y control del sistema de préstamo de libros de la biblioteca.

Es muy importante que se tenga en cuenta la aplicación de la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales, ya que en la misma se dispone que algunos de los datos recogidos, entre los que se encuentran el nombre y apellidos, número de colegiación, títulos oficiales de los que

estén en posesión, datos profesionales de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y situación de habilitación profesional, serán publicados y actualizados en la fuente de acceso pública del propio colegio que se encuentra en la página web del mismo, en base a la obligación impuesta por las potestades de ordenación profesional que las leyes atribuyen a estas Corporaciones de Derecho Público y que sirve al objeto de proteger los intereses de los ciudadanos y de los clientes. El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos por motivos fundados y legítimos como puede ser debido a una amenaza terrorista o de violencia de género.

#### **Gestión del turno de Oficio**

El Colegio de Abogados tratará los datos para proceder a la gestión colegial de los servicios de asistencia letrada y de defensa, y en particular para gestionar el alta y permanencia del letrado en el Turno de Oficio, las designaciones, el seguimiento de los asuntos turnados y la liquidación y abono de las compensaciones a los/las letrados/as adscritos al turno de oficio. Sus datos podrán ser utilizados para el envío por el Colegio a su dirección de correo electrónico o postal de comunicaciones relativas a tales finalidades.

#### **Gestión de la facultad disciplinaria, tramitación de quejas y expedientes deontológicos**

El Colegio de Abogados destinará sus datos con el objeto de tratarlos para gestionar la queja que se interponga, tramitar los procedimientos que correspondan, expedientes y recursos y también para el desarrollo de las funciones legalmente previstas relacionadas con el control deontológico y de aplicación del régimen disciplinario.

#### **Gestión de boletín de noticias y newsletter**

La finalidad del tratamiento es la gestión de la newsletter o boletín de noticias con el fin de realizar comunicaciones de forma regular sobre noticias, publicaciones, eventos y otra información relacionada con las actividades de la Organización

#### **Gestión de boletín de noticias, newsletter y promociones de terceros colaboradores del colegio**

La finalidad del tratamiento es la gestión de la newsletter o boletín de noticias con el fin de realizar comunicaciones de forma regular sobre noticias, publicaciones, eventos y otra información de terceros colaboradores del colegio.

#### **Cesión de derechos de imagen**

Las imágenes (fotografías y/o vídeos) tomadas por ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA serán tratadas para su captación, reproducción y difusión en página web, redes sociales, cartelería, catálogos, folletos y publicidad impresa con fines publicitarios y promocionales.

## **2. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**

Los datos gestionados por el Colegio y proporcionados por el propio interesado, serán objeto de las finalidades antes previstas, mientras dure la colegiación, y una vez extinguida, los datos personales se conservarán debidamente bloqueados durante los plazos de prescripción de nuestras obligaciones legales o durante los plazos de prescripción de las acciones legales o judiciales que resulten de aplicación.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de letrado del Turno de Oficio, no se solicite su supresión por el interesado y ésta proceda, y mientras sean necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

En general los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual hubieran sido proporcionados, recabados o registrados.

Aquellos datos que son tratados con fines de mercadotecnia directa se conservarán mientras esté activa su interés o relación con la Organización, posteriormente los datos se conservarán hasta los 3 años siempre que no renueve el interés o reactive la relación comercial con nuestra Organización. Todo sin perjuicio, de que usted puede ejercer la exclusión voluntaria de dichas comunicaciones de forma fácil y sencilla en cada comunicación comercial que reciba.

Respecto a la cesión de los derechos de imagen (imágenes y/o videos) los datos se conservarán hasta la revocación del consentimiento por el interesado que no afectará a la legalidad del tratamiento de aquellas imágenes tratadas y publicadas previa a su retirada.

### **3. ¿Existen Decisiones Automatizadas o Elaboración de Perfiles?**

No se tomarán decisiones automatizadas sobre sus datos

### **4. ¿Cuál es la Legitimación para el tratamiento de sus datos?**

#### **4.1 Cumplimiento de una obligación legal:**

- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
  - Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.
  - Código Deontológico.
  - Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Sueca
  - Reglamento de Procedimiento Disciplinario. Aprobado por el Pleno del Consejo General de la Abogacía Española de 27 de febrero de 2009
- Según legal de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana.

**4.2 Ejecución de un contrato:** El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales

#### **4.3 Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:**

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 2/1974 de colegios profesionales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno
- Según la legal de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, Ley 2/1974 de colegios profesionales.
- Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana.
- En los casos en los que los interesados participen en eventos oficiales o públicos de interés y/o relevancia pública organizados por ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SUECA, dichas imágenes y/o videos podrán ser capturados, reproducidos o publicados sin necesidad del obtener el consentimiento debido a que, en estas circunstancias concurre un interés público en garantizar el derecho a la información.

**4.4 Consentimiento del interesado:** La base legal del tratamiento de sus datos es el consentimiento prestado inicialmente con su solicitud de alta en el Turno de Oficio, cuando procede a presentar una queja o cuando se suscribe a la Gestión de boletín de noticias, newsletter y promociones de terceros colaboradores del colegio y para la gestión de los derechos de imagen. En ningún caso la retirada del consentimiento condicionará la ejecución del contrato y el resto de servicios que reciba el colegiado.

#### **4.5 Interés legítimo del Responsable:**

La gestión de boletín de noticias y newsletters relacionados con los servicios del colegio está centrada en el interés legítimo que perseguimos referente a la promoción y comercialización

de nuestros servicios. El interés legítimo lo justificamos en base a la existencia de una relación contractual previa con usted como colegiado, a una mínima intromisión en su privacidad, a la utilización de datos limitados (datos de contacto), a no proceder a elaborar de perfiles con sus datos personales, a una expectativa razonable por su parte de recibir dichas comunicaciones y a un sistema de exclusión voluntaria de dichas comunicaciones fácil de usar y que podrá ejercer en cada comunicación comercial.

## **5. ¿A qué Destinatarios se comunicarán sus datos?**

### **5.1. Cesiones:**

- Administración tributaria (Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT)
- Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales (Cobro de las cuotas de los colegiados)
- Entidades aseguradoras (para las posibles suscripciones del seguro de responsabilidad civil)
- Consejo de la Abogacía de la Comunidad Valenciana
- Consejo General de la Abogacía Española
- Órganos jurisdiccionales.
- Ministerio de Justicia
- Cualquier otra que resulte de la normativa vigente.
- Administración de Justicia
- Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita
- Órganos Judiciales
- Colegio de Procuradores de la Comunidad al que pertenece el Colegio de Abogados
- A los ciudadanos para cuya asistencia, atención o defensa se designe al letrado.
- Según las Normas del Turno de Oficio, los Letrados adscritos al Turno de Oficio vienen obligados a consignar como públicos los datos correspondientes a la dirección de su despacho profesional, así como un teléfono de localización, y un fax o dirección de correo electrónico. Dichos datos se publican en la ventanilla única del Colegio publicada en la web del Colegio. Asimismo, el Departamento de Turno de Oficio del Colegio confeccionará una lista pública con los nombres de los abogados de guardia en cada especialidad y materia previstas para todo el año. Adicionalmente, cada día, además de los Letrados designados para la guardia, se elabora una lista de suplentes de la misma especialidad y materia, que hace pública.
- Denunciados y quienes sean interesados legítimos
- Consejo de la Abogacía de la Comunidad Valenciana
- Juzgados, tribunales y organismos supervisores (en los supuestos en los que la Ley así lo establezca o a petición de estos)
- Servicios de plataformas tecnológicas. (Prestador de servicios contratado por la Organización)
- Servicios administrativos y de asesoría de empresa (Prestador de servicios contratado por la Organización)
- Servicios de consultoría informática. (Prestador de servicios contratado por la Organización)
- Internet, página Web, redes sociales, cartelería y otros medios de comunicación

### **5.2. Transferencias:**

El responsable del tratamiento contrata su infraestructura virtual que contempla la gestión de redes sociales según un modelo de "computación en la nube" a través de los servicios de Facebook pertenecientes a la Facebook, Inc. al amparo del acuerdo EU-US Privacy Shield. - Información disponible en: <https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt0000000GnywAAC&status=Active>

## **6. ¿De dónde proceden sus datos personales?**

La mayoría de servicios los datos personales son facilitados por el propio interesado.

No obstante, para el control deontológico y la aplicación del régimen disciplinario, los datos personales que tratará el Colegio son los que proporciona el usuario que presenta la queja o reclamación, los documentos anexos otros escritos que se formulen en el procedimiento. También se tratarán los datos que puedan facilitar otras partes en el procedimiento al que dé lugar la queja o reclamación o los que provengan de terceras personas como consecuencia de las pruebas que se practiquen en el procedimiento.

## **7. ¿Qué categorías de datos trata el Colegio?**

El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:

- Datos de carácter identificativo
- Imágenes y/o videos
- Características personales
- Circunstancias sociales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo
- Datos económico-financieros y seguros
- Datos que puedan tener acceso a los expedientes en el ámbito de la gestión del servicio.
- Los que proporciona el usuario que presenta la queja o reclamación, los documentos anexos otros escritos que se formulen en el procedimiento o datos que puedan facilitar otras partes en el procedimiento al que dé lugar la queja o reclamación o los que provengan de terceras personas como consecuencia de las pruebas que se practiquen en el procedimiento
- Para finalidades de mercadotecnia directa se utilizan datos indetificativos del interesado (Nombre, apellidos y e-mail)

## **8. Consecuencias de no facilitar la información:**

La no aportación de la información solicitada impedirá la tramitación de la solicitud de colegiación, de solicitud del turno de oficio o cualquier otro servicio del colegio.

### **¿Cuáles son sus Derechos respeto a sus datos personales?**

- Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.
- Como interesado tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
- En determinadas circunstancias, como interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, como interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos, por lo que dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- En el caso de que se haya otorgado el consentimiento para alguna de las finalidades informadas en los tratamientos a los que hacemos referencia le informamos que tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
- Asimismo, tendrá derecho a la portabilidad de los datos, o sea, a recibir los datos personales que le incumban y que nos haya facilitado en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, para poder transmitirlos a otro responsable del tratamiento.
- Asimismo, le informamos de que cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos o la forma de ejercerlos podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control cuyos datos de contacto son:
  - Teléfonos: 901 100 099 - 91.266.35.17
  - Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid
  - Sede Electrónica: [https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-](https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/)
  - web/ Página web: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)
- Respecto al tratamiento de sus datos con la finalidad de publicidad y promociones de nuestros servicios, usted puede ejercer la exclusión voluntaria de dichas comunicaciones de forma fácil y sencilla a través de las siguientes modalidades:
  - a. Enviando un correo electrónico a: [info@icasueca.com](mailto:info@icasueca.com)
  - b. Llamando al 961704583 o preguntado por del departamento de Comunicación
  - c. En cada comunicación comercial que reciba tendrá la opción de ejercitar la exclusión marcando la opción "Baja Comunicaciones Comerciales".

### **¿Cómo puede ejercitar sus derechos de protección de datos?**

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada o enviar comunicado al correo electrónico [info@icasueca.com](mailto:info@icasueca.com). Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Si quiere disponer de un modelo para ello podrá:

- Bien utilizar un modelo oficial de la Agencia: <https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html>
- Bien solicitarnos un modelo: [info@icasueca.com](mailto:info@icasueca.com)