

En Madrid, a      de      de 2018

**De una parte,**      , mayor de edad, con domicilio  
en      -      (España) y D.N.I. nº

**Y de otra parte,** Fernando Jesús Santiago Ollero, mayor de edad, con D.N.I. 00821563A, actuando en nombre y representación del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Madrid, con domicilio en la Calle Jacometrezo 3, 28013 Madrid y C.I.F. nº Q-2861007-I

### **EXPONEN**

1. Que el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Madrid, en cumplimiento de sus funciones estatutarias, recibe datos de naturaleza personal titularidad de
2. Que dichos datos se encuentran protegidos en el marco de la legislación vigente, en particular por el Reglamento General de Protección de Datos y por su legislación nacional de desarrollo.
3. Que a raíz de la precitada protección las partes acuerdan elaborar un contrato de tratamiento de datos que se registrará en base a las siguientes:

### **ESTIPULACIONES**

#### **1. Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Madrid, como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de      , en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifican:

- Registro de colegiados, acreditaciones, inscritos y familiares.
- Control de títulos de ejercicio profesional y especialización.
- Control de incompatibilidades.
- Registro de cargos corporativos.
- Gestión de cuotas.
- Lista de peritos judiciales y extrajudiciales.
- Emisión de certificaciones y acreditaciones relacionadas con el ejercicio de potestades jurídico-públicas.
- Envío de comunicaciones vinculadas al ejercicio de potestades de derecho público.
- Fines científicos, históricos y estadísticos.
- Responsabilidad social corporativa.
- Mediación y arbitraje.
- Ejercicio de cualquier otra potestad estatutaria de derecho público.
- Registro de reclamaciones, quejas y denuncias presentadas frente a las actuaciones de los profesionales colegiados.
- Control de tramitación y resolución de quejas y denuncias.
- Control deontológico y disciplinario del ejercicio profesional.
- Gestión y control de tramitación de expedientes.
- Gestión y control de recursos relacionados con la tramitación de expedientes en vía administrativa y jurisdiccional.
- Emisión de certificaciones.
- Cumplimiento y ejecución de resoluciones y sentencias.
- Acceso y utilización de las plataformas telemáticas del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Madrid y del Consejo General.
- Registro, seguimiento y tramitación de reclamaciones por responsabilidad civil profesional contra colegiados, así como de las declaraciones de siniestro que efectúen los propios colegiados.

## **2. Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo -como responsable del tratamiento- pone a disposición del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Madrid la información necesaria para dar cumplimiento al precitado encargo.

### 3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración anual, prorrogable tácitamente salvo renuncia expresa. Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

### 4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales a los que tenga acceso sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento y de la legislación vigente. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.
- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos: El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- Auxiliar al responsable de tratamiento a implantar las medidas de seguridad necesarias para:
  - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Destino de los datos. El responsable del tratamiento no conservará datos de carácter personal relativos a los tratamientos del encargado salvo que sea estrictamente necesario para la prestación del servicio, y solo durante el tiempo estrictamente necesario para su prestación.

## **5. Obligaciones del responsable del tratamiento**

Corresponde al responsable del tratamiento:

- Facilitar al encargado el acceso a los datos a fin de prestar el servicio contratado.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- Supervisar el tratamiento.

## 6. Fuero

Para cualquier cuestión dimanante de la interpretación, cumplimiento o incumplimiento de lo pactado en el presente contrato, las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales de Madrid, renunciando a cualquier otro que pudiera corresponderles.

Y en señal de conformidad con lo pactado, las partes firman por duplicado el presente documento, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**D. Fernando J. Santiago Ollero**

