



# ICA OVIEDO

*Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo*

## FORMULARIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

<b>Nombre:</b>	
<b>DNI/ Pasaporte:</b>	
<b>Domicilio: C/</b>	<b>C. Postal:</b>
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo-e:</b>

Designo el domicilio indicado a efectos de notificaciones y cuantas gestiones se entiendan conmigo en adelante.

### HECHOS OBJETO DE RECLAMACIÓN, QUEJA O SUGERENCIA

## PETICIÓN

### DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

¿Ha presentado otra queja por el mismo motivo?    Si     No

Ante qué órgano: Defensor del Pueblo     Fiscalía     Juzgado     Otros

.....de ..... de .....

FIRMA

**¡ADVERTENCIA!: La presentación de este escrito no tiene en ningún caso la calificación de recurso administrativo ni paralizará los plazos establecidos en las leyes para el ejercicio de cualquier recurso, acción o derecho que pudiera asistirle.**

#### CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

##### DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE OVIEDO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento 2.016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2.018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales le informamos de los siguientes extremos:

**Responsable:** Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo.

**Finalidad:** registro de reclamaciones, quejas y/o denuncias presentadas frente actuaciones de los profesionales colegiados, de los acreditados y de los inscritos cuando no den lugar a la apertura de un expediente disciplinario o a un expediente sobre control de honorarios profesionales. Control de tramitación y resolución de quejas y denuncias frente a actuaciones de los profesionales colegiados, de los acreditados y de los inscritos. Gestión y control de tramitación de expedientes. Cumplimiento y ejecución de resoluciones dictadas en los procedimientos sancionadores tramitados. Registro y control de sanciones.

**Legitimación:** El cumplimiento de las funciones de ordenación de la profesión conforme se establece en la Ley 2/1.974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y en los Estatutos del Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo y en los Estatutos de la Abogacía Española. Así como el propio consentimiento del interesado cuando presenta su reclamación, artículo 6.1.a) del Reglamento 2.016/679.

**Destinatarios:** No se prevén cesiones o comunicaciones de datos si bien debe tenerse presente que si deriva en expediente de control deontológico serán cedidos a todos a aquellos cesionarios contemplados en el Registro de las actividades del tratamiento.

**Derechos:** acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se indica en la información adicional.

Información Adicional

1. **Responsable**
  - A. **Identidad:** Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo.
  - B. **Dirección postal:** Calle Schultz, 5, 33003 – Oviedo.
  - C. **Teléfono:** 985-212-370
  - D. **Fax:** 985-228-582.
  - E. **Correo electrónico:** [info@icaoviedo.es](mailto:info@icaoviedo.es).
2. **Delegado de Protección de Datos**
  - A. **Correo electrónico:** [dpo@icaoviedo.es](mailto:dpo@icaoviedo.es).
3. **Finalidad**
  - A. **¿Con que finalidad tratamos sus datos?** Para el registro de reclamaciones, quejas y/o denuncias presentadas frente actuaciones de los profesionales colegiados, de los acreditados y de los inscritos cuando no den lugar a la apertura de un expediente disciplinario o a un expediente sobre control de honorarios profesionales. Control de tramitación y resolución de quejas y denuncias frente a actuaciones de los profesionales colegiados, de los acreditados y de los inscritos. Gestión y control de tramitación de expedientes. Cumplimiento y ejecución de resoluciones dictadas en los procedimientos sancionadores tramitados. Registro y control de sanciones.
  - B. **¿Por cuánto tiempo conservamos sus datos?** Por razones y necesidades de archivo y justificación se prevé una conservación por tiempo indefinido.
4. **Legitimación**
  - A. **¿Cuál es la legitimación para la conservación de sus datos?** El cumplimiento de las funciones de ordenación de la profesión conforme se establece en la Ley 2/1.974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y en los Estatutos del Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo. Así como el propio consentimiento del interesado cuando presenta su reclamación.
  - B. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?** No se prevén cesiones o comunicaciones de datos si bien debe tenerse presente que si deriva en expediente de control deontológico serán cedidos a todos a aquellos cesionarios contemplados en el Registro de las actividades del tratamiento.
5. **Derechos**
  - A. **¿Cuáles son los derechos cuando nos facilita sus datos?**
    - a. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si sus datos son tratados por el Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo.
    - b. Las personas interesadas tienen 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. Así mismo, le asisten los derechos de limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos.
    - c. Podrá ejercer sus derechos dirigiéndose al Ilustre Colegio de Abogados de Oviedo bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [dpo@icaoviedo.es](mailto:dpo@icaoviedo.es).
    - d. Si usted considerara que sus derechos no se han respetado podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es), como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.