

Gestión de recursos humanos

<p>a) Base jurídica</p>	<p>Artículo 8.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tratamiento necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 6/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas.</p> <p>Reglamento de régimen interior del Consello de Contas de Galicia, publicado por Resolución de 27 de febrero de 2017 (DOG de 7 de marzo).</p>
<p>b) Fines del tratamiento</p>	<p>Gestión de los trabajadores que realizan a sus funciones en el Consello de Contas de Galicia.</p> <p>Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Acción social. Prevención de riesgos laborales.</p> <p>Emisión de la nómina de los trabajadores del Consello, y toda la tramitación relacionada o derivada de la misma.</p> <p>Gestión de la actividad sindical del Consello de Contas de Galicia.</p>
<p>c) Colectivo</p>	<p>Altos cargos, personal funcionario y laboral del Consello de Contas de Galicia y sus familiares.</p>
<p>d) Categorías de datos</p>	<p>Nombre y apellidos, DNI/CIF/documento identificativo, número de registro de personal, número de la Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, correo electrónico, teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidente laboral y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos) representación sindical (en su caso) justificación de asistencia (propios y terceros que puedan dar origen a licencias o permisos del solicitante).</p> <p>Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos de circunstancias familiares, fechas de altas, bajas, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle del puesto o empleo, carrera administrativa e incompatibilidades.</p> <p>Datos económico-financieros: datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes del</p>

	<p>puesto anterior (en su caso) otras retenciones en su caso. Datos bancarios.</p> <p>Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</p>
e) Categoría destinatarios	<p>Parlamento de Galicia.</p> <p>Centros de formación relacionados con la función pública, privados o públicos (previa solicitud de participación del interesado).</p> <p>Entidad gestora de riesgos laborales.</p> <p>Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.</p> <p>Organizaciones sindicales (en su caso).</p> <p>Entidades financieras.</p> <p>Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p>
f) Transferencia internacional	<p>No están previstas.</p>
g) Plazo supresión	<p>Serán conservados los datos el tiempo preciso para la tramitación de los procedimientos a los que hubiera lugar. Posteriormente se aplicará la normativa de archivo y documentación.</p>
h) Entidad responsable.	<p>Consello de Contas de Galicia.</p>