

DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

REGISTRO DE BASES DE TRATAMIENTO

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, relativo a las personas físicas sobre el tratamiento de datos personales y la libre circulación de los mismos (RGPD)



Diputación
de Salamanca



2 INFORMACIÓN PARA TODAS LAS BASES DE TRATAMIENTO

2.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Diputación de Salamanca
- Felipe Espino, 1 37002 Salamanca
- CIF P3700000G

2.2 DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS

delegadopd@lasalina.es

3 PERSONAL

3.1 BASE JURÍDICA

- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 junio.
- Legislación Control de Accesos y de Presencia vigente: el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, establece que desde el 12 de mayo 2019 entra en vigor la obligatoriedad para las empresas de registrar las entradas y salidas de los trabajadores.
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

3.2 FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestionar la relación laboral de las personas de la Diputación de Salamanca, nóminas, control de desplazamientos y justificación de dietas. Seguridad y control de accesos al edificio. Gestión de personal, funcional y laboral, destinado en la Diputación de Salamanca. Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Régimen disciplinario. Gestión del protocolo de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual o acoso por razón de identidad y expresión de género.
- Emisión de la nómina del personal de la Diputación así como de todos los productos derivados de la misma.
- Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.
- Gestión de la actividad sindical en la Diputación.

3.3 COLECTIVO

- Empleados

3.4 PROCEDENCIA

- El propio interesado o su representante legal.

3.5 CATEGORÍAS DE DATOS

- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, foto, nº registro de personal y teléfono.
- Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Puesto y cargo. Incompatibilidades.
- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.
- Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.

3.6 CATEGORÍAS DESTINATARIOS

- Instituto Nacional de Administración Pública.
- Registro Central de Personal.
- Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarias y funcionarios.
- Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.
- Organizaciones sindicales.
- Entidades financieras.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Intervención General de la Administración del Estado
- Tribunal de Cuentas.
- Ministerio Fiscal.
- Órganos jurisdiccionales.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

3.7 TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.



3.8 PLAZO DE SUPRESION

Los previstos por la legislación fiscal y laboral respecto a la prescripción de responsabilidades.

3.9 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.