

# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO



## TRATAMIENTO (T3): GESTION DE RECURSOS HUMANOS

**Entidad Responsable:**

*ILUSTRE COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE GIJÓN*

**Delegado de protección de datos (DPO):**

*Javier Álvarez Hernando*

[Dpo@icagijon.es](mailto:Dpo@icagijon.es)

<b>Finalidades del tratamiento</b>	Los tratamientos de datos que realiza el Colegio se realizan con las finalidades siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de personal.</li><li>- Expediente personal.</li><li>- Formación.</li><li>- Prevención de riesgos laborales.</li><li>- Emisión de la nómina del personal, así como de todos los productos derivados de la misma.</li><li>- Gestión de la actividad sindical.</li></ul>	
<b>Base jurídica legitimadora:</b>	Art. 6.1 b) del Reglamento 679/2016. 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;  Art. 6.1 c) del Reglamento 679/2016. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.</li><li>- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li></ul>	
<b>Descripción de las categorías</b>	<b>de interesados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal laboral del Colegio.</li></ul>
	<b>de datos personales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</li><li>- 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.</li><li>- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos</li></ul>

# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO



		<p>familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li><li>- Datos de detalle de empleo.</li><li>- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida.</li><li>- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</li></ul>
<b>Destinatarios</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Entidades bancarias, para el abono de la retribución.</li><li>- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.</li><li>- Entidad a quien se ha encomendado la gestión en materia de riesgos laborales.</li><li>- Tesorería General de la Seguridad Social.</li><li>- Organizaciones sindicales.</li><li>- Entidades aseguradoras.</li><li>- Entidad encargada del tratamiento de gestión y elaboración de recibos salariales.</li></ul>
<b>Transferencias internaciones de datos</b>		No están previstas.
<b>Plazo de supresión</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Se conservarán mientras los interesados mantengan su posición profesional o en tanto no soliciten su supresión.</li><li>- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</li><li>- Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li><li>- Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información corporativa se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.</li></ul>
<b>Medidas de seguridad</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Las medidas de seguridad implantadas se encuentran descritas en los documentos que conforman la <i>Política de protección de datos y seguridad de la información</i> del ILUSTRE COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE GIJÓN.</li></ul>