



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

ACTIVIDAD	TRATAMIENTOS
Gestión de personal	<ol style="list-style-type: none">Grabación, almacenamiento y consulta de altas, bajas, incidencias del personal trabajador del CTBG, tanto personal de plantilla como externo: becarios, estudiantes en prácticas, candidatos de concursos de traslados y oposiciones...Emisión de nóminas: pago de haberes, descuentos y situaciones especiales, creación del expediente personal, registro y almacenamiento datos de características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, afiliación sindical; datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidades, grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado).Registro y consulta de datos relacionados con sanciones en materia de función pública, si proceden.Beneficios sociales en favor del personal del CTBG: comprobación de requisitos personales del solicitante para tener derecho, registro y almacenamiento de datos personales de familiares (nombre y apellidos, fecha de nacimiento, estudios, domicilio, relación de parentesco.....).Comunicaciones a los bancos, a la AEAT, al Registro Central de Personal, a la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones, a la Tesorería General de la Seguridad Social, a MUFACE, a las mutualidades de funcionarios y Colegios de Huérfanos, al Instituto Nacional de Administración Pública, a geriátricos, Farmacias, Parques de atracciones, Instalaciones Deportivas, Centros Culturales, Colegios Públicos y Privados, Guarderías o empresas que ofrezcan beneficios al personal del Consejo, siempre con consentimiento del afectado.
Gestión económica y presupuestaria	<ol style="list-style-type: none">Tramitación de expedientes de contratación y justificantes de gasto: grabación y consulta de datos de personas de contacto, como proveedores.Elaboración de documentos contables: transacciones y contratos con las personas físicas representantes de las empresas.Gestión económica de las dietas del personal destinado en el Consejo: registro y conservación de datos de identificación, desplazamientos e importes abonados, detalles de empleo, académicos y profesionales, económico-financieros y de e indemnizaciones.Comunicaciones de datos al Tribunal de Cuentas, a la Intervención General de la Administración del Estado, a la Agencia Estatal de la Administración

	Tributaria y a los bancos y entidades financieras para proceder, en su caso, al pago.
Registro de Entrada y Salida de documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro y almacenamiento de datos identificativos de personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Consejo de Transparencia. Datos relacionados con los documentos identificativos presentados o declarados en formularios. 2. Registro, almacenamiento y consulta de datos sobre detalle de empleo y carrera administrativa y puesto de trabajo de personal del Consejo destinatario o que remite solicitudes. 3. Comunicaciones a otros órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015.
Gestión de expedientes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro, almacenamiento y consulta de los datos personales sobre características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, de detalles de empleo, de información comercial, económico-financieros y de seguros y de transacciones de: <ul style="list-style-type: none"> – Personas físicas o representantes de personas jurídicas que presenten una reclamación, denuncia, solicitud de información pública o ejerciten sus derechos de protección de datos al Consejo. – Personas cuyos datos estén relacionados o deriven de la tramitación de los expedientes (personal del sujeto obligado que hubiera participado en el procedimiento en que se denegase el acceso que motiva la reclamación, personal respecto del que se denuncien conductas contrarias a la Ley 19/2013). – Datos de afiliación sindical, salud y pertenencia a partidos políticos o confesiones religiosas, facilitados por el propio interesado. – Personal del Consejo que participe en la tramitación de los expedientes. Recursos administrativos de reposición o revisión. 2. Comunicaciones de datos. <ul style="list-style-type: none"> – A los interesados en los procedimientos, en virtud de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. – Al Defensor del Pueblo. – A Órganos jurisdiccionales (juzgados centrales de lo Contencioso-Administrativo, Audiencia Nacional y Tribunal Supremo), la Abogacía General del Estado y el Ministerio Fiscal. – A las Administraciones Públicas y otros sujetos obligados respecto de los que se haya planteado la reclamación de ejercicio del derecho de acceso. – Al órgano competente para la tramitación del procedimiento sancionador previsto en el Título II de la Ley 19/2013 cuando procediera de conformidad con dicha Ley.
Contactos Institucionales y eventos	Registro, almacenamiento y consulta de los datos personales relativos a nombre, apellidos, DNI y cargo de profesores, funcionarios públicos, representantes de empresas privadas o profesionales en general que puedan participar en los actos públicos o privados organizados por este Consejo de Transparencia y Buen

	<p>Gobierno, así como miembros y representantes de otras autoridades en materia de transparencia, tanto en el ámbito nacional como en otros Estados y representantes de medios de comunicación.</p> <p>No están previstas cesiones.</p>
Quejas y sugerencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro, almacenamiento y consulta de datos identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono) de personas físicas o representantes de personas jurídicas que se relacionan con el Consejo de Transparencia y su personal para formular quejas sobre el servicio prestado o sugerencias de mejora del servicio. 2. Comunicación al Defensor del Pueblo, si procede.
Gestión de consultas	<p>Registro, almacenamiento y consulta de datos identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono) de personas físicas o representantes de personas jurídicas que se relacionan con el Consejo de Transparencia para plantear consultas relacionadas con transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>No están previstas cesiones</p>
Premios de Transparencia	<p>Recogida y almacenamiento temporal de datos básicos de identificación de menores de 6 a 14 años y de sus padres, tutores o representantes legales: nombre, apellidos, domicilio, teléfono y e-mail.</p> <p>La finalidad del tratamiento es la de entregar premios con los que reconocer los conocimientos sobre transparencia de los menores de edad en España, dentro de la función de difusión de este derecho por parte del Consejo de Transparencia. Finalizado el concurso se destruirán los datos personales.</p>