

GESTIÓN DE PERSONAS EMPLEADAS MUNICIPALES

Descripción	Gestión de personas empleadas municipales
Finalidades y usos	Gestión de personal, gestión del expediente personal, selección de personal, elaboración de las nóminas, formación del personal, control de horario, prevención de riesgos laborales, y vigilancia de la salud. Formación. Gestión de personas en prácticas.
Categoría de personas interesadas	Todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas
Soporte utilizado recogida	Papel, fotocopias de documentación original, formato electrónico.
Comunicaciones de datos	Gobierno de Navarra - Hacienda Pública Ley Foral del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, DFL 4/2008, de 2 de junio
	Tesorería general de la Seguridad Social Ley General de la SS RDL 2/2015, de 23 de octubre; RD 1415/2004, de 11 de junio, Reglamento General de recaudación de la Seguridad Social.
	Inspección de trabajo: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, prevención de riesgos laborales, art. 11
	Instituto nacional de empleo: Estatuto de los trabajadores: RDL 2/2015, de 23 de octubre
	Instituto nacional de la Seguridad Social: Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, art. 30.4.
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Entidad local -RRHH

Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.

Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

- Documentación laboral –mínimo 3 años
- Documentación relativa a Seguridad Social – mínimo 4 años
- Documentación en materia de prevención de riesgos laborales – mínimo 5 años

Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-b, tratamiento para la ejecución de un contrato.

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos

- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Legitimación para el tratamiento de datos de salud

RGPD: art.9.2.b

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono fijo y móvil
Voz / Imagen
Número de seguridad social
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de familia
Lugar de nacimiento
Sexo
ESPECIALMENTE PROTEGIDOS
Salud
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Formación/ títulos
Experiencia profesional
DETALLES DE EMPLEO
Cuerpo/ escala
Datos no económicos de nómina
Puesto de trabajo
Historial del trabajador
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingresos/renta
Datos bancarios
Datos económicos de nómina

Registro de Tratamiento
Ayuntamiento de Zizur Mayor-Zizur Nagusiko Udala

Deducciones impositivas
Seguros
OTROS DATOS
Antecedentes penales negativos de delitos sexuales