

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Olite-Erriberriko Udala

GESTIÓN DE PERSONAS/EMPLEADOS MUNICIPALES	
Descripción	Gestión de empleados municipales
Finalidades y usos	Gestión de personal, gestión del expediente personal, elaboración de las nóminas, formación del personal, control de horario, prevención de riesgos laborales, y vigilancia de la salud.
Categoría de personas interesadas	Todos los trabajadores del Ayuntamiento
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas aportan la documentación necesaria para la gestión de personal.
Soporte utilizado recogida	Papel, fotocopias de documentación original.
Salidas 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.
	Entidades que realizan formación – FNMC, INAP Asesoría Laboral
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Entidad local
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En oficinas municipales	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación laboral –mínimo 3 años - Documentación relativa a Seguridad Social – mínimo 4 años - Documentación en materia de prevención de riesgos laborales – mínimo 5 años <p>Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</p>	
<p>Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-b, tratamiento para la ejecución de un contrato. RGPD: art 6-1- c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Olite-Erriberriko Udala

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono fijo y móvil
Número de seguridad social
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de familia
Lugar de nacimiento
Sexo
CATEGORIAS DE DATOS ESPECIALES
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
Deducciones impositivas
Seguros
OTROS DATOS
Certificado de antecedentes penales sexuales negativos