

EMPLEADOS MUNICIPALES	
Descripción	Gestión de empleados municipales
Finalidades y usos	Gestión de personal, gestión del expediente personal, elaboración de las nóminas, formación del personal, prevención de riesgos laborales, control de presencia.
Afectados	Todos los trabajadores del Ayuntamiento.
Procedimiento de recogida	Los propios interesados
Soporte utilizado en la recogida	Papel, fotocopias de documentación original, telemáticamente.
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
	Entidades que realizan formación
	Mutua
Transmisiones internacionales	No están previstas
Unidades responsables	RRHH
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local o de forma telemática.	
<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-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</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 Valle de Egües

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax
Huella digital
Nº Seguridad Social
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Datos de familia
Fecha de nacimiento
Lugar de nacimiento
Sexo
CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS
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 / rentas
Datos bancarios
Datos económicos de nómina
Deducciones impositivas
Seguros
OTROS DATOS
Antecedentes penales sexuales negativos, (escuela de música, trabajares/as sociales y educadoras/es sociales, administrativos de los diferentes servicios)