



RESPONSABLE DO TRATAMENTO

Concello de Catoira

BASE XURÍDICA

Artigo 6. 1. b) RXP. O tratamento é necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a pedimento de este de medidas precontractuais.

Artigo 6. 1. c) RXP. O tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento:

Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

FINS DO TRATAMENTO

Xestión de Empregados públicos (Funcionario, Eventual e Laboral) en canto a toma de posesión do posto, contratos, control horario ou de presenza, altas, baixas, permisos, vacacións, incompatibilidades, formación, plans de pensións, acción social, trienios, dietas, anticipos, así como calquera outros aspectos do ámbito funcional ou laboral. Selección e promoción do persoal. Xestión de nóminas. Prevención de riscos laborais e vixilancia da saúde.

COLECTIVO

Cargos públicos, empregados públicos e os seus familiares e asimilados, bolseiros en prácticas formativas.

CATEGORÍAS DE DATOS

Datos de categoría especial: Saúde (baixas por enfermidade, accidentes laborais, grao de discapacidade). Afiliación sindical, datos biométricos (pegada dactilar). Certificado negativo de delitos de natureza sexual.

Carácter identificativo: Nome e apelidos, NIF, número da seguridade social, tarxeta sanitaria, enderezo (postal ou electrónico), teléfono (fixo ou móbil), firma, sinatura electrónica.

Características persoais: Datos do estado civil, idade, datos de familia, sexo, data de nacemento, nacionalidade, lugar de nacemento.

Circunstancias sociais: Características de aloxamento, vivenda, situación militar, propiedades, posesións, licenzas, permisos, autorizacións.

Académicos e profesionais: Formación, titulacións, historial de estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou asociacións profesionais.

Detalles do emprego: Corpo/escala, categoría/grao, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador.

Datos económicos-financeiros e de seguros: Ingresos, rendas, investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostas, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial de créditos, tarxetas de crédito.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Facenda Pública e Administración Tributaria, Rexistro Central de Persoal, Entidades financeiras, organismos da Seguridade Social, órganos de representación, Órganos xudiciais, entidades aseguradoras, Instituto Nacional da Seguridade Social e mutualidades de funcionarios.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais.

PRAZO SUPRESIÓN

Conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos.

MEDIDAS DE SEGURIDADE

As medidas de seguridade implantadas correspóndense coas previstas no Esquema Nacional de Seguridade.