



**Ver Información común a todos los tratamientos**

N.º DE REGISTRO DE TRATAMIENTO: 02		
Tratamiento	<b>GESTIÓN DE PERSONAL</b>	
Fines del Tratamiento (en <b>negrita</b> los que proceden)	<b>Confección de nóminas y cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, abono de salarios y retribuciones,</b> <b>Gestión de Riesgos Laborales</b> <b>Gestión de formación de trabajadores</b> <b>Control de presencia</b> Gestión de la Evaluación del Desempeño <b>Gestión de la carrera profesional</b>	
Categorías de Interesados	Empleados	
Categorías de Datos Personales (en <b>negrita</b> , los existentes)	<b>Datos de Identificación</b> <b>Datos de nómina y salarios</b> <b>Datos fiscales</b> <b>Datos de formación y cualificación profesional</b> <b>Datos de puesto de trabajo</b> Datos de desempeño laboral	
Datos categoría especial	No hay tratamiento de datos personales de categoría especial	
Origen de los Datos	El propio interesado	
Operaciones generales	<b>DESCRIPCIÓN OPERACIÓN</b>	<b>USUARIOS AUTORIZADOS</b>
	Obtención de los datos del trabajador de su fuente Registro en el sistema de información Confección de nóminas y seguros sociales Transferencia de salarios a entidades financieras Liquidación de impuestos a la Hacienda Pública Gestión de Altas y Bajas por ILT Accidentes de Trabajo	*****
Operaciones Especiales	Gestión de Riesgos Laborales	
	Gestión de la Formación	
	Control de Presencia	
	Gestión de Carrera Profesional	
OTROS DATOS		
Tipo de Operaciones	Automatizadas y Manuales	
Decisiones Automatizadas	NO	
Plazos previstos para la conservación o para la supresión de los datos	Los datos se conservarán por plazo indefinido, hasta la extinción de la finalidad para la cual se tratan, más el periodo de tiempo reglamentario de retención de <b>4 años a efectos de jurisdicción fiscal y de 6 años a efectos de jurisdicción mercantil</b> , al término del cual se suprimirán o anonimizarán para su uso estadístico.	



		<p>Todos aquellos datos no sujetos a retención legal serán eliminados o anonimizados tras la extinción del contrato de trabajo</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
Archivo documentos físicos		<p>Custodia de documentos en el propio servicio de personal.</p> <p>Archivo General del Ayuntamiento en el Edificio Principal</p>
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>		
1	Destinatario	<b>Hacienda, Seguridad Social, Organismos Oficiales, Mutua de Accidentes</b>
	Finalidad	Cumplimiento de las obligaciones sociales, fiscales, institucionales y otras legales
	Limitaciones	Se comunican exclusivamente los datos necesarios y obligatorios para cada destinatario
2	Destinatario	<b>Entidades financieras</b>
	Finalidad	Transferencia de salarios
	Limitaciones	Se comunican exclusivamente los datos necesarios y obligatorios
<b>BASE JURÍDICA Y LICITUD DEL TRATAMIENTO</b>		
Base Jurídica		<p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Otra reglamentación en materia laboral</p>
Licitud del Tratamiento (en <b>negrita</b> los que corresponden)		<p><b>a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</b></p> <p><b>b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;</b></p> <p><b>c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</b></p> <p><b>d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</b></p> <p><b>e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;</b></p> <p><b>f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.</b></p>
<b>CONSENTIMIENTO</b>		
Demostración		<p>Documento Anexo al Contrato de Trabajo, titulado "<b>Trabajadores. Consentimiento Informado</b>" presentado y firmado en original para el Departamento de RR.HH. y copia para el interesado.</p>
Claridad		<p>Documento Anexo separado y específico</p>
Consecuencias de la retirada		<p>No es posible la retirada del consentimiento mientras esté vigente la relación de trabajo.</p>
Facilidad para la retirada		<p>No aplica</p>
Limitación		<p>El consentimiento expresa las finalidades de los datos solicitados y</p>

**Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar**  
**Documento de Seguridad de Datos Personales**  
**Ficha de Tratamientos**



Ref. Documento: D03-nnRegistro de Tratamientos Edición: 1 Fecha Edición: 28/03/2018 Página: 3 de 4

	que no serán aplicados a otros fines.					
Texto del consentimiento	Documento <b>Trabajadores. Consentimiento Informado</b>					
Texto del consentimiento de menores	No aplica					
<b>INFORMACIÓN A PROPORCIONAR AL INTERESADO</b>						
Medio	Texto <b>Nota Informativa sobre Datos Personales</b> que figura en el reverso del documento <b>Trabajadores. Consentimiento Informado</b> anexo al Contrato de Trabajo Entrega de copia al interesado Conservación en RR.HH. de original firmado por el interesado					
Protocolo	Firma y entrega simultánea a firma de contrato de trabajo					
Texto del documento con la Información a proporcionar al empleado durante su contratación	Documento <b>Trabajadores. Consentimiento Informado</b>					
<b>ENCARGADOS DE TRATAMIENTO</b>						
Encargado de Tratamiento 1						
<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>						
Fecha del Análisis	01-12-2020					
Activo	<b>Base de Datos de Personal</b> <b>Gestión de Personal</b>					
Tipo de Activo	Información y datos Servicio					
Unidad Responsable	Departamento de Personal					
Ubicación información	Aplicativo Gestiona					
Dependencias con otros activos	No Aplica					
<b>Análisis de Riesgos</b>	<b>D</b>	<b>I</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>T</b>	
<b>MAGERIT</b>	<b>B</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	
<b>Guía AEPD</b>	<b>Características del Tratamiento</b>				<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Análisis de Riesgos</b>	Tratamiento de Datos especialmente protegidos					X
	Tratamiento a gran escala					X
	Tratamiento para evaluación personalidad					X
	Tratamiento para realización de perfiles					X
	Tratamiento intrusivo					X
	Tratamiento datos de colectivos vulnerables					X
	Toma de decisiones automatizadas					X
	Cruce de datos con otras fuentes					X
	Acceso a los datos de gran número de usuarios					X
	Videovigilancia de espacios públicos					X
	Anonimización para estadísticas					X
	Uso de tecnologías inmaduras					X
	Cesiones a otras entidades, incluso grupo				X	
	Transferencias a países fuera UE					X
	Necesidad de una Evaluación de Impacto					X
	Riesgo de pérdida o alteración información					X
	Documentación en soporte papel				X	
	Intervención de proveedores					X
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESPECÍFICAS APLICADAS</b>						
Descripción General de Medidas Técnicas y de Seguridad específicas	Descritas y referenciadas en el documento <b>D05 Declaración de Aplicabilidad</b>					

**Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar**  
**Documento de Seguridad de Datos Personales**  
**Ficha de Tratamientos**



Ref. Documento: D03-nnRegistro de Tratamientos Edición: 1 Fecha Edición: 28/03/2018 Página: 4 de 4

---