

GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	
Descripción	Gestión de convocatorias para contratación
Finalidades y usos	Planificación y gestión para realizar la selección de personal.
Categoría de interesados	Las personas que se inscriben en los procesos de selección de personal convocado por el ayuntamiento.
Procedimiento de recogida	Los interesados
Soporte utilizado recogida	Papel, fotocopias de documentación original.
Comunicaciones de datos	Publicación en web municipal y tablón de anuncios
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Entidad local, departamento de Recursos Humanos
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. 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:	
<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. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono fijo y móvil
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Formación/ títulos
Experiencia profesional
DETALLES DE EMPLEO
Historial del trabajador