



Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava

www.araba.eus

IDENTIFIKAZIO DATUAK

Fitxategia: LANGILEAK

Tratamendua (prozedura, helburua eta erabilerak): Arabako Foru Aldundiarentzat lan egiten duten pertsonen kudeaketa integrala: nominak egitea, lan historiak kudeatzea, izendapenak, zerbitzu onarpenak, lanbide karrera, zehapen araubidea, baimenak kudeatzea, ordutegiak kudeatzea, asistentzia kontrolatzea, egoera administratiboak adieraztea, erretiroak, lan utzarazpenak, lanari uko egitea, prestakuntza antolatzea, euskalduntzeko jarduketak, bekak eta laguntzak kudeatzea, arau hausteak kudeatzea

- ACT.DS-01-PRO
- INFO-01-PRO
- CES-01-PRO
- TERC-01-PRO
- ARCO-01-PRO
- GORABEHERAK KUDEATZEKO PROZESUA
- GS-01-PRO

Tratamenduaren arduraduna: Arabako Foru Aldundiaren Diputatuen Kontseilua

Tratamenduaren kudeatzailea: Giza Baliabideen Zerbitzuko burua
Giza Baliabideen Idazkaritza Teknikoko burua

Unitatea (zerbitzua): Giza Baliabideen Zerbitzua

Zuzendaritza: Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

INTERESDUNEN KATEGORIAK

- Arabako Foru Aldundiarentzat lan egiten duten pertsonak

DATU PERTSONALEN KATEGORIAK

- Identifikazio datuak (IFZ, izen-abizenak, telefonoa, posta helbidea, helbide elektronikoa), ezaugarri pertsonalak (sexua, adina), irudia, datu akademikoak (curriculum akademikoa, titulazioa)
- Enpleguaren xehetasunak (lanpostua, kategoria, antzintasuna), datu ekonomiko-finantzetakoak eta transakzioei buruzkoa (banku helbideratzea, soldata, zerga datuak), lan egoera (alta, baja, eszedentzia, besterik...), pentsio planak, familiaren datuak (beketarako eta kenkarietarako)
- Osasun datuak (alta/baja agiriak), sinadura, helbide elektronikoa, erabiltzaile identifikazioa, arau hauste administratiboen datuak

JASOTZAILEEN KATEGORIAK

- INEM
- Gizarte aurreikuspeneko entitatea
- Mutua Foral Médica
- ZAEA
- Batzar Nagusiak
- Epaitegiak eta auzitegiak



Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava

www.araba.eus

- Kontuen Epaitegia
- Sindikatuak

TRATAMENDU JARDUEREN KATEGORIAK

Jarduerak

- Gizarte Segurantzako altak eta bajak kudeatzea, bai eta nominak ere (utzarazpenak eta baja administratiboak)
- Prestakuntza kudeatzea
- Ziurtagiriak izapidetzea eta zerbitzuak onartzea
- Barne sustapena eta mugikortasuna (lehiaketak, lanbide karrera...) kudeatzea
- Giza baliabideak kudeatzea (izendapenak, utzarazpenak, ukoak eta erretiroak, egoera administratiboak, ordutegiak, zehapenak...)
- Gizarte aurreikuspeneko entitateak eta mutuak kudeatzea

Tratamenduaren (kategoria) kudeatzaileak eta zaindaria

- **Giza Baliabideen Zerbitzuko burua (giza baliabideen arloko teknikaria)**
Giza baliabideak kudeatzea: zerbitzuak onartzea, izendapenak, utzarazpen administratiboak, barne sustapena eta mugikortasuna, ordutegiak, zehapen araubidea
- **Giza Baliabideen Idazkaritza Teknikoko burua (Giza Baliabideen Idazkaritza Teknikoko teknikaria)**
Gizarte Segurantza, nominak, Mutua Foral, prestakuntza

Datu transferentziak

Ez da egiten

Segurtasun neurriak (azalpena)

Gaur egun 1720/2007 ED - Maila ertaina (89-100 art.; 105-110 art.)

3/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren Segurtasunerako Nazio Eskema arautzen duena (II. eranskina)