

| BOLSA DE EMPLEO | |
|--|--|
| Descripción | Prestar el servicio de bolsa de trabajo para empleo en servicio doméstico |
| Finalidades y usos | Gestionar las ofertas y las demandas de trabajo en servicio doméstico |
| Afectados | Personas que se ofertan para trabajo en servicio doméstico |
| Procedimiento de recogida | Interesados, representantes, |
| Soporte para recogida | Papel, conversación oral |
| Comunicaciones de datos | Previa autorización de interesados a las personas interesadas en contratar |
| Transmisiones internacionales | No están previstas |
| Unidades responsables | Mancomunidad |
| Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas de la Mancomunidad | |
| Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Mancomunidad 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"> - Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales. - Consentimiento de las personas interesadas. | |

| CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL FICHERO |
|---|
| IDENTIFICATIVOS |
| Nombre /Apellidos |
| DNI/NIF |
| Dirección |
| Teléfono fijo y móvil |
| ACADÉMICOS Y PROFESIONALES |
| Experiencia profesional |
| DETALLES DE EMPLEO |
| Puesto de trabajo |