

## AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

### REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), el Ayuntamiento deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos contacto del Responsable del tratamiento y DPO.
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
  - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
  - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando ésta lo solicite.

DATOS DE CONTACTO	dpd@ayegui.org
-------------------	----------------

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público. Ejercicio de las competencias en la materia de promoción cultural y deportiva previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
FINES DEL TRATAMIENTO	Organización y desarrollo de los programas, actividades, cursos y concursos de carácter cultural, deportivo y ocio organizados por el Ayuntamiento.
COLECTIVO	Personas participantes en alguna de las actividades culturales, deportivas y de ocio programadas.
CATEGORÍAS DE DATOS	DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen. Datos de características personales. Datos económicos financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Página web y redes sociales. Medios de comunicación. Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>ALBERGUE</b>
BASE JURÍDICA	Art. 6.1.c. RGPD. Tratamiento en cumplimiento de la obligación de registro documental impuesta por el artículo 25 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Orden INT 1922/2003.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión del albergue municipal.
COLECTIVO	Personas usuarias del albergue.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, firma, teléfono.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Fuerzas y Cuerpos de seguridad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservarán durante tres años, a contar desde la fecha de la última de las hojas registro. Orden INT/1922/2003.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de acceso.</li> <li>Identificación y autenticación.</li> <li>Gestión de soportes.</li> <li>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</li> <li>Funciones y obligaciones de usuarios.</li> <li>Copias de seguridad.</li> <li>Seguridad en las telecomunicaciones.</li> </ul>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>ARCHIVO AUDIOVISUAL</b>
BASE JURÍDICA	Art. 6.1.c RGPD: Obligaciones derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Consentimiento de los interesados.
FINES DEL TRATAMIENTO	Posibilitar el mantenimiento de un archivo audiovisual con las grabaciones de Plenos y otras grabaciones de interés público.
COLECTIVO	Personas que se encuentran en los lugares de grabación. Corporativos y empleados municipales participantes en los Plenos.
CATEGORÍAS DE DATOS	Imagen/voz.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Web municipal y redes sociales. Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) Cumplimiento obligaciones del RGPD.
FINES DEL TRATAMIENTO	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO	Personas que ejercen los derechos de protección de datos establecidos en el RGPD.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de acceso.</li> <li>Identificación, autenticación.</li> <li>Gestión de soportes.</li> <li>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</li> <li>Funciones y obligaciones de usuarios.</li> <li>Copias de seguridad.</li> <li>Seguridad en las telecomunicaciones.</li> </ul>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>AYUDAS Y SUBVENCIONES</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público. Competencias en materia de fomento ejercidas al amparo de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Cumplimiento de la Ordenanza reguladora.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestionar las ayudas y subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en aplicación de la ordenanza reguladora.
COLECTIVO	Personas solicitantes y beneficiarias de las ayudas o subvenciones.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, firma. Datos de transacciones de bienes y servicios. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Interesados legítimos. Publicación en portal de transparencia conforme a la Ley Foral 5/2018.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>BIBLIOTECA</b>
BASE JURÍDICA	Ejercicio de las competencias que en materia de promoción de la Cultura ejercen las entidades locales al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de la biblioteca. Control de socios.
COLECTIVO	Personas usuarias y socias de la biblioteca municipal.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI, firma, imagen. Datos de características personales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>CATASTRO</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de una obligación legal. Ley Foral 12/2006 de 21 de noviembre del registro de la Riqueza territorial y de los Catastros de Navarra
FINES DEL TRATAMIENTO	Mantenimiento del catastro: consulta y emisión de certificaciones.
COLECTIVO	Titulares de bienes catastrales.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI, Dirección, Firma. Datos de circunstancias sociales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Interesados legítimos en aplicación de la Ley Foral 12/2006 de 21 de noviembre del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>CIRCULACIÓN</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado para cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos en relación con las competencias del RDL 6/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
FINES DEL TRATAMIENTO	Mantenimiento del padrón de vehículos a los efectos de cumplimiento de las competencias atribuidas a los municipios por el RDL 6/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
COLECTIVO	Titulares de vehículos registrados en el municipio.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, NIF.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Organismos de la Seguridad Social.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>COMUNALES</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público Ejercicio de la competencia que en materia de gestión de los bienes de las entidades locales regula la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra. Ordenanza reguladora.
FINES DEL TRATAMIENTO	Adjudicación y mantenimiento de los aprovechamientos comunales.
COLECTIVO	Personas beneficiarias de aprovechamientos comunales.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma. Datos de características personales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de circunstancias sociales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Otros órganos de la Administración siempre que sea posible de acuerdo con lo establecido en el art. 6 del RGPD en cuanto a la legitimación del tratamiento. Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CONTABILIDAD PÚBLICA Y FACTURACIÓN
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de las obligaciones de las entidades locales en materia económica y presupuestaria reguladas en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
FINES DEL TRATAMIENTO	Recoger y guardar los datos personales de quienes mantienen relaciones económicas y fiscales con el Ayuntamiento. Se utilizarán los datos para llevar la contabilidad pública presupuestaria y la facturación.
COLECTIVO	Terceros que mantienen relación económica con el Ayuntamiento en el ejercicio contable.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Cámara de Comptos. Órganos de la Comunidad Foral. Interesados legítimos. Portal de transparencia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CONTACTOS
BASE JURÍDICA	Art. 6.1, e) del Reglamento (UE) 2016/679. Ejercicio de la competencia que en materia de procedimiento administrativo impone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Consentimiento del interesado.
FINES DEL TRATAMIENTO	Posibilitar la comunicación con todas las personas que puedan tener una relación con el Ayuntamiento, facilitar las tareas administrativas, realización de trámites y atención a los vecinos, incluso a través de la Web.
COLECTIVO	Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>CONTRATOS</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) y c) Tratamiento realizado para la ejecución de un contrato con la entidad local en relación con las Leyes reguladoras de los contratos del Sector Público. Cumplimiento de las obligaciones en materia de contratos (Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos). Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de la contratación, adjudicaciones de contratos de obras, servicios, suministros y concesiones, conforme a la legislación aplicable. Firma de convenios con terceros.
COLECTIVO	Participantes en los concursos promovidos por el Ayuntamiento para la adjudicación de contratos. Contratistas. Firmantes de convenios reguladores.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, firma. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos de características personales. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Web municipal-Portal de Transparencia. Portal de Contratación de Navarra.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI
<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>CONVOCATORIAS SELECCIÓN DE PERSONAL</b>

BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normas de desarrollo.</p> <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>
FINES DEL TRATAMIENTO	Posibilitar la selección de personal. Convocatorias.
COLECTIVO	Candidatos a empleo.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma.</p> <p>Datos de salud.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos académicos y profesionales.</p> <p>Datos de empleo.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Cesiones en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica conforme a la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Bueno Gobierno.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <p>Control de acceso.</p> <p>Identificación, autenticación.</p> <p>Gestión de soportes.</p> <p>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</p> <p>Funciones y obligaciones de usuarios.</p> <p>Copias de seguridad.</p> <p>Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	EXPEDIENTES SANCIONADORES
BASE JURÍDICA	<p>Art. 6.1. e) RGPD tratamiento realizado en el ejercicio poderes públicos.</p> <p>Ejercicio de las competencias municipales previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las ordenanzas reguladoras y Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y tramitación de los expedientes de denuncias de orden público. Denuncias, gestión multas de tráfico.
COLECTIVO	Personas denunciadas y sancionadas.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, firma.</p> <p>Datos relativos a infracciones administrativas.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Órganos judiciales.</p> <p>Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <p>Control de acceso.</p> <p>Identificación, autenticación.</p> <p>Gestión de soportes.</p> <p>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</p> <p>Funciones y obligaciones de usuarios.</p> <p>Copias de seguridad.</p> <p>Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>
BASE JURÍDICA	ART. 6.1.e. RGPD: Tratamiento necesario para cumplimiento de un interés público con base en las competencias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas ejercidas al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de Instalaciones municipales. Control de usuarios.
COLECTIVO	Usuarios de instalaciones deportivas.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, firma, imagen. Datos de características personales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Otros órganos de la Administración Foral.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN RECAUDATORIA</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de las obligaciones económicas de las entidades Locales y sus Organismos Autónomos reguladas en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
FINES DEL TRATAMIENTO	Posibilitar el cobro de tributos incluida la vía ejecutiva.
COLECTIVO	Contribuyentes y sujetos obligados al pago de tributos.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, NIF. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de hacienda pública.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Órganos de la Seguridad Social. Cámara de Comptos y otros órganos de la Comunidad Foral.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de las obligaciones económicas de las entidades Locales reguladas en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión del Impuesto de Actividades Económicas y extensión de certificaciones.
COLECTIVO	Profesionales, titulares o representantes de empresas sujetos al IAE.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, firma. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros. Fecha de alta y baja. Datos identificativos de la actividad son efectos sobre el Impuesto (potencia eléctrica contratada, superficie, nº de trabajadores,..).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Órganos de la Comunidad Foral.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE EL INCREMENTO DEL</b>
-------------------------------------	---

	<b>VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de las obligaciones económicas de las entidades Locales reguladas en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y control del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
COLECTIVO	Sujetos obligados al pago de este impuesto.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, firma. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Órganos de la Comunidad Foral.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público. Ejercicio de las competencias que en la materia ostentan las entidades locales al amparo de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo y otra normativa sectorial, así como las Ordenanzas municipales aprobadas.
FINES DEL TRATAMIENTO	Recogida de datos de los solicitantes de licencias, autorizaciones y concesiones. Gestión y control del otorgamiento de licencias de obra, apertura o actividad y otras autorizaciones y concesiones administrativas.
COLECTIVO	Personas solicitantes de licencias, autorizaciones, concesiones.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, imagen, firma. Datos de información comercial. Datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Órganos de la Comunidad Foral.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>PADRÓN DE HABITANTES</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Obligación legal que en materia de gestión padronal se impone a los municipios en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
FINES DEL TRATAMIENTO	Recogida y mantenimiento de los datos personales del Padrón de Habitantes. Extensión de certificaciones y función estadística pública.
COLECTIVO	Personas vecinas del municipio.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, firma. Pasaporte, Tarjeta de residencia. Datos de características personales. Datos académicos y profesionales
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de seguridad. Otros órganos de la Administración del estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales siempre que sea posible de acuerdo con lo establecido en el art. 6 del RGPD en cuanto a la legitimación del tratamiento. Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Los datos del padrón se conservan de forma indefinida, aunque se produzca una baja en el padrón es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	PERSONAL
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normas de desarrollo.</p> <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>Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión del personal al servicio del Ayuntamiento: Contratos, nóminas, seguros, partes de alta y baja, carrera administrativa, fichaje, control de horas trabajadas prevención de riesgos laborales. Accesos autorizados. Control de los certificados de antecedentes sobre delitos sexuales para los fines indicados en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del menor.</p>
COLECTIVO	Personal al servicio del Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma, Nº de la Seguridad Social.</p> <p>Datos de categorías especiales: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los efectos de exclusión del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos de detalles de empleo.</p> <p>Datos académicos y profesionales.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora, entrada y salida.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Organismos de la Seguridad Social.</p> <p>Servicio Navarro de Empleo.</p> <p>Órganos de la Comunidad Foral.</p> <p>Servicio externo para vigilancia de la salud de los trabajadores.</p> <p>Entidades bancarias para pago de nóminas.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera

	de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de acceso.</li> <li>Identificación, autenticación.</li> <li>Gestión de soportes.</li> <li>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</li> <li>Funciones y obligaciones de usuarios.</li> <li>Copias de seguridad.</li> <li>Seguridad en las telecomunicaciones.</li> </ul>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	PROCESOS PARTICIPATIVOS
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado con base en una obligación legal del Ayuntamiento.</p> <p>Cumplimiento de la obligación legal de fomentar la participación en los procedimientos administrativos regulada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo y otra normativa sectorial.</p> <p>Art. 70.bis 3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de los procesos de participación realizados en aplicación del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o la legislación urbanística, y otros trámites de consulta pública.</p> <p>Gestión de encuestas, consultas ciudadanas con base en la Ley 7/1985.</p>
COLECTIVO	<p>Sujetos y miembros de organizaciones que manifiestan su opinión acerca de la elaboración de una norma o de cualquier cuestión que se someta a participación.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, firma.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Promotores de los expedientes que motivan el proceso.</p> <p>Interesados legítimos.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No existen.</p>
PLAZO SUPRESIÓN	<p>Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de acceso.</li> <li>Identificación, autenticación.</li> <li>Gestión de soportes.</li> <li>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</li> <li>Funciones y obligaciones de usuarios.</li> <li>Copias de seguridad.</li> </ul>

	Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	QUEJAS Y SUGERENCIAS
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado por una obligación legal aplicable al responsable. Ley Foral 21/2005 de evaluación de las políticas públicas y calidad de los servicios públicos y Ley 39/2015 y 40/2015.
FINES DEL TRATAMIENTO	Registro y tramitación de las quejas y sugerencias presentadas en relación con la actuación del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la ley Foral 21/2005 y Leyes 39/2015 y 40/2015
COLECTIVO	Ciudadanos, residentes. Cualquiera que quiera interponer una queja o sugerencia ante el Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma manual, firma electrónica.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Otras administraciones con competencia en la materia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de acceso.</li> <li>Identificación, autenticación.</li> <li>Gestión de soportes.</li> <li>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</li> <li>Funciones y obligaciones de usuarios.</li> <li>Copias de seguridad.</li> <li>Seguridad en las telecomunicaciones.</li> </ul>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	RECLAMACIONES
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Cumplimiento de las obligaciones que en materia de atención a los derechos de los interesados y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas regula la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	Tramitación y gestión de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial y otras.
COLECTIVO	Ciudadanos, residentes. Cualquiera que quiera interponer una reclamación ante el Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma.</p> <p>Datos de salud.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <p>Control de acceso.</p> <p>Identificación, autenticación.</p> <p>Gestión de soportes.</p> <p>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</p> <p>Funciones y obligaciones de usuarios.</p> <p>Copias de seguridad.</p> <p>Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	REGISTRO DE ANIMALES PELIGROSOS
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de una obligación legal. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y su Reglamento. Ordenanza reguladora.
FINES DEL TRATAMIENTO	Mantenimiento de un registro de animales potencialmente peligrosos y otorgamiento de la licencia para su tenencia. Cobro de la tasa.
COLECTIVO	Propietarios o tenedores de animales potencialmente peligrosos.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, imagen, firma. Datos relacionados con la salud. Datos de Características personales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos exigidos en la legislación sectorial que regula las condiciones para obtener la licencia que habilita a poseer animales potencialmente peligrosos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Órganos de la Comunidad Foral. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Cumplimiento de las obligaciones sobre procedimiento administrativo previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestionar el registro de entrada y salida de documentos.
COLECTIVO	Personas que se dirigen por escrito al Ayuntamiento y destinatarios de comunicaciones oficiales.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, firma.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Registros Públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de acceso.</li> <li>Identificación, autenticación.</li> <li>Gestión de soportes.</li> <li>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</li> <li>Funciones y obligaciones de usuarios.</li> <li>Copias de seguridad.</li> <li>Seguridad en las telecomunicaciones.</li> </ul>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO DE INTERESES</b>
BASE JURÍDICA	Art. 6.1.c). RGPD. Cumplimiento de las obligaciones impuestas a los miembros de la Corporación sobre bienes, intereses e incompatibilidades, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
FINES DEL TRATAMIENTO	Constitución y control de los registros de bienes, intereses y causas de incompatibilidad de los miembros de la Corporación conforme a la legislación vigente. Seguros obligatorios.
COLECTIVO	Miembros de la Corporación municipal.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, firma. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos de detalle del empleo. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Los previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (D.A. 9ª RDL 2/2008). Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación, Ley 7/1985 y de conformidad con la Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Funciones y obligaciones de usuarios. Ubicación en dispositivo de almacenamiento con sistema de cierre.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	REGISTRO DE PAREJAS ESTABLES
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público. Ejercicio de las competencias municipales reguladas en la Ley Foral 6/2000 de 3 de julio para la Igualdad Jurídica de las Parejas Estables y en la Ordenanza reguladora de las Parejas estables no casadas del Ayuntamiento.
FINES DEL TRATAMIENTO	Registro de las personas interesadas en hacer constar su unión como pareja estable no casada. Se utilizará para la constancia de la unión y extensión de certificaciones.
COLECTIVO	Parejas estables no casadas registradas y domiciliadas en el municipio.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, firma. Datos de características personales. Fecha de convivencia y fecha de inscripción.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Certificaciones a instancia de cualquiera de los miembros de la unión o de los Jueces y Tribunales de Justicia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>SERVICIOS SOCIALES</b>
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público con base en una competencia municipal (el art. 25.2.e de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local).
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y seguimiento de los programas, servicios, actividades, trámites llevados a cabo desde los servicios sociales del Ayuntamiento, incluidas las historias sociales, informes y estadística.
COLECTIVO	Usuarios de los servicios sociales. Solicitantes, beneficiarios, vecinos y residentes.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma, imagen, nº de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria. Datos relativos a condenas y delitos penales. Datos de infracciones administrativas. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de detalle de empleo. Datos académicos y profesionales. Datos de salud. Datos de violencia de género. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Fuerzas y Cuerpos de seguridad. Jueces y Tribunales. Entidades sanitarias. Otras administraciones con competencia en la materia Entidades privadas, con consentimiento del titular.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.

ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI
<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>TARJETA DE ESTACIONAMIENTO</b>
BASE JURÍDICA	Art. 6.1.e) RGPD: Interés público. Tratamiento realizado en el ejercicio de las competencias previstas en Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad. Cumplimiento de la Ordenanza reguladora.
FINES DEL TRATAMIENTO	Expedición de la tarjeta de estacionamiento de acuerdo con los requisitos regulados en la ordenanza.
COLECTIVO	Personas solicitantes de tarjeta de estacionamiento y familiares convivientes o cuidadores.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, imagen, firma. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
FINES DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
COLECTIVO	Solicitantes de información pública.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, dirección electrónica, firma.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Consejo de transparencia de Navarra.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>VIDEOVIGILANCIA AYUNTAMIENTO</b>
BASE JURÍDICA	Art. 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público.
FINES DEL TRATAMIENTO	Garantizar la seguridad de las instalaciones municipales.
COLECTIVO	Personas que transitan o permanecen en los lugares de ubicación de las cámaras.
CATEGORÍAS DE DATOS	Imagen.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Fuerzas y cuerpos de seguridad. Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan durante un máximo de 30 días.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AYEGUI