

AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR**REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO**

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD), 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.

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR
DATOS DE CONTACTO	Plaza de los Fueros, 2 31579 Cárcar (Navarra) ayuntamiento@carcar.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@carcar.es

Registro de actividades

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS
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 mientras se mantenga la finalidad y 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 las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	AYUDAS Y SUBVENCIONES
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.

Registro de actividades

FINES DEL TRATAMIENTO	Gestionar las ayudas y subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento
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	Publicación en portal de transparencia conforme a la Ley Foral 5/2018. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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 las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

Registro de actividades

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CATASTRO
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	Personas titulares de bienes catastrales.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI, Dirección, Firma. Datos de circunstancias sociales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Personas legitimadas conforme a lo dispuesto en la Ley Foral 12/2006 de 21 de noviembre del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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 las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CEMENTERIO
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado en interés público. Ejercicio de las competencias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión del cementerio: control de las concesiones de nichos, sepulturas. Servicios de cementerio.
COLECTIVO	Personas titulares de nichos y sepulturas. Personas solicitantes de servicios de cementerio.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, firma. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos identificativos del enterramiento, fecha y lugar de fallecimiento.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones de datos salvo obligación legal, pero podrán ser destinatarias las entidades, empresas o personas con las que el Ayuntamiento contrate algún servicio que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará con base en un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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:

Registro de actividades

	<p>Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CENSO DE ANIMALES DOMÉSTICOS
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable: Art. 23 de la Ley Foral 7/1994 de 31 de mayo de Protección de los animales.
FINES DEL TRATAMIENTO	Inscripción de perros en el censo municipal y su gestión.
COLECTIVO	Personas propietarias de animales domésticos.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, firma.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Otros órganos de la Administración Foral.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</p>

Registro de actividades

	Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CIRCULACIÓN
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) Tratamiento realizado para cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. 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	Personas 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. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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

Registro de actividades

	<p>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 y autenticación.</p> <p>Gestión de soportes.</p> <p>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</p> <p>Funciones y obligaciones de las personas usuarias</p> <p>Copias de seguridad.</p> <p>Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	COMUNALES
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.
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	Se podrán hacer publicaciones de los datos en los supuestos de obligación legal (art. 6.1.c. RGPD). Se podrán ceder a otras administraciones siempre que sea posible de acuerdo con lo establecido en el art. 6 del RGPD en cuanto a la legitimación del tratamiento. Se podrán facilitar los datos a entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.

Registro de actividades

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

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	<p>Recoger y guardar los datos personales de quienes mantienen relaciones económicas y fiscales con el Ayuntamiento.</p> <p>Se utilizarán los datos para llevar la contabilidad pública presupuestaria y la facturación.</p>
COLECTIVO	Entidades o personas que mantienen relación económica con el Ayuntamiento en el ejercicio contable.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p>

Registro de actividades

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Cámara de Comptos. Órganos de la Comunidad Foral. Portal de transparencia. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CONTACTOS
BASE JURÍDICA	<p>Art. 6.1. e) del Reglamento (UE) 2016/679. Tratamiento realizado en interés público.</p> <p>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.</p>

Registro de actividades

	Art. 6.1.a RGPD. 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 y la tramitación de expedientes administrativos, realización de trámites y atención a la ciudadanía, incluso a través de la Web. Dar a conocer los servicios municipales, noticias, eventos y avisos a través de Web y APP móvil.
COLECTIVO	Personas de contacto. Suscriptores.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se mantendrán mientras sean necesarios para mantener el fin del tratamiento o se solicite la cancelación por el titular o revoque su consentimiento.
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 las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CONTRATOS
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.

Registro de actividades

	<p>Cumplimiento de las obligaciones en materia de contratos (Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).</p> <p>Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>RGPD: 6.1.e) en relación con los requisitos del Plan Antifraude. Declaración de ausencia de conflictos de interés.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de la contratación, adjudicaciones de contratos de obras, servicios, suministros y concesiones, conforme a la legislación aplicable.</p> <p>Firma de convenios con terceros.</p> <p>Cumplimiento requisitos Plan Antifraude. Declaración de ausencia de conflictos de interés.</p>
COLECTIVO	<p>Personas participantes en los concursos promovidos por el Ayuntamiento para la adjudicación de contratos.</p> <p>Contratistas. Firmantes de convenios reguladores.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, firma.</p> <p>Datos de circunstancias sociales.</p> <p>Datos académicos y profesionales.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos de información comercial.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> → Web municipal-Portal de Transparencia. → Portal de Contratación de Navarra. → Cámara de Comptos → Administraciones con competencia en materia fiscalizadora de ayudas europeas → Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No existen.</p>
PLAZO SUPRESIÓN	<p>Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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>

Registro de actividades

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. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CONVOCATORIAS SELECCIÓN DE PERSONAL
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	Personas candidatas 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

Registro de actividades

	Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	CORPORATIVOS
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Art. 6.1.c). RGPD. Cumplimiento de las obligaciones impuestas a los miembros de la Corporación sobre bienes, intereses e incompatibilidades.</p> <p>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.</p>

Registro de actividades

FINES DEL TRATAMIENTO	Comunicaciones y citaciones a comisiones, reuniones, sesiones. Posibilitar el desarrollo de sus funciones. Cumplimiento de las obligaciones de transparencia. Constitución y control de los registros de bienes, intereses y causas de incompatibilidad de los miembros de la Corporación. Seguros obligatorios.
COLECTIVO	Personas que forman parte de la corporación.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de circunstancias sociales
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Cesiones en los supuestos legalmente previstos (Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). 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. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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 las personas usuarias

Registro de actividades

	Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	GESTIÓN CASA DE CULTURA
BASE JURÍDICA	Art. 6.1.e RGPD. Tratamiento realizado en interés público. Ejercicio de competencias al amparo del art. 25.2. m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 6.1.a RGPD. Consentimiento para la publicación de imágenes. Art. 6.1.e RGPD. Tratamiento realizado en interés público. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del Sector Público.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de actividades culturales, de ocio y tiempo libre, así como gestión de instalaciones culturales. Mantenimiento de un archivo audiovisual. Comunicación y publicidad institucional.
COLECTIVO	Usuarios de Instalaciones. Participantes en actividades.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, NIF, teléfono, firma, imagen. Datos de características personales. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Publicación imágenes en Web y APP móvil Monitores/as o empresas externas que gestionan actividades
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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

Registro de actividades

	<p>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 y autenticación.</p> <p>Gestión de soportes.</p> <p>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</p> <p>Funciones y obligaciones de las personas usuarias</p> <p>Copias de seguridad.</p> <p>Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
BASE JURÍDICA	<p>ART. 6.1.e. RGPD: Tratamiento necesario para cumplimiento de un interés público.</p> <p>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.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de Instalaciones municipales. Control de personas usuarias.
COLECTIVO	Personas usuarias de instalaciones deportivas.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, firma, imagen.</p> <p>Datos de características personales.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Se realizarán cesiones de tos con base en una obligación legal.</p> <p>Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos.</p> <p>En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14

Registro de actividades

	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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	GESTIÓN RECAUDATORIA
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	Personas 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. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de

Registro de actividades

	conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	GESTIÓN TRIBUTARIA
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	Llevar a cabo las actuaciones necesarias para la generación y liquidación de los tributos y precios públicos de competencia del Ayuntamiento.
COLECTIVO	Personas contribuyentes y obligadas al pago de tributos.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, NIF, teléfono, firma. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de Hacienda Pública.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Órganos de la Seguridad Social. Cámara de Comptos y otros órganos de la Comunidad Foral. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES
BASE JURÍDICA	<p>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,</p>

Registro de actividades

	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.
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Recogida de datos de las personas solicitantes de licencias, autorizaciones y concesiones.</p> <p>Gestión y control del otorgamiento de licencias de obra, apertura o actividad y otras autorizaciones y concesiones administrativas.</p>
COLECTIVO	Personas solicitantes de licencias, autorizaciones, concesiones.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, imagen, firma.</p> <p>Datos de información comercial.</p> <p>Datos de circunstancias sociales.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Órganos de la Comunidad Foral.</p> <p>Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos.</p> <p>En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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 y autenticación.</p> <p>Gestión de soportes.</p> <p>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</p> <p>Funciones y obligaciones de las personas usuarias</p> <p>Copias de seguridad.</p>

Registro de actividades

	Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	PADRÓN DE HABITANTES
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. Terceros que acrediten un interés legítimo que a juicio del Ayuntamiento prevalezca sobre los derechos de los titulares previa ponderación de los intereses de cada parte. Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
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.

Registro de actividades

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. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

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> <p>RGPD: 6.1.e) en relación con los requisitos del Plan Antifraude</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> → Gestión del personal al servicio del Ayuntamiento: Contratos, nóminas, seguros, partes de alta y baja, carrera administrativa. → Registro de la jornada. → Prevención de riesgos laborales. → Accesos autorizados.

Registro de actividades

	<ul style="list-style-type: none"> → Gestión de expedientes en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Información a los participantes. Declaración de ausencia de conflictos de interés.
COLECTIVO	Personal al servicio del Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> → Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma, N.º de la Seguridad Social. → 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 de los pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. → Datos de características personales. → Datos de detalles de empleo. → Datos académicos y profesionales. → Datos económicos, financieros y de seguros. → Geolocalización
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> → Organismos de la Seguridad Social. → Servicio Navarro de Empleo. → Órganos de la Comunidad Foral. → Servicio externo para vigilancia de la salud de los trabajadores. → Entidades bancarias para pago de nóminas. → Inspección de trabajo. → Administraciones con competencia en materia fiscalizadora de ayudas europeas → Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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)

Registro de actividades

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. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado por una obligación legal aplicable al responsable.</p> <p>Ley Foral 21/2005 de evaluación de las políticas públicas y calidad de los servicios públicos.</p> <p>Ley 39/2015 y 40/2015.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Registro y tramitación de las quejas, sugerencias y reclamaciones 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.</p>
COLECTIVO	<p>Ciudadanos, residentes. Cualquiera que quiera interponer una queja, sugerencia o reclamación ante el Ayuntamiento.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma manual, firma electrónica.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Otras administraciones con competencia en la materia.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No existen</p>
PLAZO SUPRESIÓN	<p>Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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>

Registro de actividades

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. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	REGISTRO DE ANIMALES PELIGROSOS
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de una obligación legal.</p> <p>Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y su Reglamento.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Mantenimiento de un registro de animales potencialmente peligrosos y otorgamiento de la licencia para su tenencia.</p> <p>Cobro de la tasa.</p>
COLECTIVO	Personas propietarias o tenedoras de animales potencialmente peligrosos.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, imagen, firma.</p> <p>Datos relacionados con la salud.</p> <p>Datos de Características personales.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p> <p>Datos exigidos en la legislación sectorial que regula las condiciones para obtener la licencia que habilita a poseer animales potencialmente peligrosos.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Órganos de la Comunidad Foral.</p> <p>Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p> <p>Personas con interés legítimo.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.

Registro de actividades

PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

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. Tramitar la solicitud.
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.

Registro de actividades

PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	TARJETA DE ESTACIONAMIENTO
BASE JURÍDICA	<p>Art. 6.1.e) RGPD: Tratamiento realizado en Interés público.</p> <p>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.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	Expedición de la tarjeta de estacionamiento de acuerdo con los requisitos legales.
COLECTIVO	Personas solicitantes de tarjeta de estacionamiento y familiares convivientes o personas cuidadoras.
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, imagen, firma.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos de circunstancias sociales.</p> <p>Datos de salud.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones de datos.

Registro de actividades

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA
BASE JURÍDICA	ART. 6.1.c. RGPD: Cumplimiento obligaciones sobre procedimiento administrativo previstas en la Ley 39/2015 y sobre funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015
FINES DEL TRATAMIENTO	Facilitar la atención a los ciudadanos a través de la sede electrónica e internet: tramitación electrónica, información, consultas, gestiones, ...
COLECTIVO	<p>Cualquier persona interesada en recibir información a través de la Web.</p> <p>Personas usuarias de la administración electrónica.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, firma.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones, pero podrán ser destinatarias las entidades, empresas o personas con las que el Ayuntamiento contrate algún servicio que implique el tratamiento de datos. En estos casos el

Registro de actividades

	acceso se realizará con base en un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Registro de actividades

COLECTIVO	Personas 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 mientras se mantenga la finalidad y 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"> Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	VENTA AMBULANTE/MERCADO
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.</p> <p>Art. 25.2.i) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	Control de la venta ambulante y mercado: otorgamiento de la licencia, requisitos, adjudicación de puestos.
COLECTIVO	Personas comerciantes interesadas en la venta ambulante en el municipio.

Registro de actividades

CATEGORÍAS DE DATOS	Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, DNI, firma, teléfono, imagen. Datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones salvo obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan mientras se mantenga la finalidad y 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 las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
ENTIDAD RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE CÁRCAR

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD
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.

Registro de actividades

	Entidades o personas que presten un servicio al Ayuntamiento que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará sobre la base de un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
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 CÁRCAR

Actualizado a fecha 28/12/2022