

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE  
TRATAMIENTO



## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL RESPONSABLE

Datos de contacto del Responsable

Razón social: AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA

NIF: P3125400F

Dirección: Plaza de España, 1 – 31330 Villafranca, Navarra

Teléfono: +34 948 845 006

Correo electrónico: [ayuntamiento@villafranca.es](mailto:ayuntamiento@villafranca.es)



Delegado de Protección de Datos

Razón social: CONSULTING & STRATEGY GFM S.L.U.

Dirección: Pol. Ind. Noáin-Esquíroz, Edificio Portal de Navarra (Calle O), Planta 2 -  
31110 Noáin, Navarra

Teléfono: +34 948 152 929

Correo electrónico: [dpo@gfmservicios.com](mailto:dpo@gfmservicios.com)



## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES

Fines: Gestión y organización de actividades promovidas por el Ayuntamiento. Participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento y personas usuarias de los centros municipales.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e) del RGPD 2016/679
- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1, letra a, del RGPD 2016/679: publicación de imágenes, cesión de datos a terceras entidades.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas que se inscriban o participen en las actividades; así como aquellas que hagan uso de los centros municipales.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- NERO GESTIÓN DEPORTIVA (E71495386).

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: ÁREA DE DEPORTE

Fines: Gestión de los usuarios de las actividades promovidas por el Ayuntamiento para el fomento del deporte. Gestión de las instalaciones deportivas municipales.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679
- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679
- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1, letra a, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas participantes en actividades del área de deportes.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- NERO GESTIÓN DEPORTIVA (E71495386).

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: ÁREA DE JUVENTUD

Fines: Participación en actividades y programas juveniles organizados por el Ayuntamiento. Gestión de los usuarios de la Juventud, concursos de juventud y asociacionismo juvenil.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.
- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1, letra a, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas participantes en actividades del área de juventud.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

Fines: Gestionar y atender las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos establecidos en la normativa de protección de datos.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal del responsable contenida en el capítulo III Derechos del interesado, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Interesados: personas físicas que tienen una relación con el responsable.

Otras categorías de interesados: Cualquier interesado.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Autoridad de Control competente en materia de protección de datos

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las solicitudes y al menos tres años después en atención a las posibles reclamaciones.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- CONSULTING & STRATEGY GFM S.L.U.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: AYUDAS Y SUBVENCIONES

Fines: Gestionar las ayudas y subvenciones concedidas por el ayuntamiento.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e), del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Categorías: Solicitantes; Beneficiarios.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales; Administración pública con competencia en la materia.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenaran mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: CENSO CANINO (exclusivamente, animales potencialmente peligrosos)

Fines: Tramitación de licencias y registro de animales potencialmente peligrosos.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679: Ley Foral 19/2019, de 4 de abril, de protección de los animales de compañía en Navarra

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Propietarios/as de animales.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Los datos se pueden ceder a Gobierno de Navarra, Juzgados y Tribunales así como Policía en cumplimiento de la legislación vigente.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: CHATBOX PÁGINA WEB

Fines: Gestión de la información enviada y recibida a través del chatbox implantado en la página web del responsable de tratamiento.

## BASE JURIDICA

- Interés legítimo del Responsable: Artículo 6.1, letra f, del RGPD UE 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas que contacten con el responsable de tratamiento a través de la herramienta implementada en su página web.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Nombre y apellidos.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán por un periodo indefinido, mientras el interesado no solicite su supresión.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## OBSERVACIONES

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y ALQUILERES

Fines: - Concesiones administrativas. - Alquileres de viviendas y locales.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679:
  - Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Inquilinos y entidades a las que se hacen las concesiones administrativas

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Datos bancarios: Números de cuenta.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros destinatarios: Los datos pueden cederse a la Cámara de Comptos, Gobierno de Navarra órganos judiciales, Entidades Financieras y Defensor/Defensora del Pueblo en cumplimiento de la legislación vigente.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- CHATFAST.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILLAGRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: CORREO ELECTRÓNICO

Fines: Gestión de la información enviada y recibida a través de los correos electrónicos corporativos.

## BASE JURIDICA

- Interés legítimo del Responsable: Artículo 6.1, letra f, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Usuarios del correo electrónico.

Categorías: Empleados; Clientes y usuarios; Representante legal; Solicitantes; Personas de contacto.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Nombre y apellidos; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES

#### INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán mientras el interesado no solicite su supresión y, en todo caso, por los plazos legalmente establecidos.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- ASOCIACIÓN NAVARRA DE INFORMÁTICA MUNICIPAL, S.A.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: EMPLEO PÚBLICO

Fines: Gestión de las convocatorias de empleo público del AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas que participen en procesos de empleo público.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Dirección de correo electrónico.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento.

Otros destinatarios: Los datos pueden cederse a sindicatos y juntas de personal, órganos judiciales y se publicaran en la web y en los tabloneros de anuncios en cumplimiento de la legislación vigente.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES

### INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenaran mientras el AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse

las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: ENLACES CIVILES Y PAREJAS DE HECHO

Fines: Mantenimiento de la información de las personas contrayentes y testigos de los matrimonios civiles que se celebren el Ayuntamiento así como el registro de parejas de hecho.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Parejas de hecho o enlaces civiles

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse

las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: EXPEDIENTES MUNICIPALES

Fines: Registrar, tipificar y permitir el seguimiento y la producción de los expedientes administrativos incoados dentro del ámbito competencial municipal. Expedientes de licitación.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas intervinientes en expedientes municipales

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Los datos se pueden ceder a notarios, abogados y procuradores, Gobierno de Navarra, Órganos Judiciales, Tribunal de Cuentas y Defensor/Defensora del Pueblo en cumplimiento de la legislación vigente

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- ASOCIACIÓN NAVARRA DE INFORMÁTICA MUNICIPAL, S.A.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## OBSERVACIONES

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DE ACCIDENTES LABORALES

Fines: Elaborar y tramitar los partes de accidentes laborales y comunicarlos a las autoridades pertinentes.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, contenida en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. (RGPD art.6.1.c y art.9.2.b).

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Trabajadores con los que se mantiene una relación laboral y que han sufrido un accidente laboral

Categorías: Empleados.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; N° SS/Mutua; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organismos de la Seguridad Social; Entidades aseguradoras; Entidades sanitarias; Administración pública con competencia en la materia.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Todos los datos se suprimirán cuando finalice la relación laboral con el trabajador, siempre respetando los plazos previstos por la legislación laboral respecto a la prescripción de responsabilidades.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DE CEMENTERIO

Fines: Gestión de cementerio municipal.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Gestión de los datos personales de aquellas personas que se encuentran en el cementerio municipal, así como de las personas responsables de los nichos.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública.

Otros destinatarios: Los datos se pueden ceder a Gobierno de Navarra, Juzgados y Tribunales en cumplimiento de la legislación vigente.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DE CIUDADANOS

Fines: Gestión fiscal, contable y administrativa de clientes, así como el envío de comunicaciones promocionales.

## BASE JURIDICA

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestión fiscal, contable y administrativa de clientes. (RGPD art. 6.1.b).
- Interés legítimo del Responsable: Envío de comunicaciones promocionales, incluso por vía electrónica. (RGPD Considerando 47, LSSICE art. 21.2).

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con las que se mantiene una relación comercial

Categorías: Clientes y usuarios.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Registros públicos; Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Todos los datos se suprimirán cuando el cliente así lo solicite, siempre respetando los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DE PERSONAL

Fines: Gestión de personal; formación; prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud; elaboración de nóminas, seguros sociales y cotizaciones

## BASE JURIDICA

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestionar la relación laboral; formación y capacitación. (RGPD art. 6.1.b).
- Cumplimiento de una obligación legal: Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud; elaboración de nóminas, seguros sociales y cotizaciones. (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales; 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; Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social). Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1, letra a, RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con las que se mantiene una relación laboral

Categorías: Empleados.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; N° SS/Mutua; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, préstamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organismos de la Seguridad Social; Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales; Entidades aseguradoras; Entidades sanitarias; Administración pública con competencia en la materia.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Todos los datos se suprimirán cuando finalice la relación con el trabajador, siempre respetando los plazos previstos por la legislación laboral respecto a la prescripción de responsabilidades.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

OBSERVACIONES

Los datos relativos a la salud se refieren, exclusivamente al contenido de los partes de baja, el apto o no apto de la vigilancia de la salud y el grado de discapacidad, en su caso, al amparo del art. 9.2.b) del RGPD.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DE POTENCIALES CLIENTES Y CONTACTOS

Fines: Gestión de potenciales clientes que se han interesado sobre nuestros productos y/o servicios, así como otros contactos comerciales. Envío de comunicaciones promocionales, inclusive por vía electrónica.

## BASE JURIDICA

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestión de potenciales clientes que se han interesado sobre nuestros productos y/o servicios. (RGPD art. 6.1.b).
- Consentimiento del interesado: Enviar comunicaciones promocionales, inclusive por vía electrónica. (RGPD art. 6.1.a, LSSICE art. 21).
- Interés legítimo del Responsable: Gestión de los datos de contacto profesionales (LOPDGDD art. 19, RGPD art. 6.1.f).

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas interesadas en nuestros productos y/o servicios

Categorías: Clientes y usuarios; Personas de contacto.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

No están previstas cesiones de datos a terceras entidades.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Todos los datos se suprimirán cuando el interesado así lo solicite.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DE PROVEEDORES

Fines: Gestión fiscal, contable y administrativa de proveedores así como los datos de contacto profesionales.

## BASE JURIDICA

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Realizar la gestión administrativa, contable y fiscal de los servicios contratados. (RGPD art. 6.1.b).
- Interés legítimo del Responsable: Gestión de los datos de contacto profesionales. (LOPDGDD art.19, RGPD art. 6.1.f).

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con las que se contrata una prestación de servicios

Categorías: Proveedores; Personas de contacto.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones / Indemnizaciones.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Registros públicos; Administración tributaria; Bancos/Cajas de ahorro y Cajas rurales.

TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Todos los datos se suprimirán cuando finalice la relación con el proveedor, siempre respetando los plazos previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DEL REGISTRO DE JORNADA LABORAL

Fines: Gestión de registro de jornada del personal laboral.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo; 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.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con las que se mantiene una relación laboral

Categorías: Empleados.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Firma; Firma electrónica.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organismos de la Seguridad Social; Administración pública con competencia en la materia; Sindicatos y juntas de personal.

Otros destinatarios: Representantes legales de los trabajadores

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES

### INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se suprimirán transcurridos cuatro años, tal y como dispone el art.34.9 del 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.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS INTERNO

Fines: Gestión del canal de denuncias interno y de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, con la finalidad de informar al responsable de los actos o conductas, acontecidos en la entidad o causados por terceros que contraten con ella, y que pudieran ser contrarios a la normativa general o sectorial que le sea aplicable.

## BASE JURIDICA

- Consentimiento del interesado: Para la conservación y registro de las denuncias realizadas a través de línea telefónica y sistemas de mensajería de voz con grabación. Así como para la grabación de la reunión personal solicitada con la entidad con la finalidad de denunciar. (Directiva (UE) 2019/1937; art. 18.2 y 4).
- Cumplimiento de obligaciones legales: Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (art. 8; obligación del establecimiento de canales de denuncias internas). Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Misión de interés público: Control de riesgos de incumplimientos en el seno de la organización; (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales [Preámbulo V]). Tratamiento de categorías especiales de datos contenidos en la información sobre la infracción (Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, art. 30 y RGPD art. 9.2.g).

#### CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con las que se mantiene una relación laboral, comercial y de prestación de servicios con la entidad.

#### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.

Datos de salud.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Fuerzas y cuerpos de seguridad; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Ministerio Fiscal y Organismos Jurisdiccionales.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se suprimirán del canal de denuncias interno a los tres meses desde la introducción en el mismo, salvo que la finalidad de su conservación sirva como evidencia del funcionamiento del modelo de prevención, en este caso, se mantendrán los datos anonimizados. (LOPDGDD art. 24.4)

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Fines: Gestión del protocolo para la prevención del acoso sexual o por razón de sexo; regulación del procedimiento, gestión de la denuncia, recogida de datos personales y entrevistas con las partes afectadas.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (art. 48); Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (art. 14).

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con las que se mantiene una relación laboral, comercial y de prestación de servicios con la entidad.

Otras categorías de interesados: Cualquier interesado que se relacione con la entidad

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Fuerzas y cuerpos de seguridad; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Ministerio Fiscal y Organismos Jurisdiccionales.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se suprimirán a los dos años, salvo que sea necesaria su conservación para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar ante las posibles reclamaciones efectuadas por los afectados.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN DEL REGISTRO DE JORNADA LABORAL

Fines: Gestión de registro de jornada del personal laboral.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo; 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.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con las que se mantiene una relación laboral

Categorías: Empleados.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Firma; Firma electrónica.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organismos de la Seguridad Social; Administración pública con competencia en la materia; Sindicatos y juntas de personal.

Otros destinatarios: Representantes legales de los trabajadores

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES

### INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se suprimirán transcurridos cuatro años, tal y como dispone el art.34.9 del 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.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GESTIÓN RECAUDATORIA

Fines: - Gestión y liquidación de tributos y sanciones - Gestión tributaria y de recaudación - Gestión fiscal - Gestión de catastros inmobiliarios - Gestión sancionadora

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas obligadas fiscalmente.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Administración tributaria.

Otros destinatarios: Los datos pueden cederse a otras entidades de la Administración, Seguridad Social y Gobierno de Navarra, DGT, órganos judiciales, Defensor/Defensora del Pueblo y Entidades Financieras en cumplimiento de la legislación vigente.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- ASOCIACIÓN NAVARRA DE INFORMÁTICA MUNICIPAL, S.A.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GRABACIÓN DE LAS SESIONES DEL PLENO Y COMISIONES PÚBLICAS

Fines: Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento. Publicación de las sesiones en la página web.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Participantes en las sesiones del pleno del ayuntamiento.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Imagen/Voz.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros destinatarios: Publicación en web municipal.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: GRABACIONES TELEFÓNICAS POLICIA MUNICIPAL

Fines: Grabación de llamadas del servicio de atención telefónica de la Policía Municipal

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679:
  - Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas que llamen por teléfono a policía local

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Nombre y apellidos; Teléfono; Imagen/Voz.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Fuerzas y cuerpos de seguridad.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILLAGRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: INVESTIGACIÓN POLICIAL

Fines: Actuación de la policía municipal con fines policiales y de prevención de delitos.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: - Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: - Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas sujetas a investigación policial

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Huella; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

Condenas e infracciones: Datos relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas; Datos relativos a infracciones y sanciones administrativas.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Fuerzas y cuerpos de seguridad; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Los datos se pueden ceder a Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Policía Foral en cumplimiento de la legislación vigente.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: MOVILIDAD

Fines: Gestión y registro de usuarios y actividades de movilidad.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Usuarios de las actividades de movilidad

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

Fines: Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, redacción de informes y notificación a la Autoridad de Control y los interesados, en su caso.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal del responsable contenida en los artículos 33 y 34 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas que realizan la notificación de brechas de seguridad.

Categorías: Empleados; Proveedores; Representante legal.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública.

Otros destinatarios: Autoridades de control de protección de datos

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES

### INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán durante cuatro años para cumplir con la finalidad de notificación, y durante el tiempo necesario para atender posibles responsabilidades.

#### ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- CONSULTING & STRATEGY GFM S.L.U.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: PADRÓN MUNICIPAL

Fines: Mantenimiento del registro administrativo donde constan la vecindad del municipio y posibilidad de utilizar la información en todas las áreas de competencia.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Empadronados/as en el municipio

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fines: Gestión de los procesos de participación ciudadana y votación de los mismos.  
Gestión de agendas para convocatorias y envío de actas y demás información solicitada.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.
- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1, letra a, del RGPD 2016/679: cesión de datos a terceras entidades

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Participantes en iniciativas ciudadanas.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Fines: Gestión contable y ejecución presupuestaria.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679:
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. - Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Ciudadanía, proveedores, acreedores...

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Administración tributaria.

Otros destinatarios: Los datos pueden cederse a otras entidades de la Administración, Gobierno de Navarra órganos judiciales y Defensor/Defensora del Pueblo en cumplimiento de la legislación vigente.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: PROTOCOLO Y PRENSA

Fines: Información necesaria para la celebración de actos protocolarios y gestión de las relaciones públicas del Ayuntamiento y sus representantes.

## BASE JURIDICA

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679
- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas que acudan a actos o eventos celebrados u organizados por el Ayuntamiento.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Teléfono; Imagen/Voz; Dirección de correo electrónico.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES

## INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: REDES SOCIALES

Fines: Gestión de la información enviada y recibida a través de las redes sociales corporativas.

## BASE JURIDICA

- Interés legítimo del Responsable: Artículo 6.1, letra f, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Categorías: Empleados; Clientes y usuarios; Proveedores; Propietarios y arrendatarios; Solicitantes.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Nombre y apellidos; Teléfono; Imagen/Voz; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán mientras el usuario no solicite su supresión y, en todo caso, por los plazos legalmente previstos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Fines: Mantenimiento actualizado del registro general de entradas y salidas de documentos del Ayuntamiento. Obtención del libro oficial de Registro.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1 letra e, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas que registren la entrada y salida de documentación.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Administración pública con competencia en la materia.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse

las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- ASOCIACIÓN NAVARRA DE INFORMÁTICA MUNICIPAL, S.A.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

#### OBSERVACIONES

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: REGISTRO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ALTOS CARGOS

Fines: Registro de personas, intereses de bienes patrimoniales e intereses sobre posible causa de incompatibilidad y actividades de los miembros electos de la entidad local.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679:- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679:- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Altos cargos del Ayuntamiento.

Categorías: Representante legal.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, préstamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros destinatarios: Los datos se publican en el apartado de transparencia de la web municipal

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Fines: Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial por daños por el funcionamiento de servicios públicos.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas intervinientes en un expediente de responsabilidad patrimonial.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Datos bancarios: Números de cuenta.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: SEGURIDAD CIUDADANA

Fines: Servicios de gestión del área de Seguridad Ciudadana. Seguridad y educación vial. Actuación de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos. Gestión sancionadora. Gestión de tarjetas de residentes. Objetos perdidos. Control de acceso a ZAC.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679:
  - Ley 39/20015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Ciudadanía

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros organismos de la administración pública; Fuerzas y cuerpos de seguridad; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Los datos se pueden ceder a Gobierno de Navarra, Delegación del Gobierno, Jefatura del Tráfico, Juzgados y Tribunales en cumplimiento de la legislación vigente.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: SELECCIÓN DE PERSONAL

Fines: Gestión de los Curriculum Vitae recibidos y realizar los procesos de selección de personal, entrevistas y demás trámites necesarios para la búsqueda del mejor candidato posible a un puesto de trabajo determinado.

## BASE JURIDICA

- Ejecución de un contrato o medidas precontractuales: Gestión de los Curriculum Vitae entregados por el candidato para realizar los procesos de selección de personal para la búsqueda del mejor candidato posible a un puesto de trabajo determinado. (RGPD art. 6.1.b).

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas solicitantes de empleo

Categorías: Solicitantes.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales; Suscripciones o publicaciones / Medios de comunicación; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se suprimirán cuando el interesado lo solicite, o a los dos años desde la última interacción con dicho interesado.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: SERVICIOS SOCIALES

Fines: Ayudas sociales a la ciudadanía. Promoción del empleo, formación profesional ocupacional, prestaciones desempleo, garantía salarial, asistencia social económica, pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas, vivienda, tercera edad, mujer, juventud y menores, apoyo socio-laboral.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de servicios sociales.
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679: Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de servicios sociales.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Usuarios de servicios sociales

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; N° SS/Mutua; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Profesión; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, prestamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Los datos se pueden ceder a Gobierno de Navarra, Trabajo en red, Juzgados y Tribunales así como Policía en cumplimiento de la legislación vigente.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: TARJETAS DE APARCAMIENTO DISCAPACIDAD

Fines: Gestionar las tarjetas de aparcamiento para personas discapacitadas.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículo 6.1, letra c, del RGPD 2016/679:
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas con diversidad funcional que tienen acceso a tarjetas de aparcamiento.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Datos especiales: Datos relativos a la salud.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Los datos se pueden ceder a Gobierno de Navarra, Delegación del Gobierno, Jefatura del Tráfico, Juzgados y Tribunales en cumplimiento de la legislación vigente.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: TURISMO

Fines: Gestión de los datos facilitados por la ciudadanía que solicita información en la Oficina de Turismo del Ayuntamiento. Envío de boletín informativo.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

turistas e interesados.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Nombre y apellidos; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento.

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: URBANISMO

Fines: Tramitación de licencias urbanísticas y de actividad. Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

## BASE JURIDICA

- Ejercicio de Poderes Públicos: Artículo 6.1, letra e, del RGPD 2016/679: Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas intervinientes en las licencias, concesiones, expedientes y demás permisos del área de urbanismo.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Características personales: Datos de estado civil; De familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua Materna y Características física o antropométricas.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda; Propiedades y posesiones; Situación militar; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

Académicos/Profesionales: Formación, titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Datos bancarios: Números de cuenta.

Otros datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos / Rentas; Inversiones, bienes; Créditos, préstamos, avales; Planes de pensiones / jubilación; Datos de nóminas; Datos de deducciones impositivas / Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios / Beneficios; Historial de créditos; Tarjetas de crédito.

#### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Organizaciones o personas relacionadas directamente con el Responsable del tratamiento; Otros organismos de la administración pública; Administración pública con competencia en la materia.

Otros destinatarios: Gobierno de Navarra; Mancomunidad correspondiente.

#### TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: USUARIOS DE LA WEB

Fines: Gestión de la información enviada y recibida a través de los formularios de la web.

## BASE JURIDICA

- Interés legítimo del Responsable: Artículo 6.1, letra f, del RGPD 2016/679

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Categorías: Clientes y usuarios; Solicitantes; Personas de contacto.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Nombre y apellidos; Teléfono; Dirección de correo electrónico.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se conservarán por los plazos legalmente previstos.

## ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

A continuación se indican los encargados del tratamiento que tienen, o pueden tener, acceso a los datos personales incluidos en este tratamiento:

- ASOCIACIÓN NAVARRA DE INFORMÁTICA MUNICIPAL, S.A.

Los servicios que cada uno de estos encargados del tratamiento prestan al responsable, así como las condiciones que regulan la prestación de dichos servicios, las categorías de datos involucradas, las categorías de interesados, sus implicaciones y demás detalles de la prestación de dichos servicios se encuentran

especificadas en el contrato de acceso a datos por cuenta de terceros que se ha suscrito con cada uno de los encargados del tratamiento correspondientes.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.

## DATOS GENERALES DEL TRATAMIENTO

Nombre: VIDEOVIGILANCIA (SEGURIDAD)

Fines: Captación y grabación de imágenes de personas físicas a través de cámaras destinadas a salvaguardar la seguridad de las personas y recintos así como el control y videovigilancia del tráfico.

## BASE JURIDICA

- Misión en Interés público: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (RGPD art. 6.1.e), según consta en la "Guía sobre el uso de videocámaras para seguridad y otras finalidades", publicada por la Agencia Española de Protección de Datos.

## CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Personas que acceden a los lugares videovigilados

Categorías: Empleados; Clientes y usuarios; Proveedores; Propietarios y arrendatarios.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificación: Imagen/Voz.

## CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS

Fuerzas y cuerpos de seguridad.

Otros destinatarios: Juzgados y Tribunales

## TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No existen transferencias de datos a terceros países.

#### PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos se suprimirán a los 30 días, salvo comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o Juzgados y Tribunales

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se aplicarán las medidas de seguridad recogidas en el Anexo III.