

REGISTRO DE TRATAMIENTO AYUNTAMIENTO DE ETXALAR



REVISIÓN	FECHA
V1	Marzo 2023
V2	Junio 2023

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Etxalar

Responsable del Tratamiento	
Nombre	Ayuntamiento de Etxalar
Nif/cif	P3108100C
Dirección	c/ Andutzeta, 15 Etxalar (Navarra)
Tfn.	948 635005
Correo electrónico	udala@etxalar.eus
Delegado de protección de datos	
Nombre apellidos	Eulza Consultoría S.L.
Correo electrónico	dpd@etxalar.eus

Tecnología	Sistema informático: DESCRITO EN DOCUMENTO DE TECNICOS INFORMÁTICOS Programas/Equipos utilizados DESCRITO EN INVENTARIO DE TECNICOS INFORMÁTICOS Ubicación de programas: DESCRITO EN DOCUMENTO DE TECNICOS INFORMÁTICOS Soportes utilizados para el tratamiento: DESCRITO EN INVENTARIO DE TECNICOS INFORMÁTICOS
Medidas organizativas	Descritas en procedimientos:
Medidas técnicas	Descritas en procedimientos:

INDICE

REGISTRO DE PERSONAS, INTERESES E INCOMPATIBILIDADES	4
PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.....	5
GESTIÓN DE PERSONAL -EMPLEADOS/AS MUNICIPALES	6
CONVOCATORIA DE EMPLEO PÚBLICO	8
ENLACES CIVILES	9
PAREJAS ESTABLES	10
GESTIÓN ECONÓMICO CONTABLE.....	12
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	13
GESTIÓN DE IMPUESTOS Y RECAUDACIONES	14
GESTIÓN DE CATASTRO	16
LICENCIAS MUNICIPALES.....	17
GESTIÓN DE EXPEDIENTES.....	18
ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES.....	20
ACTIVIDADES Y CURSOS.....	21
ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.....	22
GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA	24
DISeminados.....	25
AVISO DE INUNDACIONES.....	26
GESTIÓN DE CEMENTERIO	27
COMUNALES.....	28
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	29

REGISTRO DE PERSONAS, INTERESES E INCOMPATIBILIDADES	
Descripción	Contiene el registro de personas, intereses e incompatibilidades de los miembros electos de la Entidad Local
Finalidades y usos	Llevar el registro de los miembros de la Corporación municipal, sus intereses e incompatibilidades
Categoría de personas interesadas	Todos los miembros de la Corporación municipal
Procedimiento de recogida	Por las propias personas interesadas o sus representantes
Soporte utilizado en la recogida	Soporte papel
Salidas de datos	No previstas
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: ART. 6-1-e. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. • Ley 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax
CIRCUNSTACIAS SOCIALES
Propiedades/Posesiones
DETALLES DE EMPLEO
Puesto de trabajo
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingresos/rentas
Inversiones/ bienes patrimoniales
Datos bancarios
INFORMACIÓN COMERCIAL
Actividades negocios

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	
Descripción	Padrón de habitantes, registro administrativo donde constan los vecinos y las vecinas del municipio.
Finalidades y usos	Padrón de habitantes, facilitar información a las personas empadronadas en esta entidad, la gestión patronal y función de estadística pública
Categoría de personas interesadas	Habitantes empadronados en el municipio
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes legales, de otras Administraciones, de los Registros Públicos.
Soporte utilizado recogida	Formulario papel.
Salidas de datos	Otras administraciones públicas Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 16.3
	Instituto Nacional de Estadística Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 17.3
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: ART. 6-1-e. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. <ul style="list-style-type: none"> Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Lugar de nacimiento
Sexo
Nacionalidad
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Formación/ títulos

GESTIÓN DE PERSONAL -EMPLEADOS/AS MUNICIPALES	
Descripción	Gestión de personas empleadas municipales
Finalidades y usos	Gestión de personal, gestión del expediente personal, elaboración de las nóminas, formación del personal, control de horario, prevención de riesgos laborales, y vigilancia de la salud.
Categoría de personas interesadas	Todos las personas trabajadoras del Ayuntamiento
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas
Soporte utilizado recogida	Papel, fotocopias de documentación original.
Salidas de datos	Gobierno de Navarra Hacienda Pública Ley Foral 22/ 1998, de 30 de diciembre, del IRPF art. 94 Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra
	Tesorería general de la Seguridad social Ley General de la SS RDL 1/ 1994de 20 de junio, art. 9; R/2004 de 11 de junio Reglamento General de recaudación de la Seguridad Social.
	Inspección de trabajo: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, prevención de riesgos laborales, art. 11
	Instituto nacional de empleo: Estatuto de los trabajadores RDL 171995 de 24 de marzo art. 16.1
	Instituto nacional de la Seguridad Social: Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, art. 30.4.
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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. <ul style="list-style-type: none"> • Documentación laboral –mínimo 3 años • Documentación relativa a Seguridad Social – mínimo 4 años • Documentación en materia de prevención de riesgos laborales – mínimo 5 años Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-b, tratamiento para la ejecución de un contrato. RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. • Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono fijo y móvil
Número de seguridad social
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de familia
Lugar de nacimiento
Sexo
CATEGORIAS DE DATOS ESPECIALES
Salud
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Formación/ títulos
Experiencia profesional
DETALLES DE EMPLEO
Cuerpo/ escala
Datos no económicos de nómina
Puesto de trabajo
Historial del trabajador
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingresos/renta
Datos bancarios
Datos económicos de nómina
Deducciones impositivas
Seguros

CONVOCATORIA DE EMPLEO PÚBLICO	
Descripción	Gestión de convocatorias para contratación
Finalidades y usos	Planificación y gestión para realizar la selección de personal.
Categoría de personas interesadas	Las personas que se inscriben en los procesos de selección de personal convocado por el ayuntamiento.
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas
Soporte utilizado recogida	Papel, fotocopias de documentación original, formato electrónico.
Salidas de datos	Publicación en web municipal y tablón de anuncios
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
<p>Plazos conservación datos: 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.</p> <p>Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</p>	
<p>Legitimación para el tratamiento:</p> <p>RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono fijo y móvil
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Formación/ títulos
Experiencia profesional
DETALLES DE EMPLEO
Historial del trabajador

ENLACES CIVILES	
Descripción	Matrimonios civiles celebrados por miembros de la corporación habilitados a tal efecto.
Finalidades y usos	Registro de matrimonios oficiados por miembros de la corporación.
Categoría de personas interesadas	Personas que acuden al Ayuntamiento para solicitar la celebración del matrimonio civil
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas
Soporte utilizado recogida	Impreso en papel
Salidas de datos	Registro Civil.
Transmisiones internacionales	No están previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Código Civil 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Estado civil
Fecha de nacimiento
Datos de familia
Lugar de nacimiento
Nacionalidad

PAREJAS ESTABLES	
Descripción	Registro de documentos públicos de constitución o extinción de pareja estable.
Finalidades y usos	Realizar el registro de documentos públicos inscribibles en el Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra ante la persona que ejerza el puesto de Secretaría para facilitar la constitución de las parejas estables y su posterior inscripción en el registro único de parejas estables de la Comunidad Foral. Remitir las solicitudes de inscripción en dicho Registro, cuando sea solicitada por los miembros de la pareja estable constituida de esta forma. Conforme al Convenio marco de colaboración entre el Departamento de Políticas Migratorias y Justicia y la Federación Navarra de Municipios y Concejos al que el Ayuntamiento se ha adherido.
Categoría de personas interesadas	Vecinos y vecinas del respectivo municipio, por lo que, al menos, uno de los miembros de la pareja estable tendrá que tener esta condición que quieran constituirse en pareja estable.
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas
Soporte utilizado recogida	Impreso en papel, sede electrónica.
Salidas de datos	Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra
Transmisiones internacionales	No están previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Ley 106 de la Compilación de Derecho Civil Foral de Navarra o Fuero Nuevo. • DECRETO FORAL 27/2021, de 14 de abril, por el que se crea y se regula el Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Estado civil
Sexo

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Etxalar

Fecha de nacimiento
Lugar de nacimiento
Nacionalidad
Pactos reguladores

GESTIÓN ECONÓMICO CONTABLE	
Descripción	Información para la gestión económico contable.
Finalidades y usos	Tratamiento para la Gestión Económica y Contable,
Categoría de personas interesadas	Todas las personas que estén relacionadas administrativamente con la Entidad Local.
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes, de los Registros Públicos y otras administraciones públicas
Soporte utilizado recogida	FACE
Salidas de datos	Gobierno de Navarra – Ley Foral 13/2000, de 14 de Diciembre, General Tributaria de Navarra Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra
	Seguridad Social Ley General de la Seguridad Social , RDL 1/1994 de 20 de junio Datos catastrales: Ley 24/2001 de medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social
Transmisiones internacionales	No están previstos
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	
Descripción	Registro de entrada y salida
Finalidades y usos	Registro de entrada y salida de documentos
Categoría de personas interesadas	Personas interesadas, representantes legales.
Procedimiento de recogida	Formularios y fotocopias o escaneados a través de registro electrónico
Soporte utilizado en la recogida	Papel o documento digital recibido a través de registro electrónico
Salidas de datos	No previstas
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre / Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Correo electrónico
Teléfonos:

GESTIÓN DE IMPUESTOS Y RECAUDACIONES	
Descripción	Exacciones municipales
Finalidades y usos	Gestión de los diferentes impuestos y tasas municipales, tanto en periodo voluntario como en procedimiento de recaudación ejecutiva.
Categoría de personas interesadas	Personas que se hallen sujetos a imposición por ser titulares de bienes, ejercer actividad, comercial, transmitir un bien, etc.
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas o representantes legales, otras entidades públicas.
Soporte utilizado recogida	Impresos en papel, fax, correo y en formato digital a través de registro electrónico
Salidas de datos	Gobierno de Navarra – Ley Foral 13/2000, de 14 de Diciembre, General Tributaria de Navarra. Seguridad Social: Ley Foral 13/2000, de 14 de Diciembre, General Tributaria de Navarra. Otras administraciones públicas tributarias: Ley Foral 13/2000, de 14 de Diciembre, General Tributaria de Navarra.
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y correo electrónico
Firma o huella digital
CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Propiedades/Posesiones
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios
INFORMACIÓN COMERCIAL
Actividades negocios
Licencias comerciales
TRANSACCIONES
Bienes y servicios recibidos

GESTIÓN DE CATASTRO	
Descripción	Gestión y mantenimiento del catastro municipal
Finalidades y usos	Mantenimiento actualizado del catastro de bienes inmuebles en el término municipal
Categoría de personas interesadas	Propietarios y usufructuarios de bienes inmuebles en la entidad local
Procedimiento de recogida	Entrega de copia de documentos acreditativos de la propiedad
Soporte utilizado en la recogida	Fotocopia de la documentación o en formato digital a través del registro electrónico
Salidas de datos	Gobierno de Navarra , Departamento de Economía y Hacienda, Riqueza Territorial: Ley Foral 12/2006 de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra, art. 27.8
Transmisiones internacionales	No está prevista
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento:	
RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.	
<ul style="list-style-type: none"> Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax y correo electrónico
Firma o huella digital
CIRCUNSTACIAS SOCIALES
Propiedades/Posesiones
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios

LICENCIAS MUNICIPALES	
Descripción	Expedientes de obras, licencias y urbanismo
Finalidades y usos	Tratamiento que contiene los datos relativos a la solicitud y concesión de obras y licencias de actividad, y actividades urbanísticas.
Categoría de personas interesadas	Vecinos, ciudadanos que solicitan la obtención de la correspondiente licencia
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas, sus representantes legales
Soporte utilizado en la recogida	Impresos cumplimentados en papel o en formato digital a través del registro electrónico, proyectos en papel y en formato digital
Salidas de datos	Gobierno de Navarra: Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental. Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley foral de ordenación del territorio y urbanismo.
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley foral de ordenación del territorio y urbanismo 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax y correo electrónico
Firma o huella digital
INFORMACIÓN COMERCIAL
Actividades negocios
Licencias comerciales

GESTIÓN DE EXPEDIENTES	
Descripción	Gestión de los expedientes tramitados en el Ayuntamiento de Etxalar.
Finalidades y usos	Registrar, tipificar y permitir el seguimiento y la producción de los expedientes administrativos incoados dentro del ámbito competencial municipal. Expedientes de licitación. Expedientes de responsabilidad patrimonial.
Categoría de interesados	Ciudadanía Empresas proveedoras Representantes legales
Procedimiento de recogida	Entrega de documentación de los interesados o sus representantes Procesos de licitación
Soporte utilizado en la recogida	Conversación telefónica, atención presencial, impreso en papel, web municipal, correo electrónico
Salidas de datos	Órganos Judiciales – artículo 9 RGPD Tribunal de Cuentas - Ley Foral 19/1984, de 20 de diciembre, reguladora de la Cámara de Comptos de Navarra . Art. 10 Defensor del Pueblo – artículo 9 RGPD Portal de contratación – Ley Foral 2/2018, de contratos públicos.
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
Dirección
Teléfono
Correo electrónico
DNI/NIF
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Datos de familia
Fecha nacimiento
Lugar de nacimiento
CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Características del alojamiento / vivienda
Aficiones / estilos de vida
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Otros: Centro escolar, curso, modelo
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingreso / rentas

ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES	
Descripción	Registro de actas y acuerdos municipales
Finalidades y usos	Para tomar nota y registrar los acuerdos de junta de gobierno, plenos y resoluciones de alcaldía,
Categoría de personas interesadas	Personas incluidas en las actas y acuerdos municipales
Procedimiento de recogida	El propio interesado o representante del interesado. Registros públicos, diarios y boletines oficiales, fuentes accesibles al público
Soporte utilizado recogida	Formato electrónico
Salidas de datos	Las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Transmisiones internacionales	No está prevista.
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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	
<p>Legitimación para el tratamiento:</p> <p>RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección postal y electrónica
Teléfono
Voz
Firma y huella

ACTIVIDADES Y CURSOS	
Descripción	Realización de actividades, cursos.
Finalidades y usos	Recogida de documentación acreditativa para la realización de actividades Usuarios del Telecentro, Ludoteca y Biblioteca.
Afectados	Personas inscritas en las actividades, padres o tutores de menores.
Procedimiento de recogida	Impreso papel, correo electrónico.
Soporte para recogida	Papel, e informático.
Comunicación de datos	Publicación en Redes Sociales y página web con consentimiento.
Transmisiones internacionales	No está previsto.
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.	
<ul style="list-style-type: none"> Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
Teléfono fijo y móvil
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de familia
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingresos/rentas

ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	
Descripción	Realizar la gestión de los expedientes
Finalidades y usos	Gestión con fines administrativos de expedientes del censo canino.
Categoría de interesados	Personas, ciudadanos que solicitan la gestión.
Procedimiento de recogida	Interesados, representantes.
Soporte utilizado en la recogida	Entrevista oral, formularios.
Salidas de datos	Gobierno de Navarra - Disposición transitoria única. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
Transmisiones internacionales	No previstas.
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
<p>Legitimación para el tratamiento:</p> <p>RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. • 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. • Ley Foral 19/2019, de 4 de abril, de Protección de los Animales de Compañía en Navarra. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Voz / Imagen (si, foto del propietario, marcas físicas)
Firma
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Nacionalidad
CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS
Salud (informe psicológico)
ECONÓMICO FINANCIERO
Seguro de responsabilidad civil
INFRACCIONES
Penales
Administrativas

GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA	
Descripción	Suministro de agua
Finalidades y usos	Recogida de información para giro de los recibos de consumo de agua. Lectura de contadores Giro de recibos para el cobro.
Afectados	Personas titulares de contadores de agua.
Procedimiento de recogida	Impreso papel.
Soporte para recogida	Papel, e informático.
Salidas de datos	No está prevista.
Transmisiones internacionales	No está previsto.
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
Teléfono fijo y móvil
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de familia
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingresos/rentas

DISEMINADOS	
Descripción	Denominaciones de las casas y prestación del servicio de transporte Metrobaserri.
Finalidades y usos	Recogida de información y mantenimiento de los diferentes nombres que se les da a las casas del pueblo, con indicación de los teléfonos facilitados por las personas interesadas. Facilitar la prestación del servicio de transporte Metrobaserri.
Afectados	Personas que facilitan datos de contacto vinculadas a las casas.
Procedimiento de recogida	Impreso papel.
Soporte para recogida	Papel, e informático.
Comunicación de datos	Se elabora una guía para reparto dentro del pueblo
Transmisiones internacionales	No está previsto
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.	
<ul style="list-style-type: none"> Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
Teléfono fijo y móvil
Nombre con el que es conocida la casa en el pueblo

AVISO DE INUNDACIONES	
Descripción	Gestionar los avisos de inundaciones a través de SMS.
Finalidades y usos	Gestionar los avisos de inundaciones a través de SMS.
Afectados	Personas que facilitan datos de contacto.
Procedimiento de recogida	Formulario en la página web.
Soporte para recogida	Informático.
Comunicación de datos	Se envían avisos por SMS.
Transmisiones internacionales	No está previsto
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
Teléfono móvil

GESTIÓN DE CEMENTERIO	
Descripción	Gestión del cementerio municipal
Finalidades y usos	Tratamiento para la gestión del cementerio, l Adjudicación de fosas y panteones entre las casas del pueblo. Cobro de tasas.
Categoría de interesados	Todas las personas que estén relacionadas administrativamente con la Entidad Local en este servicio cementerio.
Procedimiento de recogida	Interesados, representantes.
Salidas de datos	No está prevista la cesión de datos
Transmisiones internacionales	No están previstos
Lugar donde ejercer los derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. • Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección postal/electrónica
Teléfono fijo/móvil
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios

COMUNALES	
Descripción	Comunales para el aprovechamiento cinegenético de la Entidad Local.
Finalidades y usos	Adjudicación de parajes de caza. Subasta de puesto de paloma del collado de Iarmendi.
Categoría de interesados	Interesados, representantes.
Procedimiento de recogida	Formularios papel, conversación oral.
Soporte utilizado recogida	Formularios papel, conversación oral.
Salidas de datos	Publicación de las adjudicaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
Transmisiones internacionales	No están previstos
Lugar donde ejercer los derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección postal/electrónica
Teléfono fijo/móvil
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios

PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Descripción	Procesos de participación ciudadana.
Finalidades y usos	Gestión de los procesos de participación ciudadana y, en el caso de que se estipule la votación de los mismos. Remisión de información a través de la lista de difusión del Ayuntamiento.
Categoría de personas interesadas	Vecinos/as. Asociados/as o miembros
Procedimiento de recogida	El propio interesado, o representantes.
Soporte utilizado en la recogida	Papel Web, sede electrónica Correo electrónico,
Comunicaciones de datos	Publicación de datos en la web municipal
Transmisiones internacionales	Uso de WhatsApp
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local o de forma telemática.	
Plazos conservación datos: 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. RGPD: art 6-1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI
Teléfono
Correo electrónico