

REGISTRO DE TRATAMIENTO



Versión 2
Noviembre 2022

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

Responsable del Tratamiento	
Nombre	Ayuntamiento de Valtierra
Nif/cif	P3124900F
Dirección	Plaza de los Fueros 1,31514 Valtierra (Navarra)
Tfno	948 867 164
Correo electrónico	ayuntamiento@valtierra.es
Delegado de protección de datos	
Nombre apellidos	Eulza Consultoría
Correo electrónico	dpd@valtierra.es

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
CENSO ELECTORAL	6
GESTIÓN DE PERSONAL / EMPLEADOS MUNICIPALES	7
CONVOCATORIA DE EMPLEO PÚBLICO	9
GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION	10
ENLACES CIVILES.....	11
PAREJAS ESTABLES	13
GESTIÓN DE EXPEDIENTES	14
GESTIÓN ECONÓMICO CONTABLE	16
REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.....	17
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE POLICÍA.....	18
EXPEDIENTES SANCIONADORES.....	20
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	21
GESTIÓN TRIBUTARIA.....	22
LICENCIAS MUNICIPALES.....	25
ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES	26
PROGRAMAS EDUCATIVOS Y DEPORTIVOS.....	27
APROVECHAMIENTO DE COMUNALES.....	28
CUEVAS DE VALTIERRA.....	29
CONTROL DE ACCESO	30
VIDEOVIGILANCIA.....	31
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	32
AVISOS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y CITAS.....	33
GESTIÓN DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN EN LA ESCUELA DE MÚSICA.....	34
ALUMNADO DE LA ESCUELA DE MÚSICA.....	35
GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCUELA INFANTIL.....	36
ATENCIÓN A MENORES EN LA ESCUELA INFANTIL	37

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 los propios personas interesadas o sus representantes.
Soporte utilizado en la recogida	Soporte papel, conversación oral.
Salidas de datos	Las previstas en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
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. - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.	

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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	
Descripción	Padrón de habitantes, registro administrativo donde constan los vecinos del municipio.
Finalidades y usos	Padrón de habitantes, facilitar información a los empadronados en esta entidad, la gestión padronal 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 y electrónico.
Salidas de datos	Otras administraciones públicas (entre las que se encuentran la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base) Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 16.3
	Ayuntamientos - Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 16.3 y 17
	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. - 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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

CENSO ELECTORAL	
Descripción	Censo electoral.
Finalidades y usos	Utilización de los datos del padrón de la entidad local para establecer el censo electoral en los procesos electorales y sorteos de mesas.
Categoría de interesados	Habitantes empadronados en el municipio
Procedimiento de recogida	Interesados, representantes legales, otras entidades locales
Soporte utilizado recogida	Soporte electrónico.
Salidas de datos	Delegaciones Provinciales de la Oficina del Censo Electoral - Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
	Publicación en el tablón de anuncios.
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. - 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 MUNICIPALES	
Descripción	Gestión de empleados municipales
Finalidades y usos	Gestión de personal, gestión del expediente personal, elaboración de las nóminas, formación del personal, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.
Categoría de personas interesadas	Todos los trabajadores del Ayuntamiento
Procedimiento de recogida	Los 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/ 1994, de 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. 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 	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

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
OTROS DATOS
Certificado de antecedentes penales sexuales negativos

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 o sus representantes
Soporte utilizado recogida	Papel, fotocopias de documentación original.
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.	
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 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

GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION	
Descripción	Gestión de expedientes de contratación
Finalidades y usos	Gestión de la contratación, adjudicaciones de contratos de obras, servicios, suministros y concesiones, conforme a la legislación aplicable. Firma de convenios con terceros.
Categoría de personas interesadas	Participantes en las licitaciones. Proveedores Representantes legales Firmantes de convenios de colaboración.
Procedimiento de recogida	Entrega de documentación de las personas interesadas o sus representantes para los diferentes expedientes. Procesos de licitación.
Soporte utilizado en la recogida	Registro electrónico y papel Plena
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 Publicación en el portal de contratación de Navarra– Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos Publicación en el registro de contratos públicos – Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidad responsable	Secretaría, Unidad responsable del expediente, Intervención, Tesorería.
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. - Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

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 o en el caso de los testigos los pueden facilitar los propios contrayentes.
Soporte utilizado recogida	Impreso en papel, instancia general.
Salidas de datos	Registro Civil -
Transmisiones internacionales	No están previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: Oficina de Atención Ciudadana, en Oficinas municipales	
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: consentimiento de la persona interesada. RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. - Código Civil	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

PAREJAS ESTABLES	
Descripción	Formalización de la constitución y extinción de parejas estables y remisión de actos inscribibles al Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral (RUPE)
Finalidades y usos	Formalizar la constitución y la extinción de parejas estables en el Ayuntamiento ante la persona que ejerza el puesto de Secretaría, en su condición de fedatario público. Remitir las solicitudes de inscripción de pareja, extinción de pareja, inscripción de pactos reguladores, solicitud de baja en el Registro, cuando sea solicitada por los miembros de la pareja.
Categoría de personas interesadas	Personas empadronadas dentro de la Comunidad Foral o si el domicilio común está fuera de Navarra, mantener la condición civil foral.
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas
Soporte utilizado recogida	Impreso en papel, sede electrónica.
Comunicación 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- 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.	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

GESTIÓN DE EXPEDIENTES	
Descripción	Gestión de los expedientes tramitados en el Ayuntamiento de Valtierra
Finalidades y usos	Registrar, tipificar y permitir el seguimiento y la producción de los expedientes administrativos incoados dentro del ámbito competencial municipal. Expedientes de contratación. Expedientes de subvenciones
Categoría de personas interesadas	Ciudadanos Proveedores Representantes legales
Procedimiento de recogida	Entrega de documentación de las personas interesadas 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 13 de abril de contratos públicos Registro de contratos públicos - Ley Foral 2/2018, de 13 de abril 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: 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Normativa específica para cada procedimiento concreto.	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

GESTIÓN ECONÓMICO CONTABLE	
Descripción	Información para la gestión económico contable.
Finalidades y usos	Tratamiento para la Gestión Económica y Contable de la Entidad
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	Formularios papel, soporte electrónico, conversación oral.
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. - 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 Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS	
Descripción	Registro de entrada y salida
Finalidades y usos	Registro electrónico de entrada y salida de documentos
Categoría de personas interesadas	Interesado, representante legal.
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 ADMINISTRATIVA DE POLICÍA	
Descripción	Realizar la gestión de los expedientes administrativos asignados al servicio de Policía
Finalidades y usos	Gestión con fines administrativos de expedientes de su competencia: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad. • Vados municipales • Atestados de Circulación • Mercadillo.
Categoría de personas interesadas	Personas, ciudadanos que solicitan la gestión o están afectados
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes o personas distintas al interesado.
Soporte utilizado en la recogida	Entrevista oral, formularios.
Salidas de datos	Juzgados y tribunales En el caso de atestado de circulación.
	Compañías de seguros
	Publicación en Boletines - Ley 39/20015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales de la Entidad Local. Servicios de Policía Municipal	
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 Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. - Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad. 	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Voz / Imagen
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Nacionalidad
ECONÓMICO FINANCIERO
Seguro de responsabilidad civil
INFRACCIONES
Penales
Administrativas

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

EXPEDIENTES SANCIONADORES	
Descripción	Gestión de diferentes expedientes municipales.
Finalidades y usos	Realización del registro, la gestión y el seguimiento de expedientes dentro del ámbito de competencia municipal, y según procedimientos administrativos.
Categoría de personas interesadas	Personas administrados municipales
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, personas representantes, administraciones públicas.
Soporte utilizado en la recogida	Papel, entrevistas personales, otros documentos.
Salidas de datos	Publicación en Boletines - Ley 39/20015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas
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 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.	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y-correo electrónico
Dirección de correo electrónico
INFRACCIONES
Administrativas

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	
Descripción	Expedientes de responsabilidad patrimonial
Finalidades y usos	Cursar el expediente y resolver las reclamaciones que se presenten ante el Ayuntamiento
Categoría de personas interesadas	Todas las personas que efectúen una reclamación ante el Ayuntamiento
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes,
Soporte utilizado recogida	Formularios papel, documentación acreditativa
Salidas de datos	Juzgados y tribunales - Ley de enjuiciamiento Civil Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
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. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono fijo y móvil
CATEGORIAS DE DATOS ESPECIALES
Salud
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios
TRANSACCIONES
Compensación / indemnizaciones

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

GESTIÓN TRIBUTARIA	
Descripción	Gestión de los diferentes impuestos y tasas municipales
Finalidades y usos	Gestión de los diferentes impuestos y tasas municipales, tanto en periodo voluntario como en procedimiento de recaudación ejecutiva. Tramitación aplazamiento de pago de deudas. Gestión del catastro.
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	Los 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. 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 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 oficinas municipales	
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 Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

LICENCIAS MUNICIPALES	
Descripción	Gestión de diferentes licencias de obras
Finalidades y usos	Relativos a la solicitud y concesión de licencias de actividad, obras y urbanismo.
Categoría de personas interesadas	Vecinos, ciudadanos que solicitan la obtención de la correspondiente licencia
Procedimiento de recogida	Las personas interesadas, sus representantes legales. Entrega de presupuestos de terceras personas
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 Gestión Ambiental de Navarra – misión de interés público (art. 6 RGPD)
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas municipales.	
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. - 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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

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. Actos y acuerdos internos del Ayuntamiento.
Soporte utilizado recogida	Papel Impresos de recogida, administración electrónica.
Salidas de datos	No están previstas.
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 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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

PROGRAMAS EDUCATIVOS Y DEPORTIVOS	
Descripción	Realización de actividades formativas y deportivas.
Finalidades y usos	Inscripción y control de actividades deportivas y culturales. Control y autorización de acceso a instalaciones. Realización de concursos. Gestión de voluntarios.
Categoría de personas interesadas	Personas Inscritas Voluntarios. Participantes en concursos gestionados por el Ayuntamiento.
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes,
Soporte utilizado en la recogida	Conversación oral, telefónica, impreso de inscripción. Gestión de voluntarios – grupo de whatsapp.
Salidas de datos	Publicación de imágenes – Consentimiento
Transmisiones internacionales	No están previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En 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. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

APROVECHAMIENTO DE COMUNALES	
Descripción	Aprovechamiento de los comunales del Ayuntamiento de Valtierra.
Finalidades y usos	Cursar el expediente , resolver las adjudicaciones de aprovechamiento de comunales y gestionar el cobro del canon de comunales
Categoría de personas interesadas	Personas solicitantes
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes,
Soporte utilizado en la recogida	Conversación oral, telefónica, impreso de inscripción.
Salidas de datos	Tablón de anuncios
Transmisiones internacionales	No están previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En 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 6/90 de 2 de julio, de Administración Local- Decreto Foral Legislativo 150/2002 de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Foral del Registro de Explotaciones Agrarias de Navarra	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Datos de familia
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingresos/rentas
Datos bancarios

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

CUEVAS DE VALTIERRA	
Descripción	Aprovechamiento de las cuevas de Valtierra.
Finalidades y usos	Resolver las adjudicaciones de aprovechamiento de cuevas y gestionar el cobro del canon de las mismas.
Categoría de personas interesadas	Personas solicitantes
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes,
Soporte utilizado en la recogida	Conversación oral, telefónica, impreso de inscripción.
Salidas de datos	No están previstas
Transmisiones internacionales	No están previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En 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-a, tratamiento con consentimiento 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 FORAL 6/1990, DE 2 JULIO, DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA. (BON, nº84, de 13 de julio de 1990)	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Datos de familia
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

CONTROL DE ACCESO	
Descripción	Registro de llaves de acceso a todos los locales del Ayuntamiento de Valtierra.
Finalidades y usos	Gestionar el control de acceso mediante la entrega de llaves electrónicas.
Categoría de personas interesadas	Trabajadores, empleados de contrata, personal que necesita acceder a los locales del Ayuntamiento.
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes.
Soporte utilizado en la recogida	Conversación oral, telefónica.
Salidas de datos	No están previstas
Transmisiones internacionales	No están previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En 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-b. Ejecución de un contrato RGPD: art. 6.1.e – misión de interés público.	

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

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

VIDEOVIGILANCIA	
Descripción	Videovigilancia
Finalidades y usos	Control de acceso físico a edificios y labores de videovigilancia. Control del tráfico.
Categoría de personas interesadas	Personas que acceden a zonas vigiladas
Procedimiento de recogida	Recogida de imágenes de personas que acceden a la zona.
Soporte utilizado en la recogida	Grabación de imágenes
Salidas de datos	A los cuerpos de seguridad.
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Policía Municipal
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 Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO

Imagen

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

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.
Categoría de personas interesadas	Vecinos/as. Asociados/as o miembros
Procedimiento de recogida	El propio interesado, o representantes.
Soporte utilizado en la recogida	Papel - Impresos de recogida Web Correo electrónico, telemáticamente.
Comunicaciones de datos	Publicación de datos en la web municipal
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Entidad Local
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 – misión de interés público. - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono
Correo electrónico
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha nacimiento
Datos de familia
Sexo

AVISOS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y CITAS

Descripción	Avisos, quejas y sugerencias de la ciudadanía
Finalidades y usos	Gestión de los avisos, quejas y sugerencias. Gestión de citas con profesionales y/o miembros de la corporación.
Categoría de interesados	Personas vecinas
Procedimiento de recogida	Aportación de información por la propia persona interesada o por representantes.
Soporte utilizado en la recogida	Papel - Impresos de recogida Web Correo electrónico
Salidas de datos	No previstas
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Oficina de Atención Ciudadana
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, del procedimiento administrativo común. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. - Ley Foral 21/2005, de 29 de diciembre, de evaluación de las políticas públicas y calidad de los servicios públicos 	

GESTIÓN DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN EN LA ESCUELA DE MÚSICA	
Descripción	Gestión para la preinscripción y matriculación en la escuela
Finalidades y usos	Realizar la gestión para las preinscripciones anuales Llevar a cabo la matriculación en la escuela. Realizar la gestión del cobro de las correspondientes tasas
Categoría de interesados	Personas interesadas en inscribirse y en matricularse en la escuela
Procedimiento de recogida	Entrega de documentación por personas interesadas o sus representantes legales. Comprobación de lugar de empadronamiento previa consulta a padrón municipal
Soporte utilizado en la recogida	Papel, fotocopias de documentación original.
Salidas de datos	No previstas.
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En 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 – misión de interés público. - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. - Decreto Foral 421/1992. (BON de 22 de enero de 1993) - Decreto Foral 79/2010, de 13 de diciembre, (BON nº 2 de 4 de enero de 2011)	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de la familia
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios
FORMACIÓN
Expediente académico de la escuela

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

ALUMNADO DE LA ESCUELA DE MÚSICA	
Descripción	Gestión de la formación musical en la escuela de música
Finalidades y usos	La prestación de formación musical para las personas matriculadas. El control de la formación recibida para dejar constancia de la misma.
Categoría de interesados	Alumnado de la escuela de música
Procedimiento de recogida	Los interesados o sus representantes legales
Soporte utilizado en la recogida	Papel, fotocopias de documentación original.
Salidas de datos	Gobierno de Navarra Hacienda Pública - Ley Foral 11/2005 de 9 de noviembre, Ley de Subvenciones.
Transmisiones internacionales	No previstas
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En oficinas del Ayuntamiento	
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 – misión de interés público. <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.- Decreto Foral 421/1992. (BON de 22 de enero de 1993)- Decreto Foral 79/2010, de 13 de diciembre, (BON nº 2 de 4 de enero de 2011)	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Datos de la familia
FORMACIÓN
Expediente académico de la escuela

GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCUELA INFANTIL	
Descripción	Gestión administrativa de la escuela infantil de 0 a 3 años
Finalidades y usos	Gestión de inscripciones y matriculaciones. Gestión de admisión y lista de espera. Gestión de facturación.
Categoría de interesados	Padres y tutores que solicitan la matrícula para las criaturas.
Procedimiento de recogida	Interesados y representantes legales, Administración Pública, datos del Padrón.
Soporte utilizado en la recogida	Papel, conversación telefónica.
Salidas de datos	Gobierno de Navarra - Ley Foral 11/2005 de 9 de noviembre, Ley de Subvenciones.
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, ejercicio de una misión en interés público.	
<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regula el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Foral de Navarra y se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que lo imparten, así como los contenidos educativos del mismo. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre / Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax
Voz/imagen
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de familia
CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS
Salud
CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Otros: informas Servicios Sociales sobre situaciones especiales: maltrato, desarraigos familiares...
ECONÓMICO FINANCIERO
Ingresos/rentas
Datos bancarios

ATENCIÓN A MENORES EN LA ESCUELA INFANTIL	
Descripción	Prestación del servicio de atención a menores en la escuela infantil de 0 a 3 años
Finalidades y usos	Atención de los escolares y relaciones con padres o tutores.
Categoría de interesados	Criaturas atendidas en la escuela
Procedimiento de recogida	Interesados y representantes legales, Administración Pública,
Soporte utilizado en la recogida	Papel, conversación telefónica.
Salidas de datos	Gobierno de Navarra -Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.
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, ejercicio de una misión en interés público.	
<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regula el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Foral de Navarra y se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que lo imparten, así como los contenidos educativos del mismo. 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre / Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax
Voz/imagen
Nª Seguridad Social
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Datos de familia
ESPECIALMENTE PROTEGIDOS
Salud
CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Otros: informas Servicios Sociales sobre situaciones especiales: maltrato, desarraigos familiares...