



| NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD | PERSONAL |
|--------------------------------|--|
| BASE JURÍDICA | <p>RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normas de desarrollo.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.</p> |
| FINES DEL TRATAMIENTO | <p>Gestión del personal al servicio del Ayuntamiento: Contratos, nóminas, seguros, partes de alta y baja, carrera administrativa, control de horas trabajadas, prevención de riesgos laborales. Accesos autorizados.</p> |
| COLECTIVO | <p>Personal al servicio del Ayuntamiento</p> |
| CATEGORÍAS DE DATOS | <p>Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma, Nº de la Seguridad Social.</p> <p>Datos de categorías especiales: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los efectos de exclusión del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos de detalles de empleo.</p> <p>Datos académicos y profesionales</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p> |
| CATEGORÍA DE DESTINATARIOS | <p>Organismos de la Seguridad Social.</p> <p>Servicio Navarro de Empleo.</p> <p>Órganos de la Comunidad Foral.</p> <p>Servicio externo para vigilancia de la salud de los trabajadores.</p> <p>Entidades bancarias para pago de nóminas.</p> |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES | <p>No existen.</p> |
| PLAZO SUPRESIÓN | <p>Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban</p> |



| | |
|----------------------|--|
| | instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales). |
| MEDIDAS DE SEGURIDAD | Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación, autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de usuarios. Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones. |
| ENTIDAD RESPONSABLE | AYUNTAMIENTO DE LAZAGURRÍA |