



Mancomunidad
de Aguas
del Moncayo

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La Mancomunidad de Aguas del Moncayo (en adelante **Mancomunidad**) ha elaborado esta política de Protección de Privacidad con el fin de proporcionar a todos los interesados la más amplia información sobre los tratamientos de datos personales que realiza.

Si cualquier persona que acceda a esta información no la comprende puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de la entidad dpd@aguasdelmoncayo.es quien le podrá aclarar las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales.

Es recomendable que el usuario, antes de facilitar sus datos personales en cualquiera de los formularios Web o en aquellos que están disponibles físicamente en las oficinas de la mancomunidad, lea atentamente la Información Básica que se indica de forma resumida en los mismos. El usuario siempre puede ampliar la información acudiendo a la presente política de privacidad.

Si el usuario decide realizar algún trámite a través de la sede electrónica puede leer la Política de Privacidad disponible en la misma.

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO?

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Mancomunidad de Aguas del Moncayo, con domicilio en Plaza de los Fueros, 1, 31591 Corella (Navarra).

Teléfono: 948 78 00 08

Fax: 948 40 13 03

Dirección de contacto:

moncayo@aguasdelmoncayo.es

dpd@aguasdelmoncayo.es

¿CON QUÉ FINALIDAD SE TRATAN SUS DATOS?

La mancomunidad trata los datos personales con distintas finalidades que se corresponden con cada una de las actividades de tratamiento que realiza y que están accesibles al final de esta Política de Privacidad en el [registro de actividades de tratamiento](#). Por cada actividad, se identifica la finalidad del tratamiento.

Los tratamientos de datos personales que se recaban a través de la Web tienen por finalidad atender las solicitudes de los interesados y poder contactar con ellos para ofrecerles información más detallada relacionada con las mismas.

¿CUÁL ES LA BASE QUE LEGITIMA EL TRATAMIENTO DE DATOS?

El tratamiento de los datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales, para el cumplimiento de misiones realizadas en interés público o en el ejercicio de

poderes públicos, para la ejecución de un contrato o con base en el consentimiento, en cuyo caso habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

Puede consultar la base legal para cada una de las actividades de tratamiento que lleva a cabo la mancomunidad en el [registro de actividades de tratamiento](#).

En el caso concreto del tratamiento de datos recabados a través de los formularios de la Web, la base legítima es el consentimiento que presta el interesado al aceptar la política de privacidad en el momento del registro de los datos.

El interesado podrá retirar el consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud de los tratamientos basados en el consentimiento previo a su retirada.

¿CUÁNTO TIEMPO CONSERVA LOS DATOS EL AYUNTAMIENTO?

Con carácter general los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban, no obstante la Mancomunidad está sometido a la normativa foral sobre archivos y documentación.

Puede consultarse el criterio de conservación que afecta a cada tratamiento en el [registro de actividades de tratamiento](#).

¿A QUIÉN SE COMUNICAN LOS DATOS PERSONALES?

Con carácter general los datos solo se comunican si existe obligación legal, pero pueden darse otras comunicaciones de datos basadas en otros supuestos de tratamiento legítimo. Puede consultar los destinatarios para cada una de las actividades de tratamiento que lleva a cabo la mancomunidad en el [registro de actividades de tratamiento](#).

También tendrán acceso a los datos personales aquellos terceros con los que la mancomunidad contrate algún servicio que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará con base en un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.

¿CUÁL ES EL ORIGEN DE LOS DATOS?

Con carácter general los datos que trata la mancomunidad se obtienen del propio interesado no obstante se puede consultar el [registro de actividades de tratamiento](#) en el que se especifican los tratamientos de datos con otros orígenes distintos al interesado.

¿QUIÉN ES EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS?

El Delegado de Protección de Datos (DPD) es la persona física o jurídica que de forma independiente supervisa el cumplimiento de la normativa, asesora al responsable en relación con la protección de datos personales y garantiza el respeto de este derecho fundamental. El DPD no recibe instrucciones en lo que respecta al desempeño de sus funciones y está obligado a mantener el secreto o la confidencialidad.

La Mancomunidad ha designado a su Delegado de Protección de Datos. Cualquier persona puede ponerse en contacto con él para resolver dudas sobre los tratamientos de datos o para ejercer los derechos que le asisten o para hacer cualquier sugerencia o reclamación en esta materia. Esta reclamación puede hacerla el afectado con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos. En este caso el DPD comunicará al afectado la decisión que se hubiera adoptado sobre su reclamación en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la misma.

La forma de contactar con el delegado es vía electrónica dpd@aguasdelmoncayo.es o postal en la dirección de la Mancomunidad indicada al inicio de esta política (a la atención del Delegado de Protección de datos).

¿QUÉ DERECHOS TIENEN LOS INTERESADOS?

Los interesados pueden ejercer los siguientes derechos:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus datos se están tratando o no por la Mancomunidad y en su caso, la finalidad para la cual se tratan, las categorías de datos que se tratan, los destinatarios de sus datos, el plazo de conservación, el origen de los datos y la posible existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de sus datos cuando se den alguna de estas circunstancias.
 - Que los datos ya no sean necesarios para los fines para los cuales se recogieron.
 - Que el interesado retire el consentimiento
 - Que el interesado se oponga al tratamiento
 - Que el interesado considere que los datos han sido tratados ilícitamente
 - Que deban suprimirse por una obligación legal
 - Que los datos se hayan obtenido en relación con un servicio de la sociedad de la información de los establecidos en el art. 8 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento, por motivos relacionados con su situación particular, cuando éste esté basado en el interés legítimo del responsable.
- Derecho de portabilidad: derecho a recibir los datos facilitados a la Mancomunidad en un formato estructurado y a transmitirlos a otro responsable siempre y cuando se den las dos circunstancias:
 - El tratamiento se haya basado en el consentimiento o en un contrato
 - El tratamiento se realice por medios automatizados

- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento siempre y cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:
 - La persona interesada impugne la exactitud de sus datos personales
 - El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos solicitando en su lugar la limitación de su uso.
 - El responsable ya no necesite los datos para los fines del tratamiento pero el interesado sí los necesite para formular, ejercer o defender reclamaciones.
 - El interesado se ha opuesto al tratamiento y solicita la limitación mientras se verifica si los motivos del responsable prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Los interesados pueden ejercer los derechos anteriores utilizando los siguientes medios:

- En las oficinas de la Mancomunidad personándose físicamente o por correo postal, Plaza de los Fueros, 1, 31591 Corella (Navarra). En ambos casos se le requerirá documento identificativo para el ejercicio.
- Dirigiéndose al delegado de protección de datos dpd@aguasdelmoncayo.es

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Mancomunidad deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos contacto del Responsable del tratamiento y DPO.
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
 - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
 - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando ésta lo solicite.

DATOS DE CONTACTO	dpd@aguasdelmoncayo.es
-------------------	--

NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	ABONADOS
BASE JURÍDICA	Art. 6.1.e RGPD. Tratamiento realizado para cumplimiento de una misión realizada en interés público
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de los abonados: altas, bajas, subrogación, lecturas, facturación.
COLECTIVO	Abonados
CATEGORÍAS DE DATOS	<u>Datos identificativos:</u> nombre y apellidos, teléfono, dirección postal y electrónica, DNI, firma, imagen <u>Datos económicos, financieros y de seguros</u> <u>Datos de circunstancias sociales</u> <u>Datos de información comercial</u> <u>Datos de transacciones de bienes y servicios</u>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Departamento Hacienda del Gobierno de Navarra, NILSA.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	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 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 según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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	MANCOMUNIDAD AGUAS DEL MONCAYO
NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD	ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Cumplimiento obligaciones del RGPD.
FINES DEL TRATAMIENTO	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO	Personas que ejercen los derechos de protección de datos establecidos en el RGPD.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	DE No están previstas cesiones
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones y se tendrá en cuenta la normativa de aplicación (Ley Foral de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.

BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de las obligaciones de las entidades locales en materia económica y presupuestaria reguladas en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
FINES DEL TRATAMIENTO	Recoger y guardar los datos personales de quienes mantienen relaciones económicas y fiscales con la Mancomunidad. Se utilizarán los datos para llevar la contabilidad pública presupuestaria y la facturación.
COLECTIVO	Terceros que mantienen relación económica con la Mancomunidad en el ejercicio contable.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	DE Cámara de Comptos. Órganos de la Comunidad Foral. Interesados legítimos. Portal de transparencia
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.

PLAZO SUPRESIÓN	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 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 según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.
BASE JURÍDICA	Art. 6.1, e) del Reglamento (UE) 2016/679. Tratamiento realizado en interés público para posibilitar el ejercicio de competencias. Art. 6.1.a. del Reglamento (UE) 2016/679. Consentimiento del interesado.
FINES DEL TRATAMIENTO	Posibilitar la comunicación con todas las personas que puedan tener una relación con la mancomunidad, facilitar las tareas administrativas, realización de trámites y atención a los vecinos, incluso a través de la Web.
COLECTIVO	Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono.
CATEGORÍA DESTINATARIOS DE	Interesados legítimos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	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 instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).

MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas:</p> <p>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.</p>
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.b) y c) Tratamiento realizado para la ejecución de un contrato con la entidad local en relación con las Leyes reguladoras de los contratos del Sector Público.</p> <p>Cumplimiento de las obligaciones en materia de contratos (Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos). Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de la contratación, adjudicaciones de contratos de obras, servicios, suministros y concesiones, conforme a la legislación aplicable. Firma de convenios con terceros.</p>
COLECTIVO	<p>Participantes en los concursos promovidos por la mancomunidad para la adjudicación de contratos. Contratistas. Firmantes de convenios reguladores.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, firma. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos de características personales. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Web municipal-Portal de Transparencia. Portal de Contratación de Navarra.</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 instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).</p>

MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas:</p> <p>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.</p>
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normas de desarrollo.</p>
	<p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p>
FINES DEL TRATAMIENTO	<p>Posibilitar la selección de personal. Convocatorias.</p>
COLECTIVO	<p>Candidatos a empleo.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma. Datos de salud. Datos de características personales. Datos académicos y profesionales. Datos de empleo.</p>
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	<p>Cesiones en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica conforme a la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Bueno Gobierno.</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 instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales).</p>

MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
FINES DEL TRATAMIENTO	Comunicaciones y citaciones a reuniones, juntas. Posibilitar el desarrollo de sus funciones. Cobro de dietas. Cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
COLECTIVO	Corporativos que forman parte de la mancomunidad
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma. Datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Cesiones en los supuestos legalmente previstos (Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	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 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 según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.

BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado para cumplimiento de las obligaciones económicas de las entidades Locales y sus Organismos Autónomos reguladas en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
FINES DEL TRATAMIENTO	Posibilitar el cobro de tasas incluida la vía ejecutiva.
COLECTIVO	Contribuyentes y sujetos obligados al pago de tributos.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, NIF. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de hacienda pública.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Órganos de la Seguridad Social. Cámara de Comptos y otros órganos de la Comunidad Foral.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	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 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 según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.

BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.e) del RGPD. Tratamiento realizado para satisfacción del interés legítimo de la Mancomunidad con base en el Estatuto de los Trabajadores y art. 90 de la Ley Orgánica 3/2018
FINES DEL TRATAMIENTO	Control de las rutas realizadas por los trabajadores, ubicación, control laboral para conseguir mejor coordinación y optimización de los recursos públicos personales y materiales.
COLECTIVO	Empleados que utilizan un vehículo para el cumplimiento de las funciones encomendadas.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, teléfono, horario entrada y salida, velocidad, recorrido.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	No están previstas cesiones.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan durante un año.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.
BASE JURÍDICA	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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
	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. 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. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión del personal al servicio de la mancomunidad: Contratos, nóminas, seguros, partes de alta y baja, carrera administrativa, control de horas trabajadas, fichaje, prevención de riesgos laborales. Accesos autorizados.
COLECTIVO	Personal al servicio de la Mancomunidad.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección, firma, nº de la Seguridad Social. Datos de categorías especiales: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los efectos de exclusión del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. Datos de características personales. Datos de detalles de empleo. Datos académicos y profesionales Datos económicos, financieros y de seguros.

CATEGORÍA DESTINATARIOS	DE	Organismos de la Seguridad Social. Servicio Navarro de Empleo. Órganos de la Comunidad Foral. Servicio externo para vigilancia de la salud de los trabajadores. Entidades bancarias para pago de nóminas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES		No existen.
PLAZO SUPRESIÓN		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 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 según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.
BASE JURÍDICA		RGPD: 6.1.c) Tratamiento realizado por una obligación legal aplicable al responsable. Ley Foral 21/2005 de evaluación de las políticas públicas y calidad de los servicios públicos y Ley 39/2015 y 40/2015.
FINES DEL TRATAMIENTO		Registro y tramitación de las quejas y sugerencias presentadas en relación con la actuación de la Mancomunidad de acuerdo con lo previsto en la ley Foral 21/2005 y Leyes 39/2015 y 40/2015.
COLECTIVO		Ciudadanos, abonados. Cualquiera que quiera interponer una queja o sugerencia ante la mancomunidad.
CATEGORÍAS DE DATOS		Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma manual, firma electrónica.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	DE	Otras administraciones con competencia en la materia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES		No existen.
PLAZO SUPRESIÓN		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 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 según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Cumplimiento de las obligaciones sobre procedimiento administrativo previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestionar el registro de entrada y salida de documentos.
COLECTIVO	Personas que se dirigen por escrito a la Mancomunidad y destinatarios de comunicaciones oficiales.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, firma.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Registros Públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	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 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 según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.

BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
FINES DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
COLECTIVO	Solicitantes de información pública.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, dirección electrónica, firma.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	DE Consejo de transparencia de Navarra.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con la normativa de aplicación (Orden Foral 51/2016, de 14 de junio, de la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueban instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos según consta en la Política de seguridad de la entidad, entre ellas: 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.