

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 de la Mancomunidad: Contratos, nóminas, seguros, partes de alta y baja, prevención de riesgos laborales. Accesos autorizados. Registro de la jornada laboral.</p>
COLECTIVO	Personal al servicio de la Mancomunidad
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 pago 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	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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de acceso.</li> <li>Identificación, autenticación.</li> <li>Gestión de soportes.</li> <li>Gestión de incidencias y brechas de seguridad.</li> <li>Funciones y obligaciones de usuarios.</li> <li>Copias de seguridad.</li> <li>Seguridad en las telecomunicaciones.</li> </ul>
ENTIDAD RESPONSABLE	MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE/ IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA