

| <b>GESTIÓN DE EXPEDIENTES</b>   |   |
|---|---|
| <b>Descripción</b>  | Gestión de los expedientes tramitados en el Ayuntamiento.   |
| <b>Finalidades y usos</b>   | Registrar, tipificar y permitir el seguimiento y la producción de los expedientes administrativos incoados dentro del ámbito competencial municipal.<br>Gestión de subvenciones.<br>Responsabilidad patrimonial<br>Daños de terceros en bienes públicos del Ayuntamiento<br>Convenios   |
| <b>Categoría de personas interesadas</b>  | Ciudadanía<br>Proveedores<br>Representantes legales   |
| <b>Procedimiento de recogida</b>  | Entrega de documentación de las personas interesadas o sus representantes para los diferentes expedientes.<br>Procesos de licitación.<br>Convocatorias de subvenciones<br>Convenios con otras instituciones   |
| <b>Soporte utilizado en la recogida</b>   | Conversación telefónica, atención presencial, impreso en papel, web municipal, correo electrónico   |
| <b>Salidas de datos</b>   | Órganos Judiciales – artículo 9 RGPD<br>Tribunal de Cuentas - Ley Foral 19/1984, de 20 de diciembre, reguladora de la Cámara de Comptos de Navarra. Art. 10<br>Defensor del Pueblo – artículo 9 RGPD<br>Portal de contratación – Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos<br>Registro de contratos públicos – Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos |
| <b>Transmisiones internacionales</b>  | No previstas  |
| <b>Unidad responsable</b>   | Secretaría, Asesoría Jurídica y Unidad responsable del expediente   |
| <b>Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL:</b> En las oficinas municipales de la Entidad Local.   |   |
| <b>Plazos conservación datos:</b> 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.  |   |
| <b>Legitimación para el tratamiento:</b><br><b>RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.</li> <li>- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos</li> <li>- Normativa específica para cada procedimiento concreto.</li> </ul> |   |

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Barañain - Barañaingo Udala

| <b>CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO</b> |
|---|
| <b>IDENTIFICATIVOS</b>                                      |
| Nombre /Apellidos   |
| Dirección   |
| Teléfono  |
| Correo electrónico  |
| DNI/NIF   |
| <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>                           |
| Fecha nacimiento  |
| <b>ECONÓMICO FINANCIERO</b>                                 |
| Ingreso / rentas  |
| Datos Bancarios.  |