



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA CÁMARA DE COMPTOS DE NAVARRA (Aprobado mediante resolución de 18 de junio de 2020)

GESTIÓN DE PERSONAL

Unidad gestora	Administrador de la Cámara.
Finalidad	Gestión de empleados públicos (funcionario, eventual y laboral) en cuanto a toma de posesión del puesto, contratos, control horario o de presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, planes de pensiones, acción social, dietas, anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario o laboral. Selección y promoción de personal. Gestión de nóminas. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud; gestión de autorizaciones de acceso o uso de los recursos o medios tecnológicos.
Legitimación	<p>Artículo 6.1.e) RGPD y Disposición Adicional duodécima de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley Foral 19/1984, de 20 de diciembre, reguladora de la Cámara de Comptos de Navarra• Reglamento de Organización de la Cámara de Comptos (Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 19 de 2 de marzo de 2007).• Estatuto del Personal del Parlamento de Navarra, aprobado por Acuerdo de 20 de marzo de 1991. Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto y• Normativa sobre función pública foral aplicable y sobre derechos pasivos y seguridad social del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
Categorías de interesados	Altos cargos; empleados públicos y sus familiares y asimilados; becarios en prácticas formativas.





Procedencias de los datos	El propio interesado
Categorías de datos personales	<p><u>Categorías especiales de datos:</u> Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical.</p> <p><u>Carácter identificativo:</u> Nombre y apellidos; DNI/NIF/NIE/pasaporte; nº S.S.; tarjeta sanitaria; dirección (postal o electrónica); teléfono (fijo o móvil); imagen; voz; marca física; firma; huella digital; firma electrónica.</p> <p><u>Características personales:</u> Datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; lengua materna.</p> <p><u>Circunstancias sociales:</u> Características de alojamiento, vivienda; situación militar; propiedades, posesiones; aficiones y estilo de vida; pertenencia a clubes, asociaciones; licencias, permisos, autorizaciones.</p> <p><u>Académicos y profesionales:</u> Formación; titulaciones; historial de estudiante; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.</p> <p><u>Detalles de empleo:</u> Cuerpo/escala; categoría, Nivel/grado; puestos de trabajo; datos no económicos de nómina; historial del trabajador.</p> <p><u>Datos económico-financieros y de seguros:</u> Ingresos, rentas; inversiones, bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; datos bancarios; planes de pensiones, jubilación; datos económicos de nómina; datos deducciones impositivas/impuestas; seguros; hipotecas; subsidios, beneficios; historial créditos; tarjetas crédito</p>
Cesiones de datos	Hacienda Foral, Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, Mutualidad de funcionarios, Registros de Personal de las Administraciones Públicas de las que proceda el personal de la Cámara, entidades financieras, órganos judiciales, entidades aseguradoras.
Transferencias internacionales	No previstas
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Organización de la Cámara de Comptos y en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.





CÁMARA DE
COMPTOS DE
NAVARRA
NAFARROAKO
KONTUEN
GANBERA

**Medidas de
seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en la Declaración de Aplicabilidad.

