



**Andoaingo
Udala**

**Datu pertsonalen fitxategiak
sortu, aldatu edo ezabatzeko
araudia**

**Reglamento para la creación,
modificación y supresión de ficheros
de datos de carácter personal**

Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren (DBLO) 20. artikulua xedatzen du Estatuko Aldizkari Ofizialean edo dagokion aldizkari ofizialean argitaratutako xedapen orokor baten bidez baino ezingo direla sortu, aldatu edo ezabatu Administrazio Publikoen titulartasunekoak diren datu pertsonalen fitxategiak. Xedapen orokor horren edukia ere artikulua horretan dago.

Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen (DBEBL) 18. artikulua Datuak Babesteko Erregistroa sortzen du eta lege horren ezarpen eremuko fitxategiak erregistro horretan inskribatu behar direla ezartzen du.

Eusko Legebiltzarraren 2/2004 Legea garatzen duen urriaren 18ko 308/2005 Dekretuaren 2. artikulua ezartzen du Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde publikoek datu pertsonalen fitxategiak sortu, aldatu edo ezabatzeko egindako eragiketen berri emango diotela Datuak Babesteko Euskal Bulegoari, Datuak Babesteko Erregistroan inskripzioa egiteko. Erabakia edo xedapena jakinarazteko, DBEBren zuzendariaren 2005eko uztailaren 25eko Ebazpenaren bidez onartu zen eredu normalizatua erabiliko da.

1994ko urriaren 11n Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean publikatutako 1994ko abenduaren 31ko Gobernu Batzordeko akordioaren bidez honako fitxategiak sortu ziren:

- 1) Biztanleen Udal Errolda.
- 2) Sarrera eta irteeren erregistroa.
- 3) Nominak.
- 4) Bertaratze kontrola.
- 5) Kontabilitatea.
- 6) Aurrekontuak.
- 7) Abalak-Itzulketak-Ordainketa okerrak.
- 8) Zergadunen jarraipena-Errolda fiskalak.
- 9) Zergak.
- 10) Kitapenak.
- 11) Zergabilketa.
- 12) Jarduerak.
- 13) Katastroa.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal de los que sean titulares las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, estableciendo dicho artículo el contenido básico de dicha disposición.

El artículo 18 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos (LAVPD) crea el Registro de Protección de Datos y establece que serán objeto de inscripción en el mismo los ficheros comprendidos dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley.

El artículo 2 del Decreto 308/2005, de 18 de octubre, por el que se desarrolla la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, establece que los Entes Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco notificarán a la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD) toda creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, para su inscripción en el Registro de Protección de Datos, mediante el traslado de la disposición o acuerdo a través del modelo normalizado aprobado por Resolución de 21 de julio de 2005, del Director de AVPD.

Mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno de fecha 30 de diciembre de 1994 y publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa con fecha 11 de octubre de 1995, se crearon los ficheros:

- 1) Padrón Municipal de Habitantes.
- 2) Registro de Entradas y Salidas.
- 3) Nóminas.
- 4) Control de Presencia.
- 5) Contabilidad.
- 6) Presupuestos.
- 7) Avals-Devoluciones-Ingresos Indebidos.
- 8) Seguimiento de contribuyentes-padrones fiscales.
- 9) Tributos.
- 10) Liquidaciones.
- 11) Recaudación.
- 12) Actividades.
- 13) Catastro.



Andoaino Udala

- | | |
|--|---|
| 14) Hilerrien erregistroa. | 14) Registro de Cementerios. |
| 15) Etxez etxeko laguntza zerbitzua. | 15) Servicio de asistencia a domicilio. |
| 16) Gizarteratzeko gutxieneko diru-sarrera. | 16) Ingreso mínimo de inserción. |
| 17) Larrialdi sozialeko laguntzak. | 17) Ayudas de Emergencia Social. |
| 18) Ezinduen erregistroa. | 18) Registro de minusválidos/as. |
| 19) Fitxa sozialak. | 19) Fichas sociales. |
| 20) Allurralde Kiroldegiko Bazkideak. | 20) Socios/as del Polideportivo Allurralde. |
| 21) Done Joan Bataiatzailea Zaharren Etxeko egoiliarak. | 21) Residentes en la Residencia San Juan Bautista. |
| 22) Done Joan Bataiatzailea Zaharren Etxea Udal Patronatuko nominak. | 22) Nóminas del Patronato Municipal Residencia San Juan Bautista. |

2009ko irailaren 11ko datarekin Udalean sarrera eman zitzaion idatzi baten bidez, Datuak Babesteko Euskal Bulegoak Udalari eskatu dio, 2009ko abenduaren 31a baino lehen erabaki edo xedapen orokor bat eman dezala, Udalak kudeatzen dituen fitxategietatik datu pertsonalak dituztenei dagokien segurtasun-maila zehaztuz. Erabaki edo xedapen hori Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean argitaratu beharko da eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoari jakinarazi beharko zaio 2010eko martxoak 1 baino lehen, Datuak Babesteko Erregistroan Inskribatzeko.

Horretaz gain, DBLO oso-osorik betetzeko egin beharreko egokitzapenen plangintza egitea eskatzen da, bereziki segurtasun neurriei buruzkoa, eta bestetik 2010eko apirilaren 1a baino lehen Datuak Babesteko Euskal Bulegora TXOSTEN-MEMORIA bat bidali beharra dago honakoekin: Segurtasun Agiria egiteko zehaztutako jarduerak eta jarduera horiek betetzeko epeak, eta aurreikusi diren beste jarduera guztiak.

2009ko irailaren 30ean, Udalak Euskal Autonomia Erkidegoko Tokiko Erakundeek datu pertsonalen babesari dagokionez bete beharreko jardunbide egokien eskuliburura atxikitze erabakia hartu zuen Udalbatzaren Osoko Bilkuran.

1go. Artikulua.- Ezarpen eremua:

Xedapen honen bidez, Andoaino Udalak eta bere erakunde autonomiaduna den Allurralde Kirol Patronatuak kudeatutako Datu Pertsonalen Fitxategiak arautzen dira.

2. artikulua.- Izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategiak sortzea.

Datu pertsonalen honako fitxategi hauek sortzen dira

Con fecha 11 de septiembre de 2009 se registró en el Ayuntamiento escrito de la Agencia Vasca de Protección de Datos en el que se requiere al Ayuntamiento para adoptar un acuerdo o disposición general, por la que se asigne el nivel de seguridad que debiera corresponder a cada uno de los ficheros que contengan datos de carácter personal gestionados por la Corporación, antes del día 31 de diciembre de 2009, publicando dicho acuerdo o disposición en el Boletín Oficial del Territorio Histórico y notificando a la Agencia de Protección de Datos del País Vasco antes del día 1 de marzo de 2010 para su correspondiente inscripción en el Registro de Protección de Datos.

Asimismo, se requiere para que se proceda a planificar la adaptación al cumplimiento íntegro de la LOPD, en particular respecto de la adopción de las medidas de seguridad antes aludidas, remitiendo antes del 1 de abril de 2010 un INFORME-MEMORIA a la Agencia de Protección de Datos en la que se describan las actuaciones contempladas y los plazos de cumplimiento para la elaboración del Documento de Seguridad y las demás actuaciones que se hayan previsto.

Con fecha 30 de septiembre de 2009 el Ayuntamiento adopta acuerdo plenario para adherirse al Manual de Buenas Prácticas para Entidades Locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco en materia de protección de datos personales.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación:

Mediante la presente Disposición se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Andoain y el Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes Allurralde.

Artículo 2.- Creación de ficheros de datos de carácter personal:

Se crean los siguientes ficheros de datos personales,



Andoingo Udala

–fitxategi horiei buruzko xehetasunak dagokien eranskinean agertzen dira–:

- 1) Kirol Patronatuko langileen kudeaketa.
- 2) Kirol Patronatuaren kontabilitatea.
- 3) Allurralde Kirol Patronatuaren irteeren eta sarreren erregistroa.
- 4) Kirol elkarteak.
- 5) Kirol ekitaldi bereziak.
- 6) Musika Eskolako ikasleak.
- 7) Udal Haur Eskola
- 8) Ikastaroak.
- 9) Basteroko bazkideak.
- 10) Lehiaketak eta sariak.
- 11) Kultur jarduerak.
- 12) Obra txikiak.
- 13) Animalia arriskutsuak.
- 14) Ondare erantzukizuneko erreklamazioak.
- 15) Ibiak.
- 16) Taxiak.
- 17) Azoka.
- 18) Udalerriko elkarteak.
- 19) Ezkontza zibilak.
- 20) Langileen kudeaketa.
- 21) Arriskuen ebaluazioa.
- 22) Hautaketa prozesuak.
- 23) Artxiboko fitxategia.
- 24) Ikerlarien fitxategia.
- 25) Trafiko kontuetako zehapen-espeditentak.
- 26) Armak.
- 27) Udaltzaingoa.
- 28) Mendekotasunaren Legearen ondoriozko balorazioak.
- 29) Laguntza teknikoak.
- 30) Adineko pertsonentzako eta ezinduentzako baliabideak.
- 31) Buruko Osasuneko baliabideak.
- 32) Mendekotasunaren Legearen ondoriozko prestazio ekonomikoak.
- 33) Tele-alarma.
- 34) Diru-sarrerak bermatzeko errenta.
- 35) Gizarteratzeko laguntza ekonomikoak.
- 36) Arrisku edo babesgabezia egoeran dauden adin txikikoak eta familiak.
- 37) Indarkeriaren biktima diren emakumeak.
- 38) Kotizazio gabeko pentsioak jasotzen dituztenak.
- 39) Udal tasetatik salbuetsita dauden erabiltzaileak.
- 40) Heldu programa.
- 41) Gizarteratzeko programak eta baliabideak.
- 42) Gobernuaz kanpoko elkarteak.
- 43) Bidez-bide.
- 44) Eskola-jangelarako diru-laguntza.
- 45) Enplegua eta gazteria.
- 46) Ekintzaileak.

cuyos detalles se recogen en el anexo correspondiente:

- 1) Gestión de personal del Patronato de Deportes.
- 2) Contabilidad del Patronato de Deportes.
- 3) Registro de Entradas y Salidas del Patronato de Deportes Allurralde.
- 4) Clubs deportivos.
- 5) Eventos deportivos especiales.
- 6) Alumnos/as de la Escuela de Música.
- 7) Guardería Municipal.
- 8) Cursos.
- 9) Socios/as de Bastero.
- 10) Concursos y premios.
- 11) Actividades culturales.
- 12) Obras menores.
- 13) Animales peligrosos.
- 14) Reclamaciones de responsabilidad patrimonial.
- 15) Vados.
- 16) Taxis.
- 17) Mercado.
- 18) Asociaciones del municipio.
- 19) Matrimonios civiles.
- 20) Gestión de personal.
- 21) Evaluación de riesgos.
- 22) Procesos selectivos.
- 23) Fichero archivístico.
- 24) Fichero de investigadores.
- 25) Expedientes sancionadores en materia de tráfico.
- 26) Armas.
- 27) Policía Local.
- 28) Valoraciones derivadas de la Ley de la Dependencia.
- 29) Ayudas técnicas.
- 30) Recursos para personas mayores y discapacitados.
- 31) Recursos de Salud Mental.
- 32) Prestaciones económicas derivadas de la Ley de la Dependencia.
- 33) Tele-alarma.
- 34) Renta de Garantía de Ingresos.
- 35) Ayudas Económicas para la Inclusión Social.
- 36) Menores y familias en situación de riesgo o desamparo.
- 37) Mujeres víctimas de violencia.
- 38) Preceptores de Pensiones no Contributivas.
- 39) Usuarios exentos de tasas municipales.
- 40) Programa Heldu.
- 41) Programas y recursos de inserción.
- 42) Asociaciones no gubernamentales.
- 43) Bidez-bide.
- 44) Subvención de comedor escolar.
- 45) Empleo y juventud.
- 46) Emprendedores.
- 47) Padrón de datos lingüísticos.



Andoingo Udala

47) Hizkuntza-datuen errolda.

48) Udalarekiko harremanak euskaraz dituzten herritarrak.

49) Udalekuak.

50) Euskara sustatzeko programak.

51) Merkataria.

52) Langileen hizkuntza-eskakizuna.

48) Vecinos que se relacionan en euskera con el Ayuntamiento.

49) Colonias de verano.

50) Programas de promoción del euskera.

51) Comerciantes.

52) Perfil lingüístico de trabajadores.

3. artikulua.- Izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategiak aldatzea:

Datu pertsonalen honako fitxategi hauek aldatzen dira –fitxategi horietan egin diren aldaketak dagokien eranskinean agertzen dira:-

1) Allurralde Kiroldagiko erabiltzaileak.

2) Jarduerak.

3) Katastroa.

4) Hilerriko erregistroa.

5) Kontabilitatea.

6) Zergabilketa.

7) Sarreraren eta irteeraren erregistroa.

8) Biztanleen Udal Errolda.

9) Nominak.

10) Bertaratze-kontrola.

11) Etxez etxeko laguntza zerbitzua.

12) Larrialdi sozialetarako laguntzak.

Artículo 3.- Modificación de ficheros de datos de carácter personal:

Se modifican los siguientes ficheros de datos personales, cuyas variaciones se recogen en el Anexo correspondiente:

1) Usuarios/as del Polideportivo Allurralde.

2) Actividades.

3) Catastro.

4) Registro de Cementerio.

5) Contabilidad.

6) Recaudación.

7) Registro de entradas y Salidas.

8) Padrón Municipal de habitantes.

9) Nóminas.

10) Control de presencia.

11) Servicio de ayuda a domicilio.

12) Ayudas de emergencia social.

4. artikulua.- Izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategiak ezabatzea.

Datu pertsonalak dituzten honako fitxategi hauek ezabatzen dira:

1) Aurrekontuak

2) Abalak – Itzulketak – Ordainketa okerrak.

3) Zergadunen jarraipena.

4) Zergak

5) Kitapenak

6) Andoingo Done Joan Bataiatzailea Zaharren Etxeko egoiliarak

7) Andoingo Done Joan Bataiatzailea Zaharren Etxea Tokiko Erakunde Autonomoko nominak.

8) Gizarteratzeko gutxieneko diru-sarrerak.

9) Ezinduen erregistroa.

10) Fitxa sozialak.

Artículo 4.- Supresión de ficheros de datos de carácter personal:

Se suprimen los siguientes ficheros de datos personales:

1) Presupuestos.

2) Avaluos-devoluciones-ingresos indebidos.

3) Seguimiento de contribuyentes.

4) Tributos.

5) Liquidaciones.

6) Residentes en la Residencia San Juan Bautista de Andoain.

7) Nóminas del Organismo Autónomo Local "Residencia San Juan Bautista de Andoain".

8) Ingreso Mínimo de Inserción.

9) Registro de minusválidos.

10) Fichas sociales.

Azken Xedapenak

Lehena.- 1994ko abenduaren 30eko Gobernu Batzordearen Akordioa, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutakoa, indargabetzea, ezabatzen diren fitxategiei dagokien zatian.

Bigarrena.- Xedapen hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Datuak Babesteko

Disposiciones Finales

Primera.- Derogación del acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 30 de diciembre de 1994 y publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa en la parte relativa a los ficheros que se suprimen.

Segunda.- La presente disposición se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y se notificará a la Agencia



Andoingo Udala

Euskal Bulegoari jakinaraziko zaio, horretarako ezarrita dagoen prozedura normalizatuaren bidez, lehendabizi DBEBren Datuak Babesteko Erregistroan inskribatu dezaten eta gero Datuak Babesteko Espainiako Agentziaren Erregistroan ere jaso dezaten.

Vasca de Protección de Datos, mediante el procedimiento normalizado establecido al efecto, con el fin de incluir su inscripción en el Registro de Protección de Datos de la AVPD y su posterior integración en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos.



Andoaino Udala

I Eranskina Fitxategiak sortzea

1.- Fitxategia: Allurralde Kirol Patronatuko langileen kudeaketa.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurrekusi diren erabilerak: Patronatuko langileen eta nominen kudeaketarako datu pertsonalak dituen fitxategia.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Allurralde Kirol Patronatuko langileak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Errenta zerga.
Egutegia.
Pentsioen funtsa (Elkarkidetza)
Laneko bajak
Osasunari buruzko datuak
Laneko istripuak

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Gipuzkoako Foru Aldundiari
Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiari
Pentsio-funtsaz arduratzen den erakundea
Langileen Mutua

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak.
Allurralde kiroldegia
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi-mailakoak.

Anexo I Creación de ficheros

1.- Fichero: Gestión de personal del Patronato de Deportes Allurralde

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero con datos de carácter personal para la gestión de personal y nóminas del patronato.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Trabajadores/as del Patronato de Deportes Allurralde.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
IRPF
Calendario
Fondo de pensiones (Elkarkidetza)
Bajas laborales
Datos relativos a la salud
Accidentes de trabajo

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Diputación Foral de Gipuzkoa
Tesorería General de la Seguridad Social
Entidad encargada del fondo de pensiones
Mutua de los trabajadores

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Polideportivo Allurralde
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Alto



Andoingo Udala

2.- Fitxategia: Kirol Patronatuaren kontabilitatea.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Kudeaketa ekonomiko eta finantzarioa. Aurrekontu-kontabilitatea, ondare-kontabilitatea eta hirugarrenena.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo haien legezko ordezkariak, eta hirugarren pertsonak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Bankuko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak. Allurralde kiroldegia
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Erdi mailakoak

3.- Fitxategia: Allurralde Kirol Patronatuaren irteeren eta sarreren erregistroa.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Patronatura sartzeko den eta bertatik irteten den paperezko nahiz euskarri telematikoko dokumentazioaren erregistroa eta kontrola. Fitxategiak honako atal hauek ditu:

- Kirol Patronatuaren Erregistro Nagusia: Allurralde poligonoa, z/g, 20140 Andoain.
- Kirol Patronatuaren Erregistro Telematikoa:

2.- Fichero: Contabilidad del Patronato de Deportes

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión económica y financiera. Contabilidad presupuestaria, patrimonial y de terceros.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o sus representantes legales, y terceros.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos bancarios.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Polideportivo Allurralde
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Medio

3.- Fichero: Registro de entradas y salidas del Patronato de Deportes Allurralde

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro y control de la documentación que entra y sale del Patronato tanto en papel como de forma telemática. El fichero dispone de los siguientes apartados:

- Registro General del Patronato de Deportes: Allurralde poligonoa, z/g, 20140 Andoain.
- Registro Telemático del Patronato de Deportes.



Andoingo Udala

- | | |
|--|--|
| b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Kirol Patronatura paperean nahiz telematikoki bidalitako dokumentuen igorleak.
Patronatuak paperean nahiz telematikoki bidaltzen dituen dokumentuen hartzaileak. | b) Personas o colectivos origen de los datos: Emisores de documentos enviados al Patronato de Deportes, bien sea en papel o telepáticamente.
Destinatarios de la documentación que envía el Patronato, bien sea en papel o telemáticamente. |
| c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki. | c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente. |
| d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea. | d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación. |
| e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ez dira egiten. | e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan. |
| f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala | f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain |
| g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Allurralde kiroldegia
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain | g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Polideportivo Allurralde
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain |
| h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen.
Oinarrizkoak. | h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico. |

4.- Fitxategia: Kirol elkarteak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Kirol elkarte desberdinetako harremanetarako pertsonari buruzko datu pertsonal identifikagarriak jasotzen dituen fitxategia.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Kirol elkarteak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan

4.- Fichero: Clubs deportivos.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero con datos de carácter personal identificativos de personas de contacto de los diferentes clubs deportivos.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Clubs deportivos.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los



Andoingo Udala

sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.

tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ez dira egiten.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Allurralde kiroldegia
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Polideportivo Allurralde
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Oinarritzkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico

5.- Fitxategia: Kirol ekitaldi bereziak.

5.- Fichero: Especiales eventos deportivos

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Allurralde Kirol Patronatutik antolatzen diren kirol ekitaldi berezien kudeaketa.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: la gestión de eventos deportivos especiales organizados desde el Patronato de Deportes Allurralde.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Ekitaldi horietan interesdun direnak eta kirol elkarteak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as en dichos eventos y clubs deportivos.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ez dira egiten.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

Datu pertsonalen fitxategiak sortu, aldatu edo ezabatzeko Araudia

Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal



Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Allurralde kiroldegia
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Polideportivo Allurralde
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarritzkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel Básico

6.- Fitxategia: Musika Eskolako ikasleak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Musika Eskolako ikasleen datu pertsonalak jasotzen dituen fitxategi automatizatua, xedetzat musika eskolako ikasleen kudeaketa eta historiala dituena.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Ikasleak, gurasoak, tutoreak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Bankuko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Laguntza tekniko, informazio, txarteldegi eta sarreren zaintza kudeatzeko kontratuaren esleipena duen enpresari.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

6.- Fichero: Alumnos/as Escuela de Música

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de los/as alumnos/as de la escuela de música cuya finalidad es la gestión e historial de los alumnos/as de la escuela de música.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Alumnos/as, padres, tutores/as o representantes legales.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Dirección de notificación.

Datos bancarios.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Empresa adjudicataria del contrato de asistencia técnica, información y control de entradas.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain



Andoingo Udala

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen.
Erdi mailakoak

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Medio

7.- Fitxategia: Udal haur-eskola

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Haur Eskolara bertaratzen diren haurren datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua, helburutzat udal haur eskolaren kudeaketa duena.

7.- Fichero: Guardería Municipal

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de los niños/as que asisten a la guardería cuya finalidad es la gestión de la guardería municipal.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Gurasoak, tutoreak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Padres, tutor/a o representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:

Jakinarazpenetarako helbidea.

Datos de carácter identificativo.

Bankuko datuak.

Dirección de notificación.

Osasunari buruzko datuak

Datos bancarios.

Gizarte egoerari buruzko datuak

Datos de circunstancias sociales

Egoera pertsonalei buruzko datuak

Datos de circunstancias personales

Ondare izaerako datuak

Datos de carácter patrimonial

Osasunari buruzko datuak

Datos relativos a la salud

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Laguntza tekniko, informazio, txarteldegi eta sarreren zaintza kudeatzeko kontratuaren esleipena duen enpresari.

Empresa adjudicataria del contrato de asistencia técnica, información y control de entradas.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Andoingo Udala

Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak.

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala

Andoingo Udala

Goikoplaza, z/g

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi mailakoak

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Alto



Andoingo Udala

8.- Fitxategia: Ikastaroak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Kultura Lansailak antolatutako ikastaroetan parte hartzen dutenen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Ikastaroen erabiltzaileak eta parte-hartzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ikastaroetako ardura duten irakasleak.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak.

9.- Fitxategia: Basteroko bazkideak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Basteroko bazkideen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua, helburutzat horien kudeaketa duena.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Basteroko bazkideak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta

8.- Fichero: Cursos

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de participantes de cursillos organizados por el Departamento de Cultura.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Usuarios/as y participantes de los cursos.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Profesorado encargado de los cursos

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico

9.- Fichero: Socios/as Bastero

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de los/as socios/as de Bastero, cuya finalidad es la gestión de los/as mismos/as.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Socios/as de Bastero.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte



Andoingo Udala

telematikoki inprimakien bidez.

papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Laguntza tekniko, informazio, txarteldegi eta sarrerren zaintza kudeatzeko kontratuaren esleipena duen enpresari.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Empresa adjudicataria del contrato de asistencia técnica, información y control de entradas.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarritzaileak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico

10.- Fitxategia: Lehiaketak eta sariak.

10.- Fichero: Concursos y premios

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Jarduerak, lehiaketak eta sariak antolatzeke datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado con datos de carácter personal para la realización de actividades, concursos y premios.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Jardueretako, lehiaketetako eta sarietako parte-hartzaileak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Participantes en las actividades, concursos y premios.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.



Andoaino Udala

Ez dira egiten.

No se realizan

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoaino Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Oinarritzkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico

11.- Fitxategia: Kultur jarduerak.

11.- Fichero: Actividades culturales

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Andoainen kultur jarduerak egiteko datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua, xedetzat kultur jarduera mota ororen kudeaketa eta antolaketa dituen.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la realización de actividades culturales en Andoain cuya finalidad es la gestión y organización de todo tipo de actividades culturales.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ez dira egiten.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoaino Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain



Andoingo Udala

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico

12.- Fitxategia: Obra txikiak

12.- Fichero: Obras menores

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Obra txikien kudeaketa

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de obras menores

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico

13.- Fitxategia: Animalia arriskutsuak.

13.- Fichero: Animales peligrosos

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Animalia arriskutsuen edukitza kudeatzeko datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión de la tenencia de animales peligrosos.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.



Andoingo Udala

- | | |
|--|--|
| <p>c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.</p> <p>d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Osasunari buruzko datuak</p> <p>e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.</p> <p>f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala</p> <p>g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala Goikoplaza, z/g 20140 Andoain</p> <p>h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak.</p> | <p>c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.</p> <p>d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos relativos a la salud</p> <p>e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan</p> <p>f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain</p> <p>g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala Goikoplaza, z/g 20140 Andoain</p> <p>h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico</p> |
|--|--|

14.- Fitxategia: Ondare Erantzukizuneko Erreklamazioak.

- a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Ondare erantzukizuneko espedienteen kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.
- b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.
- c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.
- d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.
- e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio,

14.- Fichero: Reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.
- e) Cesiones de datos de carácter personal y en su



Andoingo Udala

hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Aseguru pribatuekiko bitartekaritzaz arduratzen den aseguru-etxea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarritzkoak.

caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Correduría de seguros encargada de la mediación de seguros privados.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel Básico

15.- Fitxategia: Ibiak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Ibi-lizentzien kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala

15.- Fichero: Vados

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión de las licencias de vado.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala



Andoaino Udala

Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarritzkoak.

16.- Fitxategia: Taxiak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Taxisten erregistroa, lizentzien emakida.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak. Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarritzkoak.

17.- Fitxategia: Azoka

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Azokaren kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico

16.- Fichero: Taxis

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro de taxistas, concesión de licencias.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico

17.- Fichero: Mercado

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión del mercado.



Andoingo Udala

- | | |
|---|--|
| b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak. | b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal. |
| c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez. | c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios. |
| d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. | d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. |
| e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten. | e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan |
| f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala | f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain |
| g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain | g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain |
| h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarritzkoak. | h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico |

18.- Fitxategia: Udalerriko elkarteak.

- a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udalerriko elkarteetako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.
- b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.
- c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.
- d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

18.- Fichero: Asociaciones del municipio

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de las asociaciones del municipio.
- b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.



Andoaino Udala

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarritzkoak.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel Básico

19.- Fitxategia: Ezkontza zibilak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Ezkontza zibilen kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Bake epaitegia.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala

19.- Fichero: Matrimonios civiles

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión de matrimonios civiles.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Juzgado de Paz

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala



Andoaino Udala

Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico

20.- Fitxategia: Langileriaren kudeaketa

20.- Fichero: Gestión de personal

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udal langileen espediente pertsonalen kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión de los expedientes personales de los trabajadores/as municipales.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Udal langileak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Trabajadores/as municipales.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Bankuko datuak. Errenta Zerga Egutegia Pentsioen funtsa (Elkarkidetza) Laneko bajak Osasunari buruzko datuak. Laneko istripuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos bancarios. IRPF Calendario Fondo de pensiones (Elkarkidetza) Bajas laborales. Datos relativos a la salud. Accidentes de trabajo.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea. Pentsio-funtsaz arduratzen den erakundea. Langileen mutua. Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa. Entidad encargada del fondo de pensiones. Mutua de los trabajadores. Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoaino Udala Goikoplaza, z/g 20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoaino Udala Goikoplaza, z/g 20140 Andoain



Andoingo Udala

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel alto.

21.- Fitxategia: Arriskuen prebentzioa.

21.- Fichero: Prevención de riesgos

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Izaera pertsonaleko datuak eta lanpostuari buruzko informazioa biltzen dituen fitxategia.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: fichero con datos de carácter personal e información de los puestos de trabajo.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Udal langileak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Trabajadores/as municipales.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Osasunari buruzko datuak

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos relativos a la salud

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Langileen mutua.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Mutua de los trabajadores.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi mailakoak

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel alto.

22.- Fitxategia: Hautaketa prozesuak.

22.- Fichero: Procesos selectivos

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Andoingo Udalean egin diren hautapen-prozesuen kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión procesos selectivos llevados a cabo en el Ayuntamiento de Andoain.



Andoingo Udala

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Curriculumeko datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos curriculares.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Beste administrazioetara

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Otras administraciones

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico

23.- Fitxategia: Artxiboko fitxategia.

23.- Fichero: Fichero archivístico

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udal artxiboa kudeatzeko eta kontrolatzeko datu identifikagarriak biltzen dituen fitxategi nagusia.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero maestro con datos de carácter identificativo para llevar la gestión y el control del archivo municipal.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.



Andoaino Udala

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarritzkoak.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel Básico

24.- Fitxategia: Ikerlarien fitxategia

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udal artxiboaren erabiltzaile diren ikerlarien izaera pertsonaleko datuen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

Jakinazpenetarako helbidea.

Curriculumeko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko

24.- Fichero: Fichero de investigadores

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de investigadores usuarios del archivo municipal.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Investigadores interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Dirección de notificación.

Datos curriculares.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación,



Andoingo Udala

eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

cancelación y oposición.

Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarritzkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico

25.- Fitxategia: Trafiko kontuetako zehapen-espeditentak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Trafiko kontuetako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Ibilgailuei buruzko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Erdi mailakoak

25.- Fichero: Expedientes sancionadores en materia de tráfico

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal en materia de tráfico.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos de vehículos.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Medio.



Andoingo Udala

26.- Fitxategia: Armak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Arma-lizentzien eskatzaileen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Ikerlari interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Osasunari buruzko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Estatuaren Segurtasuneko Indar eta Erkidegoak: Guardia Zibila.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

27.- Fitxategia: Udaltzaingoa

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Izapide judizialekin, administrazio-prozesuekin, arau-hauste eta zehapenekin, ibilgailuekin, adierazpenekin, txostenekin, salaketekin eta argiketekin zerikusia duten datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak:

26.- Fichero: Armas

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de solicitantes de licencia de armas.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Investigadores interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos referentes a la salud.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Guardia Civil.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Alto

27.- Fichero: Policía Local

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal relacionados con trámites judiciales, procesos administrativos, infracciones y sanciones, vehículos, manifestaciones, informes, denuncias y atestados.

b) Personas o colectivos origen de los datos:



Andoingo Udala

Interesdunak edo legezko ordezkariak.

Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Aurrekari polizial eta judizialak. Ibilgailuei buruzko datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Antecedentes policiales y judiciales. Datos de vehículos.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Andoingo Udaleko lansailak. Epaitegiak. Estatuaren Segurtasuneko Indar eta Erkidegoak. Ertzaintza

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Departamentos del Ayuntamiento de Andoain. Juzgados. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Ertzaintza.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

28.- Fitxategia: Mendekotasunaren edo/eta ezintasunaren Legearen ondoriozko balorazioak

28.- Fichero: Valoraciones derivadas de la Ley de la dependencia y/o la discapacidad

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Zerbitzuak eta prestazioak izapidetzeko balorazioa egiteko MBB, RAI-RUNG eta ezintasuna bezalakoei buruzko datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal donde se recogen BVD, RAI-RUNG, y discapacidad, valoración para la tramitación de servicios y prestaciones.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.



Andoingo Udala

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Osasunari buruzko datuak.
Gizarte egoerei buruzko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Zerbitzuen lansaila.
Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoingo Udala Gizarte Zerbitzuen lansaila.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi-mailakoak.

29.- Fitxategia: Laguntza teknikoa

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Mendeko edo ezindu gisa baloratu diren eta beren egoera dela-eta laguntza teknikoak behar dituzten pertsonen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Osasunari buruzko datuak.
Gizarte egoerei buruzko datuak.
Bankuko datuak
Ondare izaerako datuak

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos relativos a la salud.
Datos de circunstancias sociales.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Departamento de Servicios.
Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoingo Udala. Departamento de Servicios sociales.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel alto.

29.- Fichero: Ayudas técnicas

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas valoradas como dependientes o discapacitadas que por su situación necesitan ayudas técnicas.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos relativos a la salud.
Datos de circunstancias sociales.
Datos bancarios
Datos de carácter patrimonial



Andoaino Udala

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Udaleko Zerbitzuen lansaila.

Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Goi-mailakoak.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Departamento de Servicios del Ayuntamiento.

Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel alto.

30.- Fitxategia: Adineko pertsonentzako eta ezinduentzako baliabideak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Egoitzazko plazak eta eguneko zentroko plazak nahiz adinekoek eta ezinduek plaza horietarako egiten dituzten eskaerak biltzen dituen izaera pertsonaleko datuen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

Jakinazpenetarako helbidea.

Osasunari buruzko datuak.

Gizarte egoerei buruzko datuak.

Ondare izaerako datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren

30.- Fichero: Recursos para personas mayores y discapacidad

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal donde se recogen las plazas residenciales y del Centro de día así como las solicitudes en dichas plazas, de personas mayores y discapacitados.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Dirección de notificación.

Datos relativos a la salud.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de carácter patrimonial.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Órganos de las administraciones Responsables del



Andoaino Udala

organoak.

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lantokia.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzeko segurtasun neurriak behar dituen.

Goi-mailakoak.

Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel alto.

31.- Fitxategia: Buruko Osasuneko baliabideak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Egoitzarako eta Eguneko Zentrorako eskaerak aurkezten dituzten pertsonen izaera pertsonaleko datuak dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzeko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Osasunari buruzko datuak. Gizarte egoerei buruzko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lantokia.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

31.- Fichero: Recursos de Salud Mental

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas que presentan solicitud de alojamiento y Centro de Día.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos relativos a la salud. Datos de circunstancias sociales.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain



Andoingo Udala

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

32.- Fitxategia: Mendekotasunaren Legearen ondoriozko prestazio ekonomikoak.

32.- Fichero: Prestaciones económicas derivadas de la Ley de la Dependencia

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Familia inguruneke zaintzarako eta zerbitzura lotutako laguntza pertsonalerako prestazio ekonomikoak eskatzen dituzten pertsonen izaera pertsonaleko datuak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas solicitan prestaciones económicas por cuidados en el entorno familiar, asistencia personal vinculación servicio.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Osasunari buruzko datuak. Bankuko datuak. Ondare izaerako datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos relativos a la salud. Datos bancarios. Datos de carácter patrimonial.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala. Departamento de Servicios sociales. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.



Andoaino Udala

33.- Fitxategia: Tele-alarma

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Tele-laguntza zerbitzua eskatzen duten pertsonen izaera pertsonaleko datuen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Osasunari buruzko datuak. Gizarte egoerei buruzko datuak. Bankuko datuak. Ondare izaerako datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

34.- Fitxategia: Diru-sarrerak Bermatzeko Errenta

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Prestazio ekonomikoko eskaerak aurkezten dituzten pertsonen izaera pertsonaleko datuak dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

33.- Fichero: Tele-alarma

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas que solicitan el servicio de teleasistencia.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos relativos a la salud. Datos de circunstancias sociales. Dato bancarios. Datos de carácter patrimonial.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

34.- Fichero: Renta de Garantía de Ingresos

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas que presentan solicitudes de prestación económica.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.



Andoaino Udala

- | | |
|--|--|
| <p>c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.</p> <p>d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Bankuko datuak. Ondare izaerako datuak. Gizarte egoerei buruzko datuak.</p> <p>e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.</p> <p>f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala</p> <p>g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lantsaila. Pío Baroja, 1 20140 Andoain</p> <p>h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.</p> | <p>c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.</p> <p>d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos bancarios. Datos de carácter patrimonial. Datos de circunstancias sociales.</p> <p>e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa.</p> <p>f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain</p> <p>g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales. Pío Baroja, 1 20140 Andoain</p> <p>h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.</p> |
|--|--|

35.- Fitxategia: Gizarteratzeko laguntza ekonomikoak.

- a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Gizarteratzeko laguntza ekonomikoko eskaerak aurkeztzen dituzten pertsonen izaera pertsonaleko datuak dituen fitxategi automatizatua.
- b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.
- c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.
- d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

35.- Fichero: Ayudas Económicas para la Inclusión Social

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas que presentan solicitud de ayudas económicas para la inclusión social.
- b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.



Andoaino Udala

Jakinarazpenetarako helbidea.
Bankuko datuak.
Ondare izaerako datuak.
Gizarte egoerei buruzko datuak.

Dirección de notificación.
Datos bancarios.
Datos de carácter patrimonial.
Datos de circunstancias sociales.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoaino Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lantsaila.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel alto.

36.- Fitxategia: Arrisku edo babesgabezia egoeran dauden adin txikikoak eta familiak.

36.- Fichero: Menores y familias en situación de riesgo o desamparo

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Familia esku-hartzeetarako, kaleko heziketarako eta abarrerako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal en intervención familiar, educación de calle, etc...

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Osasunari buruzko datuak.
Gizarte egoerei buruzko datuak.
Eskolatzeko datuak.
Polizia eta epai datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos relativos a la salud.
Datos de circunstancias sociales.
Datos relativos a la escolarización.
Datos policiales y judiciales.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Diputación Foral de Gipuzkoa.



Andoingo Udala

Esku-harmena duten talde terapeutikoak.

Equipos de intervención terapéutica.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Andoingo Udala

Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala. Gizarte Zerbitzuen lantsaila.

Andoingo Udala. Departamento de Servicios sociales.

Pío Baroja, 1

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Goi-mailakoak.

Nivel alto.

37.- Fitxategia: Indarkeriaren biktima diren emakumeak.

37.- Fichero: Mujeres víctimas de violencia.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Tratu txarrak jaso eta arreata psikologikoa edota harrera-pisu bat behar duten emakumeen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de mujeres maltratadas que necesitan atención psicológica y/o piso de acogida.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Jakinarazpenetarako helbidea.

Dirección de notificación.

Osasunari buruzko datuak.

Datos relativos a la salud.

Datu judizialak eta polizialak.

Datos judiciales y policiales.

Datu sozialak.

Datos sociales.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

Diputación Foral de Gipuzkoa.

Ertzaintza

Ertzaintza.

Udaltzaingoa

Policía Local.

Esku-harmena duten talde terapeutikoak.

Equipos terapéuticos de intervención.

Abokatuak.

Abogados.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.



Andoaino Udala

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Goi-mailakoak.

38.- Fitxategia: Kotizaziorik gabeko pentsioak jasotzen dituztenak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Kotizaziorik Gabeko Pentsioen eta Gizarte Ongizateko Funtsen eskatzaileen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

Jakinazpenetarako helbidea.

Ondare datuak.

Bankuko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel alto.

38.- Fichero: Preceptores de Pensiones no Contributivas

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas solicitan PNC y de FBS.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Dirección de notificación.

Datos patrimoniales.

Datos bancarios.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain



Andoingo Udala

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

39.- Fitxategia: Udal tasetatik salbuetsita dauden erabiltzaileak.

39.- Fichero: Usuarios exentos de tasas municipales

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurrekusi diren erabilerak: Zaborren eta uren tasetatik salbuesteko eskaerak aurkezten dituzten pertsonen izaera pertsonaleko datuak dituen fitxategi automatizatua.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas que presentan solicitud de exención de tasas de basura y agua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Bankuko datuak. Ondare datuak. Gizarte egoerei buruzko datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos bancarios. Datos patrimoniales. Datos de circunstancias sociales.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala. Departamento de Servicios sociales. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

40.- Fitxategia: Heldu programa.

40.- Fichero: Programa Heldu

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el



Andoaino Udala

aurreikusi diren erabilerak: Paperik gabeko etorkinek laguntza juridikorako aurkeztutako eskaeretakoko datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Egoera pertsonalei buruzko datuak. Gizarte egoerei buruzko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Eusko Jaurlaritza.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de solicitudes de asesoría jurídica a inmigrantes sin papeles.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos de circunstancias personales. Datos de circunstancias sociales.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Gobierno Vasco.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

41.- Fitxategia: Gizarteratzeko programak eta baliabideak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Gizarteratzeko baliabideetan sartzea, gizarteratzeko programa eta laguntzatan parte hartzea eta gizartetik baztertuta dauden pertsonentzako baliabideak eta prestazioak izapidetzea eskatzen duten pertsonen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan

41.- Fichero: Programas y recursos de inserción

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas que solicitan el ingreso en recurso de inserción, programas y ayudas para la inclusión social así como la tramitación de diferentes recursos, prestaciones a personas en exclusión social.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos:



Andoaino Udala

aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.	Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.
d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Osasunari buruzko datuak. Bankuko datuak. Ondare izaerako datuak. Gizarte egoerei buruzko datuak.	d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos relativos a la salud. Datos bancarios. Datos de carácter patrimonial. Datos de circunstancias sociales.
e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea. Eusko Jaurlaritzza. Gizarteratze lanetan homologatutako elkarteak.	e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa. Gobierno Vasco. Asociaciones homologadas para trabajar la inclusión social.
f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala	f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain
g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen Iansaila. Pío Baroja, 1 20140 Andoain	g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales. Pío Baroja, 1 20140 Andoain
h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.	h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

42.- Fitxategia: Gobernuz kanpoko erakundeak

- a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Garapen bidea dauden herrialdeetan proiektuak gauzatzeko laguntza ekonomikoen eskaeretan eta elkarteak, lokalak eta abar mantentzeko laguntza-eskaeretan jasotako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.
- b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.
- c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.
- d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera

42.- Fichero: Asociaciones no gubernamentales

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de solicitudes de ayudas económicas para la ejecución de proyectos en países en vías de desarrollo y solicitudes de ayudas para el mantenimiento de asociaciones, locales...
- b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos



Andoaino Udala

identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Bankuko datuak.

de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos bancarios.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ez dira egiten.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoaino Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoaino Udala. Gizarte Zerbitzuen lantsaila.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoaino Udala. Departamento de Servicios sociales.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel alto.

43.- Fitxategia: Bidez-bide

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Landa-ingurunean bizi diren adineko pertsonak herri-gunera hurbiltzea xedetzat duen Bidez Bide zerbitzuaren (Andoaino Udala – Behemendi) erabiltzaileen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

43.- Fichero: Bidez-bide

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de usuarios del servicio Bidez-Bide (Ayuntamiento de Andoain-Behemendi) para el acercamiento al núcleo urbano de la población mayor residente en zona rural.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Osasunari buruzko datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos relativos a la salud.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Behemendi elkartera.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Asociación Behemendi.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren

f) Órganos de las administraciones Responsables del



Andoingo Udala

organoak.
Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoingo Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Goi-mailakoak.

Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoingo Udala. Departamento de Servicios sociales.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel alto.

44.- Fitxategia: Eskola-jangelarako diru-laguntza.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Eskola-jangelarako diru-laguntza eskatzen dutenen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Bankuko datuak.
Ondare izaerako datuak.
Egoera pertsonalei buruzko datuak.
Gizarte egoerei buruzko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ikastetxeak.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoingo Udala. Gizarte Zerbitzuen lansaila.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain

44.- Fichero: Subvención de comedor escolar

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de personas solicitan subvención de comedor escolar.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos bancarios.
Datos de carácter patrimonial.
Datos de circunstancias personales.
Datos de circunstancias sociales.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Centros escolares.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoingo Udala. Departamento de Servicios sociales.
Pío Baroja, 1
20140 Andoain



Andoaino Udala

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel alto.

45.- Fitxategia: Gaztedia eta Enplegua

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Enplegu-eskatzaileen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

45.- Fichero: Empleo y juventud

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de solicitantes de empleo.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Prestakuntza-praktiketarako enpresa laguntzaileak.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Empresas colaboradoras de prácticas de formación

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoaino Udala. Goikoplaza, z/g 20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoaino Udala. Goikoplaza, z/g 20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarritzkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel básico.

46.- Fitxategia: Ekintzaileak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Ekintzaileen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

46.- Fichero: Emprendedores

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de emprendedores.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.



Andoingo Udala

- | | |
|--|---|
| <p>c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.</p> <p>d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Datu ekonomikoa.</p> <p>e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.</p> <p>f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala</p> <p>g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala. Goikoplaza, z/g 20140 Andoain</p> <p>h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Erdi mailakoak</p> | <p>c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.</p> <p>d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos de carácter económico.</p> <p>e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan</p> <p>f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain</p> <p>g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala. Goikoplaza, z/g 20140 Andoain</p> <p>h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel medio.</p> |
|--|---|

47.- Fitxategia: Hizkuntza-datuen errolda.

- a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Andoingo udalerrriaren euskara ezagutza ezartzeko datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.
- b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.
- c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.
- d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
- e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

47.- Fichero: Padrón de datos lingüísticos

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para el establecimiento de conocimiento de euskera del municipio de Andoain.
- b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
- e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan



Andoingo Udala

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarrizkoak.

48.- Fitxategia: Udalarekiko harremanak euskaraz dituzten herritarrak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udalarekiko harremanak euskaraz izan nahi dituzten herritarren datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarrizko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarrizkoak.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel básico.

48.- Fichero: Vecinos que se relacionan en euskera con el Ayuntamiento

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de interesados/as en relacionarse en euskera con el Ayuntamiento.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel básico.



Andoingo Udala

49.- Fitxategia: Udalekuak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udalekuetan izena eman duten haurren datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala. Goikoplaza, z/g 20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak.

50.- Fitxategia: Euskara sustatzeko programak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Jarduerak, lehiaketak eta sariak antolatzekeo datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

49.- Fichero: Colonias de verano

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de niños/as apuntados a las colonias de verano.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala. Goikoplaza, z/g 20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel básico.

50.- Fichero: Programas de promoción del euskera

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la realización de actividades, concursos y premios.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.



Andoingo Udala

- | | |
|---|--|
| d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. | d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. |
| e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ez dira egiten. | e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan |
| f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala | f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain |
| g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoingo Udala.
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain | g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoingo Udala.
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain |
| h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Oinarritzaileak. | h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel básico. |

51.- Fitxategia: Merkatariak

- a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Andoingo merkatarien datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua.
- b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.
- c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.
- d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
- e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Ez dira egiten.
- f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

51.- Fichero: Comerciantes

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de comerciantes de Andoain.
- b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
- e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
No se realizan
- f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain



Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarritzkoak.

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel básico.

52.- Fitxategia: Langileen hizkuntza-eskakizuna

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Langileen hizkuntza eskakizuna jasotzen duten datu pertsonalak biltzen dituen fitxategia.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Langileak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarritzkoak.

52.- Fichero: Perfil lingüístico de trabajadores

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal de trabajadores del ayuntamiento en el que se hace constar su perfil lingüístico.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Trabajadores/as.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala.

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel básico.



Andoaino Udala

II. Eranskina Fitxategiak aldatzea

1.- Aldatu beharreko fitxategiaren izena edo deskribapena. Allurralde Kiroldegiko erabiltzaileak edo Allurralde Kirol Patronatuko abonatuak.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Kirol Patronatuaren instalazioen erabiltzaileen datu pertsonalak biltzen dituen fitxategia.

b) Zein pertsona edo kolektibori buruzko datuak eskuratu nahi diren edo zein pertsona edo kolektibo dauden datuak ematera behartuta. Abonatuak, ikastaroak egiten dituztenak, erabiltzaileak eta kirol elkarteak nahiz ikastetxeak.

c) Datu pertsonalak jasotzeko erabiliko den prozedura. Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta bertan sartutako datu pertsonal moten deskribapena. Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubideak. Allurralde kiroldegia
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrikoak.

2.- Fitxategia: Jarduerak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Jarduera lizentzien

Anexo II Modificación de ficheros

1.- Nombre o descripción del fichero a modificar: Usuarios/as del Polideportivo Allurralde o abonados del Patronato de Deportes Allurralde

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero con datos de carácter personal de usuarios/as de las instalaciones del Patronato de Deportes.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Abonados, cursillistas, usuarios y asociaciones deportivas y centros escolares.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos. Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Polideportivo Allurralde
Allurralde poligonoa, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. Nivel Básico

2.- Fichero: Actividades

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter



Andoingo Udala

- | | |
|---|--|
| (IGOKA - ez kaltegarri) kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategi automatizatua. | personal para la gestión de licencias de actividades (MINP-inocuas). |
| b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak. | b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal. |
| c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez. | c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios. |
| d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. | d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. |
| e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten. | e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan |
| f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala | f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain |
| g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain | g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain |
| h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrizkoak. | h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico |

3.- Fitxategia: Katastroa

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Hirilurreko, landalurreko eta jarduera ekonomikoetako katastroaren kudeaketarako datu pertsonalak biltzen dituen fitxategia.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan

3.- Fichero: Catastro

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero automatizado de datos de carácter personal para la gestión de catastro de urbana, rústica y actividades económicas.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los



Andoingo Udala

sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Ondare datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Partikularrei.

Jabeen erkidegoei.

Finka Administrazioei.

Bake epaitegiari.

Notaritzari.

Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiari.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

Gipuzkoako Foru Ogasuna.

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Erdi mailakoak

4.- Fitxategia: Hilerriko erregistroa.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Panteoien eta nitxoien titularren erregistroa.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Dirección de notificación.

Datos patrimoniales

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Particulares.

Comunidades de vecinos.

Administración de Fincas.

Juzgado de Paz.

Notaría.

Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoingo Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

Hacienda Foral de Gipuzkoa.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel Medio

4.- Fichero: Registro de cementerio

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro de titulares de panteones y nichos.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.



Andoingo Udala

Ez dira egiten.

No se realizan

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 ANDOAIN

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.
Oinarritzkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Básico

5.- Fitxategia: Kontabilitatea

5.- Fichero: Contabilidad

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Kudeaketa ekonomiko eta finantzarioa. Aurrekontu-kontabilitatea eta ondare-kontabilitatea, hirugarrenak eta diruzaintza.

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión económica y financiera. Contabilidad presupuestaria y patrimonial, terceros y tesorería.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Bankuko datuak.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos bancarios.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g



Andoaino Udala

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen.
Erdi mailakoak

6.- Fitxategia: Zergabilketa

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udal zergabilketa kudeatzea.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.
Jakinarazpenetarako helbidea.
Bankuko datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.
Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.
Banketxeak.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.
Andoaino Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.
Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen.
Erdi mailakoak

7.- Fitxategia: Sarreraren eta irteeraren erregistroa.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udalera sartzen den eta

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Medio

6.- Fichero: Recaudación

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de la recaudación municipal.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente a través de formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.
Dirección de notificación.
Datos bancarios.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.
Diputación Foral de Gipuzkoa.
Bancos.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.
Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Andoaino Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.
Nivel Medio.

7.- Fichero: Registro de entradas y salidas

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro y control de la documentación que



Andoingo Udala

bertatik irteten den paperezko nahiz euskarri telematikoko dokumentazioaren erregistroa eta kontrola. Fitxategiak honako atal hauek ditu:

- Erregistro nagusia: Goikoplaza, z/g 20140 Andoain
- Andoingo Udaleko erregistro telematikoa.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Andoingo Udalera paperean nahiz telematikoki bidalitako agirien igorleak. Udalak paperean nahiz telematikoki bidaltzen dituen dokumentuen hartzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarritzaileak.

entra y sale del Ayuntamiento tanto en papel como de forma telemática. El fichero dispone de los siguientes apartados:

- Registro General: Goikoplaza, z/g 20140 Andoain
- Registro Telemático del Ayuntamiento de Andoain.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Emisores de documentos enviados al Ayuntamiento de Andoain, bien sea en papel o telemáticamente. Destinatarios de la documentación que envía el Ayuntamiento, bien sea en papel o telemáticamente.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se realizan.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Andoain
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico.

8.- Fitxategia: Biztanleen Udal Errolda.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udalerriko biztanleen errolda eguneratuta mantentzea, eta egoitzako nahiz bizikidetzako ziurtapenak igortzea.

8.- Fichero: Padrón Municipal de habitantes

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Mantenimiento actualizado del censo de habitantes del municipio y emisión de los correspondientes certificados de residencia, convivencia.



Andoingo Udala

- | | |
|---|---|
| b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak. | b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal. |
| c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki. | c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente. |
| d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. | d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. |
| e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Gipuzkoako Foru Aldundiari. | e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Diputación Foral de Gipuzkoa |
| f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala | f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain |
| g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain | g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Andoain
Goikoplaza, z/g
20140 Andoain |
| h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Oinarrikoak. | h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Básico. |

9.- Fitxategia: Nominak

- a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udal langileen nomina kudeatzea.
- b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Langileak.
- c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.
- d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Bankuko datuak. Osasunari buruzko datuak.

9.- Fichero: Nóminas

- a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de la nómina de los/as empleados/as municipales.
- b) Personas o colectivos origen de los datos: Trabajadores/as.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos bancarios. Datos relativos a la salud.



Andoingo Udala

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Gipuzkoako Foru Aldundiari ematea.

Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Diputación Foral de Gipuzkoa.

Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoingo Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Andoain

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Goi-mailakoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel alto.

10.- Fitxategia: Bertaratze kontrola.

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Udal langileen bertaratze-kontrola kudeatzea.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Langileak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Ez dira egiten.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko

10.- Fichero: Control de presencia

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de control de presencia de los/as empleados/as municipales.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Trabajadores/as.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Dirección de notificación.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se realizan

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación,



Andoaingo Udala

eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaingo Udala

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Andoain

Goikoplaza, z/g

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Oinarritzkoak.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel Básico.

11.- Fitxategia: Etxez etxeko laguntza zerbitzua

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Etxez etxeko laguntza ematea, hala eskatzen duten pertsonei.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak.

Jakinazpenetarako helbidea.

Ondare izaerako datuak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak.

Gipuzkoako Foru Aldundiari.

Zerbitzua esleitzen zaion enpresari.

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak.

Andoaingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

Andoaingo Udala Gizarte Zerbitzuen lansaila.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarritzko segurtasun neurriak behar dituen.

Goi-mailakoak.

11.- Fichero: Servicio de ayuda a domicilio

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Prestar asistencia a domicilio a las personas que lo soliciten.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo.

Dirección de notificación.

Datos de carácter patrimonial.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Diputación Foral de Gipuzkoa

Empresa adjudicataria del servicio.

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero.

Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Andoaingo Udala. Departamento de Servicios sociales.

Pío Baroja, 1

20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible.

Nivel alto.



Andoingo Udala

12.- Fitxategia: Gizarte-larrialdiko laguntzak

a) Fitxategiaren helburua eta fitxategi horretarako aurreikusi diren erabilerak: Berariazko premiak (etxebizitza zuria, linea zuria) estaltzeko laguntza ekonomikoen eskatzaile direnen datu identifikagarriak biltzen dituen datu pertsonalen fitxategia.

b) Datuen jatorri diren pertsonak edo kolektiboak: Interesdunak edo legezko ordezkariak.

c) Datuak biltzeko prozedura: Erregistroan aurkeztutako dokumentazioa, paperean eta telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta barruan sartutako datu pertsonal moten deskribapena: Izaera identifikagarria duten datuak. Jakinarazpenetarako helbidea. Ondare izaerako datuak. Datu bankarioak.

e) Datu pertsonalen lagapenak, eta, hala balegokio, hirugarren herrialdeetara egitea aurreikusten diren datu-transferentziak. Eusko Jaurlaritzari

f) Administrazioetan tratamendu kontrolatzaile diren organoak. Andoingo Udala

g) Zein zerbitzu edo unitateren aurrean erabili ahal izango diren datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak. Andoingo Udala Gizarte Zerbitzuen lansaila. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

h) Goi-mailako, maila ertaineko ala oinarriko segurtasun neurriak behar dituen. Goi-mailakoak.

12.- Fichero: Ayudas de Emergencia social

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Fichero de datos de carácter personal donde se recogen datos identificativos de los solicitantes de ayudas económicas para cubrir necesidades específicas: vivienda blanca, línea blanca.

b) Personas o colectivos origen de los datos: Interesados/as o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos: Documentación presentada en el registro en soporte papel y telemáticamente.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos: Datos de carácter identificativo. Dirección de notificación. Datos de carácter patrimonial. Datos bancarios.

e) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros. Gobierno Vasco

f) Órganos de las administraciones Responsables del Fichero. Ayuntamiento de Andoain

g) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Andoingo Udala. Departamento de Servicios sociales. Pío Baroja, 1 20140 Andoain

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible. Nivel Alto.