



TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 1/13

1. Fitxategiaren edo tratamenduaren erantzulea Responsable del fichero o tratamiento

Zein administratziotakoa den / Administración a la que pertenece

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa eta erakunde publikoak
Administración y Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Toki-erakundeetako Administrazioa eta erakunde publikoak
Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales

Bestelako pertsona juridiko-publikoak
Otras Personas Jurídico-públicoak

Organoaren administrazio-erloto kokapena: / Encuadramiento administrativo del órgano:

Saila/Toki-erakundea / Departamento/Entidad Local

Zuzendaritza/Udal-bulegoa/Erakunde publikoa/
Dirección/Dependencia Municipal/Organismo Público

Administrazio-organoaren izena
Nombre del órgano administrativo

IFK
CIF

Helbidea / Dirección

Bide-mota
Tipo Vía

Bidearen izena
Nombre de Vía

Zenbakia Solairua, Atea, Esk.
Número Piso, Pta, Esc.

Herria / Localidad

Posta-kodea / Código Postal

Lurralde Historikoa / Territorio Histórico

Herrialdea / País

Telefona
Teléfono

Faxa
Fax

Posta elektronikoa
E-mail



**DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA JAKINARAZTEKO
EREDUA. TITULARTASUN PUBLIKOKO FITXATEGIAK
SORTZEA, ALDATZEA ETA EZABATZEA**

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y
SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA**

TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 2/13

2. Datuen aurka egiteko, datuetara iristeko, eta datuak zuzentzeko eta ezerezteko eskubidea erabili nahi izanez gero, zerbitzu edo atal honetara jo behar da (bakar-bakarrik bete behar da datu hauek eta fitxategiaren edo tratamenduaren erantzuela izeneko I. idatz-zatian jarritako datuak desberdinak badira).

Servicio o Unidad concreto ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación (Cumplimentar en el caso de que sea diferente al declarado en el apartado I. Responsable del Fichero o Tratamiento).

Bulegoaren izena

Nombre de la Oficina o Dependencia

Helbidea / Dirección

Bide-mota
Tipo Vía

Bidearen izena
Nombre de Vía

Zenbakia Solairua, Atea, Esk.
Número Piso, Pta, Esc.

Herria / Localidad

Posta-kodea / Código Postal

Lurralde Historikoa / Territorio Histórico

Herrialdea / País

Telefona
Teléfono

Faxa
Fax

Posta elektronikoa
E-mail

3. Fitxategia sortzeko, aldatzeko edo ezabatzeko xedapen orokorra (Estatuko Aldizkari Ofizialean edo dagokion aldikari ofizialean argitaratutako xedapen orokor hau Administrazio Publikoen fitxategiak sortzeari, aldatzeari eta ezabatzeari buruzkoa da).

Disposición general de creación, modificación o supresión del fichero (Disposición general publicada en el Botelín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente, relativa a la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas).

Argitara emango duen aldizkari ofiziala

Diario Oficial de Publicación

- ESTATUKO ALDIZKARI OFIZIALA / BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
 EUSKAL HERRIKO AGINTARITZAREN ALDIZKARIA / BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO
 LURRALDE HISTORIKOAREN ALDIZKARIA / BOLETÍN DE TERRITORIO HISTÓRICO
 BESTELAKOAK / OTROS

Aldizkariaren zenbakia
Número de Boletín

Data
Fecha

Xedapen orokorraren xedea
Disposición General de

Sortzea
Creación

Aldatzea
Modificación

Ezabatzea
Supresión

Adierazi zein xedapen orokor den / Indicar la Disposición General



**DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA JAKINARAZTEKO
EREDUA. TITULARTASUN PUBLIKOKO FITXATEGIAK
SORTZEA, ALDATZEA ETA EZABATZEA**

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y
SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA**

TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 3/13

4. Fitxategiaren edo datuen tratamenduaren izena eta deskribapena.

(Fitxategia: datu pertsonalen multzo antolatua oro, edozein dela ere, multzo hori sortzeko, biltzeiratzeko, antolatzekeo edo multzora iristeko era edota modalitatea.)

Datuen tratamendua: Eragiketa eta prozedura tekniko hauek, automatizatuak izan zein ez izan, aukera ematen dute datuak biltzeko, grabatzeko, gordetzeko, prestatzeko, aldatzeko, blokeatzeko eta ezabatzekeo, bai eta komunikazioetan, kontsultetan, interkonexioetan eta transferentzietan sortutako datuak lagatzeko ere).

Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos.

(Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.)

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias).

Fitxategiaren edo datuen tratamenduaren izena / Nombre del fichero o tratamiento de datos

Deskribapena / Descripción

5. Tratamenduaren arduraduna (Pertsona fisiko edo juridiko edota zerbitzu edo agintari publiko honek, berak bakarrik edo beste batzuekin batera, datu pertsonalak tratatzen ditu fitxategiaren edo tratamenduaren erantzulearen kontura). Bakar-bakarrik bete behar da tratamendua hirugarren batek egiten badu erantzulearen kontura.

Encargado del tratamiento (La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del fichero o tratamiento). Cumplimentar únicamente cuando un tercero realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

Pertsona fisiko edo erakunde pribatua
Persona física o Entidad Privada

Jadueria nagusiaren kodea
Código Actividad Principal

Bulegoaren izena / Nombre de la Oficina o Dependencia

(**Pertsona fisiko edo erakunde pribatua izanez gero, jarri izena edo izen soziala**)
(En caso de Persona física o Entidad Privada indicar nombre o Razón Social)

IFZ / IFK
NIF / CIF

Helbidea / Dirección

Bide-mota
Tipo Vía

Bidearen izena
Nombre de Vía

Zenbakia Solairua, Atea, Esk.
Número Piso, Pta, Esc.

Herria / Localidad

Posta-kodea / Código Postal

Probintzia / Provincia

Herrialdea / País

Telefonoa
Teléfono

Faxa
Fax

Posta elektronikoa
E-mail



TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 4/13

6. Segurtasun-neurriak Medidas de seguridad

Hona hemen hartutako segurtasun-neurrien maila / Las medidas de seguridad adoptadas son de nivel

Oinarrizkoa
Básico

Ertaina
Medio

Goi-mailakoa
Alto

7. Fitxategian sartutako datu pertsonalen moten oinarrizko egitura eta deskribapena Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero

Babes bereziko datuak / Datos especialmente protegidos

- IDEOLOGIA
IDEOLOGÍA
- SINDIKATUKO AFILIAZIOA
AFILIACIÓN SINDICAL
- ERLIJOIA
RELIGIÓN
- SINISMENAK
CREENCIAS

Datu hauek interesdunak idatziz eta berariaz emandako adostasuna izanda jaso al dira?

BAI
SÍ

¿Han sido recabados con consentimiento expreso y por escrito del afectado?

EZ
NO

Politika-, filosofia-, erlijio-, edo sindikatu-izaerako xedea duten alderdi politikoek, sindikatuek, konfesio edo erkidego erlijiosoen eta elkarteek, fundazioek nahiz irabazteko asmorik gabeko beste entitate batzuek-beti ere beren bazkideei edo kideei buruz-mantentzen dituzten fitxategiak al dira?

BAI
SÍ

¿Es un fichero mantenido por partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refiera a sus asociados o miembros?

EZ
NO

Babes bereziko beste datu batzuk / Otros datos especialmente protegidos

- ARRAZA EDO ETNIA
ORIGEN RACIAL O ÉTNICO
- OSASUNA
SALUD
- SEXU-BIZITZA
VIDA SEXUAL

Datu hauek interesdunak idatziz eta berariaz emandako adostasuna izanda jaso al dira?

BAI
SÍ

¿Han sido recabados con consentimiento expreso del afectado?

EZ
NO

Ba al dago, interes orokorreko arrazoiak direla-eta, datu hauek biltzeko, tratatzeko eta lagatzeko aukera ematen duen legerik?

BAI
SÍ

¿Existe una Ley que permite su recogida, tratamiento y cesión por razones de interés general?

EZ
NO

Aurreko galderan BAI erantzun baduzu, zehaztu zein den, interes orokorreko arrazoiak direla-eta adostasuna berariaz ematetik salbuesten duen legea.

Si ha contestado SÍ a la pregunta anterior, especifique la Ley que exime del consentimiento expreso por razones de interés general

Adierazi zein den lege hori
Indicar en la Ley referida

Legearen zenbakia
Nº Ley

Urtea
Año



**DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA JAKINARAZTEKO
EREDUA. TITULARTASUN PUBLIKOKO FITXATEGIAK
SORTZEA, ALDATZEA ETA EZABATZEA**
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y
SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 5/13

7. Fitxategian sartutako datu pertsonalen moten oinarritzko egitura eta deskribapena (jarraipena)

Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero (continuación)

Egindako arau-hauste penalei eta administrazioko arau-hausteei buruzko datuak

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas

- ARAU-HAUSTE PENALAK**
INFRACCIONES PENALES
- ADMINISTRAZIOKO ARAU-HAUSTEAK**
INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Adierazi zein den erantzulea datu horiek fitxategian sartzeko gaitzen duen araua

Indique la norma reguladora que habilita al responsable a incluir estos datos en el fichero

Zenbakia
Nº

Urtea
Año

Identifikazioko datuak / Datos de carácter identificativo

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> NAN / IFZ
D.N.I. / N.I.F. | <input type="checkbox"/> IZENPE / HATZ-MARKA DIGITALIZATUA
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA |
| <input type="checkbox"/> GIZARTE SEGURANTZAKO/MUTUALITATEKO ZK.
Nº S.S. / MUTUALIDAD | <input type="checkbox"/> IRUDIA / AHOTSA
IMAGEN / VOZ |
| <input type="checkbox"/> IZEN-ABIZENAK
NOMBRE Y APELLIDOS | <input type="checkbox"/> GORPUTZ-SEINALEAK
MARCAS FÍSICAS |
| <input type="checkbox"/> HELBIDEA (POSTA-HELBIDEA, POSTA ELEKTRO-
NIKOA / DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRONICA) | <input type="checkbox"/> ERREGISTROKO ZENBAKI PERTSONALA
Nº REGISTRO PERSONAL |
| <input type="checkbox"/> TELEFONOA
TELÉFONO | <input type="checkbox"/> SINADURA ELEKTRONIKOA
FIRMA ELECTRONICA |
| <input type="checkbox"/> BESTELAKOAK (adierazi)
OTROS (Indicar) | |

Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak / Datos de características personales

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> EGOERA ZIBILARI BURUZKO DATUAK
DATOS DE ESTADO CIVIL | <input type="checkbox"/> SEXUA
SEXO |
| <input type="checkbox"/> FAMILIARI BURUZKO DATUAK
DATOS DE FAMILIA | <input type="checkbox"/> NAZIONALITATEA
NACIONALIDAD |
| <input type="checkbox"/> JAIOTEGUNA
FECHA DE NACIMIENTO | <input type="checkbox"/> AMA-HIZKUNTZA
LENGUA MATERNA |
| <input type="checkbox"/> JAIOTERRIA
LUGAR DE NACIMIENTO | <input type="checkbox"/> EZAUGARRI FISIKOAK EDO ANTROPOME-
TRIKOAK
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS O ANTROPOME-
TRICAS |
| <input type="checkbox"/> ADINA
EDAD | |
| <input type="checkbox"/> BESTELAKOAK (adierazi)
OTROS (Indicar) | |

Gizarte-egoerari buruzko datuak / Datos de circunstancias sociales

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> BIZILEKUAREN EZAUGARRIAK
CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA | <input type="checkbox"/> ZALETASUNAK ETA BIZIMODUA
AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA |
| <input type="checkbox"/> EGOERA MILITARRA
SITUACIÓN MILITAR | <input type="checkbox"/> ZEIN ELKARTETAKO KIDE DEN
PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES |
| <input type="checkbox"/> JABETZAK, ONDASUNAK
PROPIEDADES, POSESIONES | <input type="checkbox"/> LIZENTZIAK, BAIMENAK
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES |
| <input type="checkbox"/> BESTELAKOAK (adierazi)
OTROS (Indicar) | |



TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 6/13

7. Fitxategian sartutako datu pertsonalen moten oinarritzko egitura eta deskribapena (jarraipena)

Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero (continuación)

Ikasketei eta lanbideari buruzko datuak / Datos académicos y profesionales

- PRESTAKUNTZA, TITULUAK**
FORMACIÓN, TITULACIONES
- IKASKETEN HISTORIALA**
HISTORIAL DE ESTUDIANTE
- LANBIDE-ARLOKO ESPERIENTZIA**
EXPERIENCIA PROFESIONAL
- ZEIN LANBIDE-ELKARGOTAKO EDO ELKARTETAKO KIDE DEN**
PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES
- BESTELAKOAK (adierazi)**
OTROS (indicar)

Enpleguari buruzko xehetasunak / Datos de detalles de empleo

- KIDEGOIA / ESKALA**
CUERPO / ESCALA
- KATEGORIA / MAILA**
CATEGORÍA / GRADO
- LANPOSTUAK**
PUESTOS DE TRABAJO
- EKONOMIKOAK EZ DIREN NOMINAKO DATUAK**
DATOS NO ECONÓMICOS DE NOMINA
- LANBIDEAREN HISTORIALA**
HISTORIAL DEL TRABAJADOR
- BESTELAKOAK (adierazi)**
OTROS (Indicar)

Merkataritza-arloko datuak / Datos de información comercial

- JARDUERAK ETA NEGOZIOAK**
ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- MERKATARITZAKO LIZENTZIAK**
LICENCIAS COMERCIALES
- ARGITALPENEKO / KOMUNIKABIDEETAKO HARPIDETZAK**
SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES / MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- SORKUNTZA-LAN ARTISTIKOAK, LITERARIOAK, ZIENTIFIKOAK EDO TEKNIKOAK**
CREACIONES ARTÍSTICAS, LITERARIAS, CIENTÍFICAS O TÉCNICAS
- BESTELAKOAK (adierazi)**
OTROS (indicar)

Ekonomia- eta finantza-arloari eta aseguruiei buruzko datuak / Datos económico-financieros y de seguros

- SARRERAK, ERRENTAK**
INGRESOS, RENTAS
- INBERTSIOAK, ONDARE-ONDASUNAK**
INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
- KREDITUAK, MAILEGUAK, ABALAK**
CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
- BANKUKO DATUAK**
DATOS BANCARIOS
- PENTSIÓ-PLANAK, ERRETIROA**
PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
- NOMINAKO DATU EKONOMIKOAK**
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- ZERGA-KENKARIEI BURUZKO DATUAK**
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS/IMPUESTOS
- ASEGURUAK**
SEGUROS
- HIPOTEKAK**
HIPOTECAS
- SOROSPENAK, IRABAZIAK**
SUBSIDIOS, BENEFICIOS
- KREDITUEN HISTORIALA**
HISTORIAL CRÉDITOS
- KREDITU-TXARTELAK**
TARJETAS CRÉDITO
- BESTELAKOAK (adierazi)**
OTROS (indicar)



**DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA JAKINARAZTEKO
EREDUA. TITULARTASUN PUBLIKOKO FITXATEGIAK
SORTZEA, ALDATZEA ETA EZABATZEA**
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y
SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 7/13

7. Fitxategian sartutako datu pertsonalen moten oinarritzko egitura eta deskribapena (jarraipena)

Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero (continuación)

Transakzioei buruzko datuak / Datos de transacciones

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> INTERESDUNAK EMANDAKO ONDASUNAK ETA ZERBITZUAK
BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO | <input type="checkbox"/> KONPENTSAZIOAK / KALTE-ORDAINAK
COMPENSACIONES / INDEMNIZACIONES |
| <input type="checkbox"/> INTERESDUNAK JASOTAKO ONDASUNAK ETA ZERBITZUAK
BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO | <input type="checkbox"/> BESTELAKOAK (adierazi)
OTROS (indicar) |
| <input type="checkbox"/> FINANTZA-TRANSAKZIOAK
TRANSACCIONES FINANCIERAS | |

8. Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak

Finalidad del fichero y usos previstos

8.a) Helburuaren eta aurreikusitako erabileren deskribapen zehatza

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

8.b) Helburuaren eta aurreikusitako erabileren tipifikazioa

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos

GIZA BALIABIDEAK / RECURSOS HUMANOS

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> LANGILEEN KUDEAKETA
GESTIÓN DE PERSONAL | <input type="checkbox"/> BATERAEZINTASUNEN KONTROLA
CONTROL DE INCOMPATIBILIDADES |
| <input type="checkbox"/> NOMINAREN KUDEAKETA
GESTIÓN DE NÓMINA | <input type="checkbox"/> GOI-KARGUDUNEN ONDAREAREN KONTROLA
CONTROL DE PATRIMONIO DE ALTOS CARGOS |
| <input type="checkbox"/> LANGILEEN PRESTAKUNTZA
FORMACIÓN DE PERSONAL | |
| <input type="checkbox"/> ADMINISTRAZIO PUBLIKOETAKO LANGILEEN ALDEKO GIZARTE-EKINTZA
ACCIÓN SOCIAL A FAVOR DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | |
| <input type="checkbox"/> LANGILEEN SUSTAPENA, OPOSIZIOAK ETA LAHIAKETAK
PROMOCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL, OPOSICIONES Y CONCURSOS | |
| <input type="checkbox"/> LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | |
| <input type="checkbox"/> ORDUEN KONTROLA
CONTROL HORARIO | |

OGASUNA ETA EKONOMIAREN ETA FINANTZAREN KUDEAKETA
HACIENDA Y GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> ZERGEN ETA BILKETAREN KUDEAKETA
GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN |
| <input type="checkbox"/> EKONOMIAREN ETA KONTABILITATEAREN KUDEAKETA
GESTIÓN ECONOMICA Y CONTABLE |
| <input type="checkbox"/> FAKTURAZIOAREN KUDEAKETA
GESTIÓN DE FACTURACIÓN |
| <input type="checkbox"/> KUDEAKETA FISKALA
GESTIÓN FISCAL |
| <input type="checkbox"/> ZOR PUBLIKOAREN ETA DIRUZAINZAREN KUDEAKETA
GESTIÓN DEUDA PÚBLICA Y TESORERÍA |
| <input type="checkbox"/> LANDA ETA HIRI-ONDASUN HIGIEZINEN KATASTROAREN KUDEAKETA
GESTIÓN DE CATASTROS INMOBILIARIOS RÚSTICOS Y URBANOS |
| <input type="checkbox"/> MERKATARITZAKO KANPO-HARREMANAK
RELACIONES COMERCIALES CON EL EXTERIOR |
| <input type="checkbox"/> FINANTZA-MERKATUEN ARAUTZEA
REGULACIÓN DE MERCADOS FINANCIEROS |
| <input type="checkbox"/> LEHIAREN DEFENTSA
DEFENSA DE LA COMPETENCIA |



TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 8/13

8. Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak (jarraipena)

Finalidad del fichero y usos previstos (continuación)

JUSTIZIA / JUSTICIA

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> PROZEDURA JUDIZIALAK
PROCEDIMIENTOS JUDICIALES | <input type="checkbox"/> ORDEZKO GIZARTE-ZERBITZUA
PRESTACIÓN SOCIAL SUSTITUTORIA |
| <input type="checkbox"/> FEDE PUBLIKOARI LOTUTAKO ERREGISTROAK
REGISTROS VINCULADOS CON LA FE PÚBLICA | <input type="checkbox"/> INDULTEN IZAPIDEAK
TRAMITACIÓN DE INDULTOS |

SEGURTASUN PUBLIKOA ETA DEFENTSA / SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA

- BABES ZIBILA**
PROTECCIÓN CIVIL
- BIDE-SEGURTASUNA**
SEGURIDAD VIAL
- SEGURTASUNEKO INДАРREK ETA KIDEGOEK POLIZIA-XEDEEKIN EGINDAKO JARDUNA**
ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES
- SEGURTASUNEKO INДАРREK ETA KIDEGOEK ADMINISTRAZIO-XEDEEKIN EGINDAKO JARDUNA**
ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS
- ESPETXEEN KUDEAKETA ETA KONTROLA**
GESTIÓN Y CONTROL DE CENTROS E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
- SOLDADUTZAREN IZAPIDEAK**
TRAMITACIÓN DEL SERVICIO MILITAR
- BISEN / BIZILEKU-BAIMENEN ESKABIDEAK**
SOLICITUDES DE VISADO / RESIDENCIA

LANA ETA GIZARTE-ONGIZATEA / TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL

- ENPLEGUAREN SUSTAPENA ETA KUDEAKETA**
PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO
- LAN-HARREMANAK ETA LAN-BALDINTZAK**
RELACIONES LABORALES Y CONDICIONES DE TRABAJO
- SEGURTASUNEKO IKUSKARITZA ETA KONTROLA ETA GIZARTE-BABESA**
INSPECCIÓN Y CONTROL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL
- LANERAKO LANBIDE-PRESTAKUNTZA**
FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL
- LANGABEENTZAKO PRESTAZIOAK**
PRESTACIONES A DESEMPLEADOS
- SOLDATAK BERMATZEKO PRESTAZIOAK**
PRESTACIONES DE GARANTÍA SALARIAL
- GIZARTE-LAGUNTZAKO PRESTAZIOAK**
PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL
- PENTSIOAK, SOROSPENAK ETA BESTELAKO LAGUNTZA EKONOMIKOAK**
PRESTACIONES ECONÓMICAS
- ETORKINEN ALDEKO EKINTZAK**
ACCIÓN A FAVOR DE INMIGRANTES
- MINUSBALIATUENTZAKO GIZARTE-ZERBITZUAK**
SERVICIOS SOCIALES A MINUSVÁLIDOS
- HIRUGARREN ADINEKOENTZAKO GIZARTE-ZERBITZUAK**
SERVICIOS SOCIALES A LA TERCERA EDAD
- EMAKUMEARENTZAKO GIZARTE-SUSTAPENA**
PROMOCIÓN SOCIAL A LA MUJER
- GAZTEENTZAKO GIZARTE-SUSTAPENA**
PROMOCIÓN SOCIAL A LA JUVENTUD
- ADINGABEEN BABESA**
PROTECCIÓN DEL MENOR
- ETXEBIZITZA ESKURATZEKO LAGUNTZAK**
AYUDAS ACCESO A VIVIENDA
- TOXIKOMANOEN ALDEKO EKINTZAK**
ACCIÓN A FAVOR DE TOXICÓMANOS
- BESTELAKO GIZARTE-ZERBITZUAK**
OTROS SERVICIOS SOCIALES

OSASUNA / SANIDAD

- OSASUNAREN KUDEAKETA ETA KONTROLA**
GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO
- HISTORIAL KLJNIKOA**
HISTORIAL CLÍNICO
- IKERKETA EPIDEMIOLOGIKOA ETA ANTZEKO JARDUERAK**
INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLOGICA Y ACTIVIDADES ANALOGAS
- OSASUN-TXARTELAREN KUDEAKETA**
GESTIÓN DE TARJETA SANITARIA



TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 9/13

8. Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak (jarraipena)

Finalidad del fichero y usos previstos (continuación)

HEZKUNTZA ETA KULTURA / EDUCACIÓN Y CULTURA

- HAUR ETA LEHEN MAILAKO IRAKASKUNTZA
ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
- BIGARREN MAILAKO IRAKASKUNTZA
ENSEÑANZA SECUNDARIA
- GOI-MAILAKO IRAKASKUNTZA
ENSEÑANZA SUPERIOR
- ARTE-IRAKASKUNTZAK ETA HIZKUNTZAK
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS
- HEZKUNTZA BEREZIA
EDUCACIÓN ESPECIAL
- IKASLEENTZAKO BEKAK ETA LAGUNTZAK
BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES
- KIROLAK
DEPORTES
- ARTE- ETA KULTURA-ARLOKO JARDUEREN SUSTAPENA ETA LAGUNTZA
FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES
- HISTORIA- ETA ARTE- ONDAREAREN BABESA
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO

LANA ETA GIZARTE-ONGIZATEA / TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL

- ESTATISTIKAKO FUNTZIO PUBLIKOAK
FUNCIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA
- BIZTANLEEN ERROLDA
PADRÓN DE HABITANTES
- SUSTAPENeko ERROLDAREN KUDEAKETA
GESTIÓN DEL CENSO PROMOCIONAL
- INKESTA SOZIOLOGIKOAK ETA IRITZI-INKESTAK
ENCUESTAS SOCIOLÓGICAS Y DE OPINIÓN

ERA ASKOTAKO HELBURUAK / FINALIDADES VARIAS

- ADMINISTRAZIO-PROZEDURAK
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- AGIRIEN SARRERA- ETA IRTEERA-ERREGISTROA
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
- BESTELAKO ADMINISTRAZIO-ERREGISTROAK
OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS
- HERRITARRA HARTZEA
ATENCIÓN AL CIUDADANO
- BAIMENAK ETA LIZENTZIAK EMATEA ETA KUDEATZEA
CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
- ERAIKINETAKO SARBIDEEN SEGURTASUNA ETA KONTROLA
SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS
- ARGITALPENAK
PUBLICACIONES
- HELBURU ZIENTIFIKOAK, HISTORIKOAK EDO ESTATISTIKOAK
FINES CIENTÍFICOS, HISTÓRICOS O ESTADÍSTICOS
- ZEHAPENEN KUDEAKETA
GESTIÓN SANCIONADORA
- BARRUKO ESTATISTIKEN KUDEAKETA
GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS
- ZIURTATZEKO ZERBITZUAK EGITEA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN
- BESTE HELBURU BATZUK
OTRAS FINALIDADES

9. Pertsonak edo kolektiboak

Personas o colectivos

Ondoko pertsona edo kolektiboei buruzko datu pertsonalak lortu nahi dira, edo pertsona edo kolektibo horiek datuok ematera behartuta daude.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

--	--



TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 10/13

10. Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos

10.a) Datuen jatorria

Procedencia de los datos

- INTERESDUNA BERA EDO HAREN LEGEZKO ORDEZKARIA**
EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- INTERESDUNA EZ DEN BESTELAKO PERTSONA FISIKOA EDO INTERESDUNAREN ORDEZKARIA**
OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- JENDEAK ESKURAGARRI DITUEN ITURRIAK**
FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO
 - SUSTAPENEN ERROLDA**
CENSO PROMOCIONAL
 - TELEKOMUNIKAZIOETAKO ZERBITZUEN GIDAK**
GUIAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
 - LANBIDE-TALDEETAKO PERTSONEN ZERRENDAK**
LISTAS DE PERSONAS PERTENECIENTES A GRUPOS PROFESIONALES
 - EGUNKARI ETA ALDIZKARI OFIZIALAK**
DIARIOS Y BOLETINES OFICIALES
 - KOMUNIKABIDEAK**
MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- ERREGISTRO PUBLIKOAK**
REGISTROS PÚBLICOS
- ERAKUNDE PRIBATUA**
ENTIDAD PRIVADA
- ADMINISTRAZIO PUBLIKOAK**
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10.b) Datuak biltzeko prozedura

Procedimiento de recogida

- INKESTAK EDO ELKARRIZKETAK**
ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOAK EDO KUPOIAK**
FORMULARIOS O CUPONES
- DATUEN TRANSMISIO ELEKTRONIKOA / INTERNET**
TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS / INTERNET
- BESTELAKOAK (adierazi)**
OTROS (indicar)

10.c) Datuak lortzeko erabilitako euskarria

Soporte utilizado para la obtención

- PAPER-EUSKARRIA**
SOPORTE PAPEL
- EUSKARRI INFORMATIKOA / MAGNETIKOA**
SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO
- BIDE TELEMATIKOA**
VIA TELEMÁTICA
- BESTELAKOAK (adierazi)**
OTROS (indicar)



**DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA JAKINARAZTEKO
EREDUA. TITULARTASUN PUBLIKOKO FITXATEGIAK
SORTZEA, ALDATZEA ETA EZABATZEA**
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y
SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 11/13

11. Datuak lagatzea edo komunikatzea (Datuak lagatzea edo komunikatzea da interesduna ez den bati datuen berri ematea). Datuak laga edo komunikatuko direla aurreikusi bada, bete ezazu.

Cesión o comunicación de datos (Se entiende por cesión o comunicación de datos toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado). Complimentar en el caso de que esté prevista una cesión o comunicación de datos.

11.a) Datuak lagatzeko edo komunikatzeko egoerak

Supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos

Interesdunek adostasunik eman al dute?	¿Existe consentimiento de los afectados?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Datuak lagatzea edo komunikatzea baimentzen duen araurik ba al dago?	¿Existe una norma reguladora que las autoriza?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Aurrekoan bai erantzun baduzu, adierazi zein den arau hori En caso afirmativo, indicar la norma reguladora		Zenbakia Número	Urtea Año
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tratamendua ba al da askatasunez eta modu legitimoan onartutako harreman juridiko baten ondorioa, hain zuzen ere, harreman hori garatu, bete eta kontrolatzeko datuak hirugarrenei komunikatzea nahitaezkoa duen harreman juridiko baten ondorioa?	¿El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Beste administrazio publikoek dauzkaten eskumen berdintsuak edo gai bereberrei buruzko eskumenak al dira?	¿Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Datuak komunikatzearen xedea, datuak helburu historiko, estatistiko edo zientifikoetarako tratatzea al da?	¿La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Datuak beste administrazio publiko batentzat lortu edo prestatu al dira?	¿Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Jendeak eskura dauzkan iturrietatik lortu al dira datuak?	¿Se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO

11.b) Lagatako edo aditzera emandako datuen jasotzaileak

Destinatarios de la cesión o comunicación

IFZ / IFK NIF / CIF	Izena, izen soziala edo erakundea Nombre, Razón Social u Organismo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Beste jasotzaile jakin batzuk

Otros destinatarios determinados

Jasotzaile zehatzak edo jasotzaileen kategoriak izanez gero, adierazi haiek, identifikatzeko baliatu beharreko arauak

En caso de destinatarios determinables o categorías de destinatarios, indicar las reglas que permiten su identificación



**DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA JAKINARAZTEKO
EREDUA. TITULARTASUN PUBLIKOKO FITXATEGIAK
SORTZEA, ALDATZEA ETA EZABATZEA**
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y
SUPRESIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 12/13

12. Nazioarteko transferentziak
Transferencias internacionales de datos

12.a) Datuen nazioarteko transferentzia egin ahal izateko legezko baldintzak: (Nazioarteko datuen transferentziak ondoko baldintzak betetzen ez baditu, behar den baimena eskatu beharko zaio Datuak Babesteko Agentziako zuzendariari).

12. Supuestos legales que habilitan la realización de la transferencia internacional de datos. (Si la transferencia internacional de datos no se encuentra amparada por ninguno de los siguientes supuestos, deberá proceder a solicitar la correspondiente autorización del Director de la Agencia de Protección de Datos).

Transferentzia antzeko babes-maila ematen duten herrialdeetara egingo al da?	¿Se efectúa con destino a países que proporcionan un nivel de protección equiparable?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Espainiak parte hartutako tratatuen edo hitzarmenen aplikazioaren ondorioa al da?	¿Resulta de la aplicación de tratados o convenios en los que sea parte España?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Nazioartean laguntza judiziala ematea edo eskatzea al du xede?	¿Se realiza a efectos de prestar o solicitar auxilio judicial internacional?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Beharrezkoa al da mediku-prebentzio edo diagnostikorako, osasun-laguntza edo mediku-tratamenduak emateko edo osasun-zerbitzuak kudeatzeko?	¿Es necesaria para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamiento médicos o la gestión de servicios sanitarios?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Dagokion lege bereziari jarraiki, diru-transferentziei buruzkoa al da?	¿Se refiere a transferencias dinerarias, conforme a su legislación específica?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Interesdunak adostasunik eman al du?	¿El afectado ha dado su consentimiento?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Beharrezkoa al da interesdunaren eta fitxategiaren erantzulearen arteko kontratua gauzatzeko, edo, interesdunak eskaturik, kontratu aurreko neurriak hartzeko?	¿Es necesaria para la ejecución de un contrato entre el afectado y el responsable del fichero o para la adopción de medidas precontractuales adoptadas a petición del afectado?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Beharrezkoa al da fitxategiaren erantzuleak eta hirugarren batek interesdunaren alde kontratua egiteko zein egin den edo egiteko dagoen kontratua gauzatzeko?	¿Es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato celebrado o por celebrar, en interés del afectado, por el responsable del fichero y un tercero?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Beharrezkoa al da edo legeak eskatzen al du interes publikoren bat babesteko?	¿Es necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Beharrezkoa al da prozesu judicial batean eskubide bat aitortu, erabili edo aldezteko?	¿Es precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO
Erregistro publiko batek, interes legitimoa duen pertsona batek eskatuta, eta betiere Erregistro horren xedearekin bat etorrira, egingo al da?	¿Se efectúa, a petición de persona con interés legítimo, desde un Registro Público y es acorde con la finalidad del mismo?	<input type="checkbox"/> BAI SI	<input type="checkbox"/> EZ NO

12.b) Transferentziaren jasotzaileak / Destinatarios de la transferencia

Herrialdea / País

Izena edo izen soziala / Nombre o Razón Social

Beste jasotzaile jakin batzuk / Otros destinatarios determinados

Zehaztu daitezkeen jasotzaileak edo jasotzaileen kategoriak izanez gero, adierazi haiek, identifikatzeko baliatu beharreko arauak

En caso de destinatarios determinables o categorías de destinatarios, indicar las reglas que permiten su identificación



TITULARRAREN IFK
C.I.F. DEL TITULAR

Orria / Página 13/13

13. Fitxategiaren inskripzioa ezabatzea Supresión de la inscripción del fichero

Bulegoak esleitutako inskripzio-kodea
Código de inscripción asignado por la Agencia

Fitxategia ezabatzeko arrazoiak / Motivos de la supresión

Informazioa nora joango den edo informazioa ezabatzeko zer aurreikusi den
Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción

14. Fitxategia aldatzea Modificación de fichero

Agentziak emandako inskripzioa ezabatzea
Código de inscripción asignado por la Agencia

Aldatu beharreko atalak
Apartados a modificar

- Fitxategiaren edo tratamenduaren erantzulea**
Responsable del fichero o tratamiento
- Datuen aurka egiteko, eta datuetara iristeko, datuak zuzentzeko eta ezerezteko eskubidea baliatzeko zerbitzua edo unitatea**
Servicio o unidad dónde ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación
- Fitxategia sortzeko, aldatzeko edo ezabatzeko xedapena**
Disposición de creación, modificación o supresión del fichero
- Fitxategiaren edo datuen tratamenduaren izena eta deskribapena**
Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos
- Tratamenduaren erantzuela**
Encargado del tratamiento
- Segurtasun-neurriak**
Medidas de seguridad
- Datu-moten oinarritzko egitura eta deskribapena**
Estructura básica y descripción de los tipos de datos
- Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak**
Finalidad del fichero y usos previstos
- Pertsonak edo kolektibo interesdunak**
Personas o colectivos afectados
- Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura**
Procedencia y procedimiento de recogida de datos
- Datuak lagatzea edo komunikatzea**
Cesión o comunicación de datos
- Datuen nazioarteko transferentziak**
Transferencias internacionales de datos