

TRATAMENDU ERREGISTROA

REGISTRO DE TRATAMIENTO

ERGOIENAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE ERGOIENA



HISTORIAL DE REVISIONES		
Revisión	Modificación	Fecha
00	<ul style="list-style-type: none">Edición inicial.	julio 2022
01	<ul style="list-style-type: none">Revisión	Octubre 2024

Tratamenduaren arduraduna - Responsable del Tratamiento	
Izena Nombre	Ergoienako Udala Ayuntamiento de Ergoiena
IFK/IFN Nif/cif	P3109000D
Helbidea Dirección	Intxorreta 15
Tel.	948 460141
Posta elektronik. Correo electrónico	info@ergoiena.com
Datuk babesteko arduraduna - Delegado de protección de datos	
Izena Nombre	Eulza Consultoría S.L.
Helbidea Dirección	Calle Berroa, 4, 419, 31192 Tajonar, Navarra
Tel.	948 035 506
Posta elektronik. Correo electrónico	eulza@eulzaconsultoria.com

Teknologia Tecnología	<p>Sistema informatikoa: informatika-teknikariaren dokumentuan azalduta.</p> <p>Programak/erabilitako ekipoak: informatika-teknikariaren dokumentuan azalduta.</p> <p>Programaren kokapena: informatika-teknikariaren dokumentuan azalduta.</p> <p>Tratamendurako erabiltzen diren euskarriak: informatika-teknikariaren dokumentuan azalduta.</p> <p><i>Sistema informático: Descrito en documento de técnicos informáticos.</i></p> <p><i>Programas/Equipos utilizados. Descrito en documento de tecnicos informáticos.</i></p> <p><i>Ubicación de programas: descrito en documento de técnicos informáticos.</i></p> <p><i>Soportes utilizados para el tratamiento: descrito en documento de técnicos informáticos.</i></p>
Antolaketa neurriak Medidas organizativas	<p>Prozeduretan deskribatua.</p> <p><i>Descritas en procedimientos.</i></p>
Neurri teknikoak Medidas técnicas	<p>Prozeduretan deskribatua.</p> <p><i>Descritas en procedimientos.</i></p>

INDICE

TRATAMENDUAREN ARDURADUN BEZALA EGINDAKO TRATAMENDUAK.....	4
TRATAMIENTOS LLEVADOS A CABO COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO.....	4
UDAL AKORDIOAK ETA HITZARMENAK	5
ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES	5
PERTSONAK, INTERESAK ETA BATERAEZINTASUNEN ERREGISTROA	7
REGISTRO DE PERSONAS, INTERESES E INCOMPATIBILIDADES.....	7
ESPEDIENTEEN KUDEAKETA	9
GESTIÓN DE EXPEDIENTES	9
KONTRATAZIO ESPEDIENTEEN KUDEAKETA.....	11
GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION	11
BIZTANLEEN UDAL ERROLDA	13
PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	13
HAUTESLE ZENTSUA	15
CENSO ELECTORAL	15
GIZA BALIABIDEAK.....	17
PERSONAL	17
LANPOSTU PUBLIKOETARAKO DEIALDIAK.....	20
CONVOCATORIA DE EMPLEO PÚBLICO	20
EZKONTZA ZIBILAK	22
ENLACES CIVILES.....	22
SARRERA ETA IRTEERA ERREGISTROA.....	24
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	24
EKONOMIA KONTABLEAREN KUDEAKETA	26
GESTIÓN ECONÓMICO CONTABLE	26
ZERGEN KUDEAKETA	28
GESTIÓN TRIBUTARIA.....	28
UDAL LIZENTZIAK	31
LICENCIAS MUNICIPALES.....	31
ARRISKUTSU IZAN DAITEZKEEN ANIMALIAK	33
ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.....	33
ABISUAK, KEXAK, IRADOKIZUNAK ETA HITZORDUAK.....	35
AVISOS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y CITAS	35
UDAN EUSKARAZ.....	37
JARDURAK	39
ACTIVIDADES	39
ARAUAK BETETZEA	41
CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	41
KONTZEJUEKAKO ARDURADUN GISA EGINDAKO TRATAMENDUAK.....	44
TRATAMIENTOS LLEVADOS A CABO COMO ENCARGADO DE LOS CONCEJOS.....	43
LAGUNTZA ETA AHOHKULARITZA	43
APOYO Y ASESORAMIENTO	43
UR HORNIDUREN KUDEAKETA	44
GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA	44
APARKATZEKO TXARTELA.....	45
TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.....	45

Tratamendu erregistroa - Registro de Tratamiento

Ergoienako Udala - Ayuntamiento de Ergoiena

TRATAMENDUAREN ARDURADUN BEZALA EGINDAKO TRATAMENDUAK

***TRATAMIENTOS LLEVADOS A CABO COMO RESPONSABLE DE
TRATAMIENTO***

UDAL AKORDIOAK ETA HITZARMENAK ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES

Deskribapena <i>Descripción</i>	Akten eta udal hitzarmenen erregistroa. <i>Registro de actas y acuerdos municipales.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Deiak egitea. • Gobernu Batzordearen, Osoko Bilkuraren eta Alkatetzaren erabakien oharra hartu eta erregistratzea. • Interesatuei jakinaraztea. • Udalaren osoko bilkuren garapenaren artxibo historikoa sortzea. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Realización de las convocatorias.</i> • <i>Tomar nota y registrar los acuerdos de Junta de Gobierno, Pleno y resoluciones de Alcaldía.</i> • <i>Notificación a las personas interesadas.</i> • <i>Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Udal egintza eta hitzarmenetan sartutako pertsonak <i>Personas incluidas en las actas y acuerdos municipales</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesatua edo ordezkaria <i>La propia persona interesada o representante</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soposte utilizado recogida</i>	Papera, euskarri informatikoa, administrazio elektronikoa. <i>Papel, soporte informático, administración electrónica.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legean aurreikusitakoak. • Nafarroako Foru Komunitateko eta Estatuko organoei komunikazioa. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</i> • <i>Comunicación a órganos de la Comunidad Foral de Navarra y del Estado.</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez dago aurreikusita. <i>No está prevista.</i>

EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.

Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.

Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboetara eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.

Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad

señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Tratamenduaren zilegitasuna:

- DBEO, 6-1- c) art. Tratamendua beharrezkoa da, arduradunari dagokion legezko betebeharrak betetzeko.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituenak.
- Nafarroako Toki Administrazioaren uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legea.

Legitimación para el tratamiento:

- *RGPD: art 6-1- c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Ley foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.*

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO

IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
Sinadura eta hatz-markak	<i>Firma y huella</i>

PERTSONAK, INTERESAK ETA BATERAEZINTASUNEN ERREGISTROA REGISTRO DE PERSONAS, INTERESES E INCOMPATIBILIDADES	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Toki Erakundeko hautetsien, interesen eta bateraezintasunen erregistroa. <i>Registro de personas, intereses e incompatibilidades de los miembros electos de la Entidad Local.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Udal Korporazioko kideen, haien interesen eta bateraezintasunen erregistroa gordetzea. <i>Llevar el registro de los miembros de la Corporación municipal, sus intereses e incompatibilidades.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Udal Korporazioko kide guztiak. <i>Todos los miembros de la Corporación municipal.</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesatuek edo haien ordezkariak. <i>Por las propias personas interesadas o sus representantes.</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Paperezko euskarria. <i>Soporte papel.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Gardentasunari, informazio publikorako sarbideari eta gobernu onari buruzko maiatzaren 17ko 5/2018 Foru Legean aurreikusitakoak. <i>Las previstas en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez dago aurreikusita. <i>No está prevista.</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan. <i>Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.</i>	
Datuak gordetzeko epeak: datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da. Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Tratamenduaren zilegitasuna: <ul style="list-style-type: none"> • DBEO, 6-1- c) art. Tratamendua beharrezkoa da, arduradunari dagokion legezko betebeharrak betetzeko. • 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituenak. • 5/2018 Foru Legea, maiatzaren 17koa, gardentasunari, informazio publikorako sarbideari eta gobernu onari buruzkoa. 	

Legitimación para el tratamiento:

- RGPD: art 6-1- c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK -	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenaK	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ -	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea -	<i>Dirección</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
GIZARTE EGOERAK -	CIRCUNSTACIAS SOCIALES
Jabetzak/Ondasunak	<i>Propiedades/Posesiones</i>
LANAREN XEHETASUNAK -	DETALLES DE EMPLEO
Lanpostua	<i>Puesto de trabajo</i>
EKONOMIKO FINANTZARIOA -	ECONÓMICO FINANCIERO
Diru-sarrerak/ errentak	<i>Ingresos/rentas</i>
Inbertsioak/ondare-ondasunak	<i>Inversiones/ bienes patrimoniales</i>
Bankuko datuak	<i>Datos bancarios</i>
INFORMAZIO KOMERTZIALA -	INFORMACIÓN COMERCIAL
Negozio jarduerak	<i>Actividades negocios</i>

ESPEDIENTEEN KUDEAKETA GESTIÓN DE EXPEDIENTES	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Udalean izapidetutako espedienteen kudeaketa. <i>Gestión de los expedientes tramitados en el Ayuntamiento.</i>
Helburuak eta erabilerak Finalidades y usos	Udal eskumenean hasitako administrazio-espedienteen jarraipena eta ekoizpena erregistratzea, tipifikatzea eta baimentzea. Diru-laguntzen kudeaketa. Ondare-erantzukizuna Hirugarrenek Udalaren ondare publikoetan eragindako kalteak. Zehapen-espedienteen kudeaketa. <i>Registrar, tipificar y permitir el seguimiento y la producción de los expedientes administrativos incoados dentro del ámbito competencial municipal.</i> <i>Gestión de subvenciones.</i> <i>Responsabilidad patrimonial.</i> <i>Daños producidos por terceros en bienes públicos del Ayuntamiento.</i> <i>Gestión de expedientes sancionadores.</i>
Interesdunen kategoria Categoría de personas interesadas	Herritartasuna. Enpresa hornitzaileak. Legezko ordezkariak. <i>Ciudadanía</i> <i>Empresas proveedoras.</i> <i>Representantes legales.</i>
Bilketa prozedura Procedimiento de recogida	Interesdunen edo haien ordezkarien dokumentazioa espediente desberdinetarako entregatzea. <i>Entrega de documentación de las personas interesadas o sus representantes para los diferentes expedientes.</i>
Erabilitako bilketa euskarria Soporte utilizado recogida	Administrazio elektronikoa, presentziazko zerbitzua, paperean inprimatua, udal webgunea, posta elektronikoa. <i>Administración electrónica, atención presencial, impreso en papel, web municipal, correo electrónico.</i>
Datu-irteerak Salidas de datos	Organo Judizialak: DBEO,9-art. Kontuen Auzitegia: 19/1984 Foru Legea, abenduaren 20koa, Nafarroako Kontuen Ganbera arautzen duena. 10. art. Arartekoa: DBEO,9-art Zigorak kudeatzeko enpresa boluntarioan. <i>Órganos Judiciales – artículo 9 RGPD</i> <i>Tribunal de Cuentas - Ley Foral 19/1984, de 20 de diciembre, reguladora de la Cámara de Comptos de Navarra. Art. 10</i> <i>Defensor del Pueblo – artículo 9 RGPD</i> <i>Empresa gestión sanciones en voluntario.</i>
Nazioarteko transmisioak Transmisiones internacionales	Ez dago aurreikusita. <i>No está prevista.</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	

Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.

Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Tratamenduaren zilegitasuna:

DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko..

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa
- 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, diru-laguntzei buruzkoa
- Prozedura zehatz bakoitzerako araudi espezifikoak

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Ley foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Normativa específica para cada procedimiento concreto.

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK	
CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izena	Nombre
IFK/IFN	Nif/cif
Helbidea	Dirección
Tel.	Tel.
Posta elektronik.	Correo electrónico
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Jaiotze data	Fecha nacimiento
EKONOMIKO FINANTZARIOA	ECONÓMICO FINANCIERO
Diru-sarrerak/ errentak	Ingresos/rentas
Bankuko datuak	Datos bancarios

KONTRATAZIO ESPEDIENTEEN KUDEAKETA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION	
Deskribapena	Kontratu-espedienteen kudeaketa.
Descripción	<i>Gestión de expedientes de contratación</i>
Helburuak eta erabilerak	Kontratazioaren kudeaketa, obra, zerbitzu, hornidura eta emakidetako kontratuak esleitzea, indarrean dagoen legediaren arabera. Hirugarrenekin hitzarmenak sinatzea.
Finalidades y usos	<i>Gestión de la contratación, adjudicaciones de contratos de obras, servicios, suministros y concesiones, conforme a la legislación aplicable. Firma de convenios con terceros.</i>
Interesdunen kategoria Categoría de personas interesadas	Lizitazioetan parte hartzaileak. Enpresa hornitzaileak. Legezko ordezkariak. Lankidetzeta-hitzarmenen sinatzaileak. <i>Participantes en las licitaciones. Empresas proveedoras. Representantes legales. Firmantes de convenios de colaboración.</i>
Bilketa prozedura Procedimiento de recogida	Interesdunen edo haien ordezkarien dokumentazioa espediente desberdinetarako entregatzea. Lizitazio-prozesuak. <i>Entrega de documentación de las personas interesadas o sus representantes para los diferentes expedientes. Procesos de licitación.</i>
Erabilitako bilketa euskarria Soporte utilizado recogida	Erregistro elektronikoa eta paperezkoa. Osoa. <i>Registro electrónico y papel. Plena.</i>
Datu-irteerak Salidas de datos	Organo Judizialak: DBEO art.9 Kontuen Auzitegia: 19/1984 Foru Legea, abenduaren 20koa, Nafarroako Kontuen Ganbera arautzen duena. 10. art. Arartekoa: DBEO art.9 Nafarroako kontratazio atarian argitaratzea: 2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoena Kontratu publikoen erregistroan argitaratzea: 2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoena Kontzejuak. <i>Órganos Judiciales – artículo 9 RGPD Tribunal de Cuentas - Ley Foral 19/1984, de 20 de diciembre, reguladora de la Cámara de Comptos de Navarra. Art. 10 Defensor del Pueblo –artículo 9 RGPD Publicación en el portal de contratación de Navarra– Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos Publicación en el registro de contratos públicos – Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos Concejos</i>

Nazioarteko transmisioak	Ez dago aurreikusita.
Transmisiones internacionales	No está prevista.
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko. <ul style="list-style-type: none"> 2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoena 	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos 	

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK	
CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izena	Nombre
IFK/IFN	Nif/cif
Helbidea	Dirección
Tel.	Tel.
Posta elektronik.	Correo electrónico
EKONOMIKO FINANTZARIOA	ECONÓMICO FINANCIERO
Diru-sarrerak/ errentak	Ingresos/rentas
Bankuko datuak	Datos bancarios
AKADEMIKOAK ETA LANBIDEARI DAGOZKIONAK	ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Prestakuntza/tituluak	Formación/ títulos
Lanbideko esperientzia	Experiencia profesional
BESTELAKOAK	OTROS
Aurrekari penal sexual negatiboak kontratuetan adingabeekin ohiko moduan tratatzen duten langileentzat..	Antecedentes penales sexuales negativos para personal que trata de forma habitual con menores de edad en los contratos

BIZTANLEEN UDAL ERROLDA PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Biztanleen Errolda, udalerriko bizilagunak erregistratuta dauden administrazio-erregistroa. <i>Padrón de habitantes, registro administrativo donde constan los vecinos y vecinas del municipio</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Biztanleen erregistroa, entitate honetan erroldatutako pertsonen informazioa ematea, erregistroen kudeaketa eta estatistika funtzio publikoa. <i>Padrón de habitantes, facilitar información a las personas empadronadas en esta entidad, la gestión padronal y función de estadística pública.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Udalerrian erroldatutako biztanleak. <i>Habitantes empadronados en el municipio</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesatuak, legezko ordezkariak, beste Administrazio batzuetakoak, Erregistro Publikoetakoak. <i>Personas interesadas, representantes legales, de otras Administraciones, de los Registros Públicos</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Paperezko formularioa. Egoitza elektronikoa. <i>Formulario papel Sede electrónica</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Beste administrazio publiko batzuk 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituena. Otras administraciones públicas Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 16.3 Estatistika Institutu Nazionala 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituena. Instituto Nacional de Estadística Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 17.3
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez dago aurreikusita. <i>No está prevista.</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da. Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	

Tratamenduaren zilegitasuna:

DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituena.

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: ART. 6-1-e. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK	
CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenaK	Nombre /Apellidos
NAN/IFZ	DNI/NIF
Helbidea	Dirección
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Jaiotze data	Fecha nacimiento
Jaioterria	Lugar de nacimiento
Sexua	Sexo
Nazionalitatea	Nacionalidad
AKADEMIKOAK ETA PROFESIONALAK	ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Prestakuntza/ tituluak	Formación/ títulos

HAUTESLE ZENTSUA CENSO ELECTORAL	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Hauteskunde errolda <i>Censo electoral</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Toki entitatearen erregistroko datuak erabiltzea hauteskunde-errolda ezartzeko hauteskunde-prozesuetan eta mahaien zozketetan. <i>Utilización de los datos del padrón de la entidad local para establecer el censo electoral en los procesos electorales y sorteos de mesas.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Udalerrian erroldatutako pertsonak <i>Personas empadronadas en el municipio</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Biztanleen udal erregistrotik <i>Del padrón municipal de habitantes</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Laguntza elektronikoa. <i>Soporte electrónico.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Estatistika Institutu Nazionala • 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituenak. <i>Instituto Nacional de Estadística -Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 17.3</i> Iragarki-taulan argitaratzea , autentifikazioaren bidez sarbidea. <i>Publicación en el tablón de anuncios, acceso mediante autenticación.</i>
Deskribapena <i>Descripción</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: <i>oficinas municipales de la entidad local.</i>	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</i>	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko. <ul style="list-style-type: none"> 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituenak. Legitimación para el tratamiento: RGPD: ART. 6-1-e. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. <ul style="list-style-type: none"> Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local. 	

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenaK	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Jaiotze data	<i>Fecha nacimiento</i>
Jaioterria	<i>Lugar de nacimiento</i>
Sexua	<i>Sexo</i>
Nazionalitatea	<i>Nacionalidad</i>
AKADEMIKOAK ETA PROFESIONALAK	ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Prestakuntza/ tituluak	<i>Formación/ títulos</i>

GIZA BALIABIDEAK PERSONAL	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Udal langileen kudeaketa <i>Gestión de personas empleadas municipales</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Langileen kudeaketa, fitxategi pertsonalaren kudeaketa, nominak prestatzea, prestakuntza, asistentzia kontrola, laneko arriskuen prebentzioa eta osasunaren zaintza. <i>Gestión de personal, gestión del expediente personal, elaboración de las nóminas, formación, control de presencia, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Udaleko langile guztiak. <i>Todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento.</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesa duten pertsonak. <i>Las personas interesadas</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Papera, jatorrizko dokumentazioaren fotokopiak, formatu elektronikoa. <i>Papel, fotocopias de documentación original, formato electrónico.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Nafarroako Gobernua - Ogasun Publikoa Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari buruzko Foru Legea, 4/2008 LFA, ekainaren 2koa <i>Gobierno de Navarra - Hacienda Pública Ley Foral del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, DFL 4/2008, de 2 de junio</i>
	Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia 1415/2004 Errege Dekretua, ekainaren 11koa, Gizarte Segurantzaren Dirubilketako Erregelamendu Orokorri buruzkoa <i>Tesorería general de la Seguridad Social RD 1415/2004, de 11 de junio, Reglamento General de recaudación de la Seguridad Social.</i>
	Lanaren ikuskapena: 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa <i>Inspección de trabajo: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, prevención de riesgos laborales, art. 11</i>
	Enplegu Institutu Nazionala: - 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena <i>Instituto nacional de empleo: Estatuto de los trabajadores: RDL 2/2015, de 23 de octubre</i>
	Gizarte Segurantzako Institutu Nazionala: 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorriaren testu bategina onartzen duena <i>Instituto nacional de la Seguridad Social: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social</i>

Tratamendu erregistroa - Registro de Tratamiento

Ergoienako Udala - Ayuntamiento de Ergoiena

	Prestakuntza egiten duten erakundeak ; NUKF, NAPI Lan-aholkularitza <i>Entidades que realizan formación – FNMC, INAP, etc. Asesoría laboral.</i>
Erabilitako bilketa euskarria	Ez aurreikusita
Sopote utilizado recogida	No previstas
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: <i>oficinas municipales de la entidad local.</i>	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artiboiei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</i>	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- b) art b) Tratamendua beharrezkoa bada interesduna parte den kontratu bat DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko. <ul style="list-style-type: none">• 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bateginari buruzkoa• 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena• 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-b, tratamiento para la ejecución de un contrato. RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos <ul style="list-style-type: none">• Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.• Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.	

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
Gizarte Segurantzako zenbakia	<i>Número de seguridad social</i>
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Jaiotze data	<i>Fecha nacimiento</i>
Familiaren datuak	<i>Datos de familia</i>
Jaioterria	<i>Lugar de nacimiento</i>
Sexoa	<i>Sexo</i>
EZAUGARRI BEREZIAK DATUAK	DATOS DE CARACTERISTICAS ESPECIALES
Osasuna	<i>Salud</i>
AKADEMIKOAK ETA PROFESIONALAK	ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Prestakuntza/ tituluak	<i>Formación/ títulos</i>
Esperientzia profesionala	<i>Experiencia profesional</i>
LANAREN XEHETASUNAK	DETALLES DE EMPLEO
Gorputza/ eskala	<i>Cuerpo/ escala</i>
Nominaren datuak ez finantzarioak	<i>Datos no económicos de nómina</i>
Lanpostua	<i>Puesto de trabajo</i>
Langilearen historia	<i>Historial del trabajador</i>
FINANTZA EKONOMIKOA	ECONÓMICO FINANCIERO
Diru-sarrerak/ errentak	<i>Ingresos/rentas</i>
Bankuko datuak	<i>Datos bancarios</i>
Nominaren datu ekonomikoak	<i>Datos económicos de nómina</i>
Kenkari fiskalak	<i>Deducciones impositivas</i>
Aseguruak	<i>Seguros</i>
BESTELAKOAK	OTROS
Zigor-aurrekaria, sexu negatiboa, adingabeekin aldian-aldian harremana duten langileentzat.	<i>Antecedentes penales, sexuales negativos, para personal que trata de forma habitual con menores de edad.</i>

LANPOSTU PUBLIKOETARAKO DEIALDIAK CONVOCATORIA DE EMPLEO PÚBLICO	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Kontratazio deialdien kudeaketa. <i>Gestión de convocatorias para contratación</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Langileen hautaketa egiteko plangintza eta kudeaketa. <i>Planificación y gestión para realizar la selección de personal.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Udalak deitutako langileen hautaketa prozesuetan izena ematen duten pertsonak. <i>Las personas que se inscriben en los procesos de selección de personal convocado por el ayuntamiento.</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesa duten pertsonak <i>Las personas interesadas</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Paperezko eta formatu elektronikoa. <i>Papel y formato electrónico.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Iragarki Oholeko Posta <i>Publicación tablón de anuncios</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- c) art. Tratamendua beharrezkoa da, arduradunari dagokion legezko betebeharrak betetzeko <ul style="list-style-type: none"> • 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bateginari buruzkoa • 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena 	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1- c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 	

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Jaiotze data	Fecha nacimiento
AKADEMIKOAK ETA PROFESIONALAK	ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
Prestakuntza/ tituluak	<i>Formación/ títulos</i>
Esperientzia profesionala	<i>Experiencia profesional</i>
LANAREN XEHETASUNAK	DETALLES DE EMPLEO
Langilearen historia	<i>Historial del trabajador</i>

EZKONTZA ZIBILAK ENLACES CIVILES	
Deskribapena	Horretarako baimendutako korporazioko kideek ospatzen dituzten ezkontza zibilak.
Descripción	<i>Matrimonios civiles celebrados por miembros de la corporación habilitados a tal efecto.</i>
Helburuak eta erabilerak	Korporazioko kideek egindako ezkontzen erregistroa.
Finalidades y usos	<i>Registro de matrimonios oficiados por miembros de la corporación.</i>
Interesdunen kategoria	Ezkontza zibilaren ospakizuna eskatzera Udaletxera joaten diren pertsonak
Categoría de personas interesadas	<i>Personas que acuden al Ayuntamiento para solicitar la celebración del matrimonio civil</i>
Bilketa prozedura	Interesa duten pertsonak
Procedimiento de recogida	<i>Las personas interesadas</i>
Erabilitako bilketa euskarria	Paperean inprimatuta
Soporte utilizado recogida	<i>Impreso en papel</i>
Datu-irteerak	Erregistro zibila.
Salidas de datos	<i>Registro Civil.</i>
Nazioarteko transmisioak	Ez aurreikusita
Transmisiones internacionales	<i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: <i>oficinas municipales de la entidad local.</i>	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</i>	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko. <ul style="list-style-type: none"> • Kode Zibila 	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, <i>tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Código Civil 	

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenaK	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Egoera Zibila	<i>Estado civil</i>
Jaiotze data	<i>Fecha nacimiento</i>
Familiaren datuak	<i>Datos de familia</i>
Jaioterria	<i>Lugar de nacimiento</i>
Nazionalitatea	<i>Nacionalidad</i>

SARRERA ETA IRTEERA ERREGISTROA REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Sarrera eta irteera. <i>Registro de entrada y salida</i>
Helburuak eta erabilerak	Begiratu dokumentuak.
Finalidades y usos	<i>Registro de entrada y salida de documentos</i>
Interesdunen kategoria	Interesduna, legezko ordezkaria.
Categoría de personas interesadas	<i>Interesado, representante legal.</i>
Bilketa prozedura	Paperezko erregistroa.
Procedimiento de recogida	<i>Registro en papel</i> <i>Registro electrónico</i>
Erabilitako bilketa euskarria	Erregistro elektronikoa.
Soporte utilizado recogida	<i>Papel o documento digital recibido a través de registro electrónico</i>
Datu-irteerak	Ez aurreikusita
Salidas de datos	<i>No previstas</i>
Nazioarteko transmisioak	Ez aurreikusita
Transmisiones internacionales	<i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: <i>oficinas municipales de la entidad local.</i>	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</i>	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko. <ul style="list-style-type: none"> • 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. • 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. 	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, <i>tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.</i> 	

Tratamendu erregistroa - Registro de Tratamiento

Ergoienako Udala - Ayuntamiento de Ergoiena

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenaK	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
Posta elektronikoa	<i>Correo electrónico</i>
Tel	<i>Tel</i>

EKONOMIA KONTABLEAREN KUDEAKETA GESTIÓN ECONÓMICO CONTABLE	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Kontabilitate kudeaketa ekonomikorako informazioa. <i>Información para la gestión económico contable.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Ekonomia eta kontabilitate kudeaketarako tratamendua. <i>Tratamiento para la gestión económica y contable.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Toki Erakundearekin administrazio-lotura duten pertsona guztiak. <i>Todas las personas que estén relacionadas administrativamente con la Entidad Local.</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesa duten pertsonak, ordezkariak, Erregistro Publikoetakoak eta gainerako administrazio publikoetakoak. <i>Personas interesadas, representantes, de los Registros Públicos y otras administraciones públicas</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Papera, jatorrizko dokumentazioaren fotokopiak, formatu elektronikoa.(FACE) <i>Papel, fotocopias de documentación original, formato electrónico (formulario FACE)</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Nafarroako Gobernua 13/2000 foru lege orokorra, abenduaren 14koa, tributuei buruzkoa 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa Gobierno de Navarra <i>Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria de Navarra</i> <i>Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko <ul style="list-style-type: none"> • 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen. • 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. • 13/2000 foru lege orokorra, abenduaren 14koa, tributuei buruzkoa • 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa 	

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.
- Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria de Navarra
- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
Sinadura edo hatz-marka	<i>Firma o huella digital</i>
FINANTZA EKONOMIKOA	ECONÓMICO FINANCIERO
Bankuko datuak	<i>Datos bancarios</i>

ZERGEN KUDEAKETA GESTIÓN TRIBUTARIA	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Zergen, udal tasen eta abarren kudeaketa. zeinaren datuak zerga-erregistro ezberdinetan aurkitzen diren. Gestión de impuestos, tasas municipales, etc. cuyos datos se hallan en los diferentes registros fiscales.
Helburuak eta erabilerak Finalidades y usos	Udal zergak kudeatzea, bai borondatezko aldian, bai bilketa exekutiboko prozeduran. Egoitza fiskalak kudeatzea, bankuko zordunketak, ordainagiriak planifikatzea, sortzea eta bidaltzea, zerga bakoitzaren datu-baseen mantentzea, datu-base horri lotutako entitate bakoitzaren harrera eta informazioa bidaltzea kudeatzea, diru-sarreraren desegokiaren itzulketen kudeaketa. <i>Gestión de los tributos municipales, tanto en periodo voluntario como en procedimiento de recaudación ejecutiva.</i> <i>Gestión de domicilios fiscales, domiciliaciones bancarias, planificación, generación y envío de recibos, mantenimiento de las bases de datos de cada tributo, gestionando la recepción y envío de información de cada entidad relacionada con dicha base de datos, gestión de devoluciones de ingresos indebidos.</i>
Interesdunen kategoria Categoría de personas interesadas	Ondasunen jabe izateagatik, horiek transmititzeagatik edo eskuratzegatik, jarduera ekonomikoa gauzatzegatik, jabari publikoaren erabilera bereziagatik, zerbitzuak emateagatik zergapetzen diren pertsonak. <i>Personas que se hallen sujetas a imposición por ser titulares de bienes, por su transmisión o adquisición, por el ejercicio de actividad económica, por el aprovechamiento especial del dominio público, la prestación de servicios.</i>
Bilketa prozedura Procedimiento de recogida	Interesatuak edo haien legezko ordezkariak. Beste erakunde publiko batzuk. <i>Las personas interesadas o sus representantes legales.</i> <i>Otras entidades públicas.</i>
Erabilitako bilketa euskarria Soporte utilizado recogida	Dagokion dokumentazioa erantsiz erregistro elektronikoaren bidez paperean edo formatu digitalean betetako inprimakiak. <i>Impresos cumplimentados en papel o en formato digital a través del registro electrónico adjuntando la documentación pertinente.</i>
Datu-irteerak Salidas de datos	Nafarroako Gobernua. <ul style="list-style-type: none"> • Zerga agentzia. • Ondarea. • Tokiko Zuzendaritza. Trafikoko Foru Egoitza. Beste zerga-administrazio publiko batzuk: 13/2000 Foru Lege Orokorra, abenduaren 14koa, Nafarroako Zergei buruzkoa. Banku-entitateak. Betearazpena kudeatzeko Premiamendu bideko zorra kudeatzeko kontratatutako enpresa <i>Gobierno de Navarra.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hacienda Tributaria.</i> • <i>Patrimonio.</i> • <i>Administración Local.</i>

	<p>Jefatura Provincial de Tráfico. Otras administraciones públicas tributarias: Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria de Navarra. Entidades bancarias Empresa contratada para gestión deuda en vía de apremio</p>
<p>Nazioarteko transmisioak</p> <p>Transmisiones internacionales</p>	<p>Ez aurreikusita</p> <p>No previstas</p>
<p>EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.</p>	
<p>Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.</p>	
<p>Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboetara dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.</p>	
<p>Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</p>	
<p>Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoaren izenean burututako eginkizun bat betetzeko.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13/2000 foru lege orokorra, abenduaren 14koa, tributuei buruzkoa • 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa • 12/2006 foru legea, azaroaren 21ekoa, nafarroako lurralde aberastasunaren erregistroari eta katastroei buruzkoa • 614/1996 Foru Dekretua, azaroaren 11koa, Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga kudeatzeko arauak ematen dituena • 7/1996 foru legea, maiatzaren 28koa, jarduera ekonomikoen gaineko zergaren edo lizentzia fiskalaren tarifak eta jarraibidea onesten dituena • 188/2002 Foru Dekretua, abuztuaren 19koa, zerga-arloko bidegabeko diru-sarreraren itzulketak eta zuzenketa-eskaerak arautzen dituena. • 2822/1998 Errege Dekretua, abenduaren 23koa, Ibilgailuen Erregelamendu Orokorra onartzen duena • 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena 	
<p>Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra. • Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria de Navarra • Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra. • Decreto Foral 614/1996, de 11 de noviembre, dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas. • Ley Foral 7/1996, de 28 de mayo, aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas. • Decreto Foral 188/2002, de 19 de agosto, por el que se regulan las devoluciones de ingresos indebidos en materia tributaria y las solicitudes de rectificación • Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 	

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenaK	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
Sinadura	<i>Firma</i>
GIZARTE-IRIGUNTZAK	CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Jabetzak/Jabetzak	<i>Propiedades/Poseiones</i>
FINANTZA EKONOMIKOA	ECONÓMICO FINANCIERO
Bankuko datuak	<i>Datos bancarios</i>
Informazio komertziala	<i>Información comercial</i>
Enpresa-jarduerak	<i>Actividades negocios</i>
Enpresa lizentziak	<i>Licencias comerciales</i>
TRANSAKZIOAK	TRANSACCIONES
Jasotako ondasunak eta zerbitzuak	<i>Bienes y servicios recibidos</i>

UDAL LIZENTZIAK LICENCIAS MUNICIPALES	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Udal lizentzia ezberdinen kudeaketa. <i>Gestión de diferentes licencias municipales.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Udal-lizentzien jarraipena eta ekoizpena udal-eskumenaren esparruan erregistratu, tipifikatzea eta baimentzea. <i>Registrar, tipificar y permitir el seguimiento y la producción de las licencias municipales dentro del ámbito de la competencia municipal.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Dagokion lizentzia lortzea eskatzen duten bizilagunak. <i>Personas vecinas que solicitan la obtención de la correspondiente licencia.</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesatuak, legezko ordezkariak. <i>Las personas interesadas, representantes legales.</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Erregistro elektronikoaren bidez paperean edo formatu digitalean betetako inprimakiak, proiektuak paperean eta formatu digitalean. <i>Impresos cumplimentados en papel o en formato digital a través del registro electrónico, proyectos en papel y en formato digital.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	<p>Nafarroako Gobernua, 17/2020 foru legea, abenduaren 16koa, ingurumenean eragina duten jarduerak arautzen dituena 1/2017 legegintzako foru dekretua, uztailaren 26koa, lurraldearen antolamenduari eta hirigintzari buruzko foru legearen testu bategina onesten dueña- DBEO, 6-1- e) art. <i>Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren</i></p> <p>Gobierno de Navarra, <i>Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las Actividades con Incidencia Ambiental.</i> <i>Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo Gestión Ambiental de Navarra – misión de interés público (art. 6 RGPD)</i></p> <p>Nafarroako Gobernua osasuna, babes zibila (larrialdiak) lurralde antolamendua eta etxebizitza.</p> <p>Gobierno de Navarra salud, protección civil (emergencias) <i>ordenación territorial y vivienda.</i></p> <p>Derrigorrezko txostenak egiteko kontratatutako profesionalak eta enpresak (Arkitektoa). <i>Profesionales y empresas contratadas para la emisión de informes preceptivos (Arquitecto)</i></p> <p>Kontzejuak</p> <p>Concejos</p>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>

EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.

Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.

Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.

Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Tratamenduaren zilegitasuna:

DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoaren izenean burututako eginkizun bat betetzeko

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen.
- 1/2017 legegintzako foru dekretua, uztailaren 26koa, lurraldearen antolamenduari eta hirigintzari buruzko foru legearen testu bategina onesten dueña
- 17/2020 foru legea, abenduaren 16koa, ingurumenean eragina duten jarduerak arautzen dituen

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las Actividades con Incidencia Ambiental.

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	Nombre /Apellidos
NAN/IFZ	DNI/NIF
Helbidea	Dirección
Tel.	Tel.
Sinadura	Firma
MERKATARITZAKO INFORMAZIOA	INFORMACIÓN COMERCIAL
Enpresa-jarduerak	Actividades negocios
Enpresa lizentziak	Licencias comerciales

ARRISKUTSU IZAN DAITEZKEEN ANIMALIAK ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Kudeatu arriskutsuak izan daitezkeen animalien fitxategiak. <i>Realizar la gestión de los expedientes de animales potencialmente peligrosos.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Txakurren erroldako erregistroen administrazio ondorioetarako kudeaketa. <i>Gestión con fines administrativos de expedientes del censo canino.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Kudeaketa eskatzen duten pertsonak. <i>Personas que solicitan la gestión.</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesatuak eta haien ordezkariak. <i>Personas interesadas y sus representantes.</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Ahozko elkarrizketa, formularioak. <i>Entrevista oral, formularios.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Nafarroako Gobernua - Xedapen iragankor bakarra 50/1999 Legea, abenduaren 23koa, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzeko araubide juridikoari buruzkoa Gobierno de Navarra - Disposición transitoria única. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoaren izenean burututako eginkizun bat betetzeko <ul style="list-style-type: none"> • 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen. • 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. • 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. • 50/1999 Legea, abenduaren 23koa, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzeko araubide juridikoari buruzkoa 	

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 39/20015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	Nombre /Apellidos
NAN/IFZ	DNI/NIF
Helbidea	Dirección
Sinadura	Firma
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Jaiotze data	Fecha nacimiento
Nazionalitatea	Nacionalidad
DATU KATEGORIA BEREZIAK	CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS
Osasuna (txosten psikologikoa)	Salud (informe psicológico)
FINANTZA EKONOMIKOA	ECONÓMICO FINANCIERO
Erantzukizun zibileko aseguruua	Seguro de responsabilidad civil
INFAKZIOAK	INFRACCIONES
Zigorrak	Penales
Administratiboa	Administrativas

ABISUAK, KEXAK, IRADOKIZUNAK ETA HITZORDUAK AVISOS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y CITAS	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Herritarren oharrak, kexak eta iradokizunak Avisos, quejas y sugerencias de la ciudadanía
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Jakinarazpen, kexa eta iradokizunen kudeaketa. Profesionalekin eta/edo korporazioko kideekin hitzorduen kudeaketa. Gestión de los avisos, quejas y sugerencias. Gestión de citas con profesionales y/o miembros de la corporación.
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Inguruko jendea Personas vecinas
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesdunaren edo ordezkarien informazioaren ekarpena. Aportación de información por la propia persona interesada o por representantes.
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Papera - Bilketa Inprimakiak. Egoitza elektronikoa. Posta elektronikoa. Papel - Impresos de recogida. Sede electrónica. Correo electrónico.
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoaren izenean burututako eginkizun bat betetzeko <ul style="list-style-type: none"> • 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen. • 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. • 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. • 21/2005 foru legea, abenduaren 29koa, politika publikoak eta zerbitzu publikoaren kalitatea ebaluatzeari buruzkoa 	

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- Ley Foral 21/2005, de 29 de diciembre, de evaluación de las políticas públicas y calidad de los servicios públicos

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	Nombre /Apellidos
NAN/IFZ	DNI/NIF
Helbidea	Dirección
Tel.	Tel.

UDAN EUSKARAZ VERANO EN EUSKERA	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Euskara sustatzeko jardueren kudeaketa <i>Gestión de actividades para fomento del Euskera</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Udako hilabeteetan jarduera egiten duten adingabeen erregistroa, hau da, taldeak antolatzea elkarren artean harremana izan dadin, euskaraz bizi eta ingurune pribilegiatuaz gozatzeko. <i>Registro de menores que realizan la actividad durante los meses de verano, esto es, organizar grupos para que se relacionen entre ellos, vivan en euskera y disfruten del entorno privilegiado</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Jardueran izena ematen duten bizilagunak <i>Personas vecinas que se inscriben a la actividad</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesdunaren edo ordezkarien informazioaren ekarpena. <i>Aportación de información por la propia persona interesada o por representantes.</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Papera - Bilketa Inprimakiak Posta elektronikoa <i>Papel - Impresos de recogida Correo electrónico</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: oficinas municipales de la entidad local.	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko <ul style="list-style-type: none"> 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen. 	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none"> Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. 	

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
DATU KATEGORIA BEREZIAK	CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS
Osasuna	<i>Salud</i>
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Jaiotze data	<i>Fecha nacimiento</i>
Familiaren datuak.	<i>Datos de familia</i>
Jaioterria.	<i>Lugar de nacimiento</i>
Sexua.	<i>Sexo</i>
Nazionalitatea	<i>Nacionalidad</i>

JARDURAK ACTIVIDADES	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Udalerriko jardueren kudeaketa <i>Gestión de actividades en el municipio</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Udalerrian egiten diren jardueren kudeaketa <i>Gestión de las actividades que se realizan en el municipio</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Jardueran izena ematen duten bizilagunak <i>Personas vecinas que se inscriben a la actividad</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesdunaren edo ordezkarien informazioaren ekarpena. <i>Aportación de información por la propia persona interesada o por representantes.</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soposte utilizado recogida</i>	Papera - Posta elektronikoa biltzeko inprimakiak. <i>Papel - Impresos de recogida correo electrónico.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: <i>oficinas municipales de la entidad local.</i>	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artiboiei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</i>	
Tratamenduaren zilegitasuna: DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko <ul style="list-style-type: none"> 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen. 	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, <i>tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</i> <ul style="list-style-type: none"> Ley 7/1985, de 2 de abril, <i>reguladora de las bases de régimen local.</i> 	

Tratamendu erregistroa - Registro de Tratamiento

Ergoienako Udala - Ayuntamiento de Ergoiena

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	Nombre /Apellidos
NAN/IFZ	DNI/NIF
Helbidea	Dirección
Tel.	Tel.

ARAUAK BETETZEA CUMPLIMIENTO NORMATIVO	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Jarduera edo jokabide desagokiak ikertzea eta ebaztea, bereziki zigor-arloko gaietan eta araudia betetzeari buruzkoetan, eta erakundearen dauden sistemetan kontsultak, zalantzak eta/edo hobekuntza-proposamenak kudeatzeko. <i>Investigación y resolución de actuaciones o conductas inapropiadas, especialmente en asuntos penales y de cumplimiento normativo y para la gestión de consultas, dudas y/o propuestas de mejora en los sistemas existentes en la organización.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Araudia betetzea edo compliance, besteak beste: <ul style="list-style-type: none"> - Datuak babestearen arloko betebeharrak. - Iruzurraren aurkako planak. - Jazarpenaren aurkako protokoloa. - Salaketen kanala. <i>Cumplimiento normativa o compliance, e incluye entre otros:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Obligaciones en materia de protección de datos. - Planes antifraude. - Protocolo anti-acoso. - Canal de denuncias.
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Herritartasuna <i>Ciudadanía</i>
Bilketa prozedura <i>Procedimiento de recogida</i>	Interesdunaren edo ordezkarien informazioaren ekarpena. Hirugarren pertsonak. <i>Aportación de información por la propia persona interesada o por representantes. Terceras personas.</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Informatiko. <i>Informático.</i>
Datu-irteerak <i>Salidas de datos</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
Nazioarteko transmisioak <i>Transmisiones internacionales</i>	Ez aurreikusita <i>No previstas</i>
EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua: toki erakundearen udal bulegoetan.	
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: <i>oficinas municipales de la entidad local.</i>	
Datuak gordetzeko epeak: Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Udalak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
Plazos conservación datos: <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.</i>	
Tratamenduaren zilegitasuna:	

DBEO, 6-1- e) art. Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko

- Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra.
- 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa.
- 2/2023 Legea, otsailaren 20koa, arau-urratzei eta ustelkeriaren aurkako borrokari buruzko informazioa ematen duten pertsonak babesteari buruzkoa.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarrirakoa.
- 901/2020 Errege Dekretua, urriaren 13koa, Berdintasun-planak arautzen dituena.

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.

- *Reglamento General de Protección de Datos.*
- *Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.*
- *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.*
- *Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- *Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad.*

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN/IFZ	<i>DNI/NIF</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
Posta elektronikoa	<i>Correo electrónico</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
Irudi/voz	<i>Imagen/voz</i>
Sinadura elektronikoa	<i>Firma electrónica</i>
ARAU-HAUSTEAK	INFRACCIONES
Administratiboak	<i>Administrativas</i>
EZAUGARRI PERTSONALAK	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Adina	<i>Edad</i>
Sexu	<i>Sexo</i>
ENPLEGUARI BURUZKO XEHETASUNAK	DETALLES DE EMPLEO
Lanbide	<i>Profesión</i>
Lanpostu	<i>Puesto de trabajo</i>

**KONTZEJUETAKO ARDURADUN GISA EGINDAKO TRATAMENDUAK
TRATAMIENTOS LLEVADOS A CABO COMO ENCARGADO DE LOS CONCEJOS**

LAGUNTZA ETA AHOHKULARITZA APOYO Y ASESORAMIENTO	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Udaleko idazkariaren laguntza eta aholkularitza. <i>Apoyo y asesoramiento por parte de la secretaria del Ayuntamiento.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Udalei aholkatu <i>Asesorar a los concejos</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Herritartasuna <i>Ciudadanía</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Papera, eta ordenagailua. <i>Papel, e informático.</i>

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	Nombre /Apellidos
Helbidea	Dirección
Tel.	Tel.

UR HORNIDUREN KUDEAKETA GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Ur-hornikuntza <i>Suministro de agua</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Uraren kontsumoaren ordainagiriak ateratzeko informazioa biltzea. Ordainketaren ordainagirien zirriborroa. <i>Recogida de información para giro de los recibos de consumo de agua.</i> <i>Giro de recibos para el cobro.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Ur kontagailuen jabeak. <i>Personas titulares de contadores de agua.</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soporte utilizado recogida</i>	Papera, eta ordenagailua. <i>Papel, e informático.</i>

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
Tel.	<i>Tel.</i>
Helbidea	<i>Dirección</i>
EKONOMIKO FINANTZARIOA	ECONÓMICO FINANCIERO
Diru-sarrerak/ errentak	<i>Ingresos/rentas</i>

APARKATZEKO TXARTELA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO	
Deskribapena <i>Descripción</i>	Aparkatzeko txartela emateko izapidea. <i>Trámite para la concesión de la tarjeta de estacionamiento.</i>
Helburuak eta erabilerak <i>Finalidades y usos</i>	Nafarroako Gobernuarekin kudeatzea aparkatzeko txartela emateko izapidea. <i>Gestionar con Gobierno de Navarra el trámite para la concesión de la tarjeta de estacionamiento.</i>
Interesdunen kategoria <i>Categoría de personas interesadas</i>	Herritartasuna <i>Ciudadanía</i>
Erabilitako bilketa euskarria <i>Soposte utilizado recogida</i>	Papera, eta ordenagailua. <i>Papel, e informático.</i>

TRATAMENDUAN SARTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO	
IDENTIFIKATZAILEAK	IDENTIFICATIVOS
Izen-abizenak	<i>Nombre /Apellidos</i>
NAN	<i>DNI</i>
OSASUNA	DE SALUD
Desgaitasun-ziurtagiria	<i>Certificado de discapacidad</i>