



**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO  
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE UROLA  
MEDIO**

**2021/03/15**

## Tablas de trazabilidad de la creación

Título del documento	
<b>Tipo de documento</b>	Registro de Actividades de Tratamiento
<b>Nombre del fichero</b>	Informe_RAT_MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS UROLA MEDIO
<b>Versión</b>	3.1
<b>Estado</b>	Final
<b>Fecha</b>	15/03/2021
<b>Autor</b>	S21SEC

Revisión, aprobación		
<b>Revisado por</b>	Estitxu Lasa	<b>Fecha: 06/11/2020</b>
<b>Aprobado por</b>	Estitxu Lasa	<b>Fecha: 06/11/2020</b>
<b>Revisado por</b>	Daniel Huegun	<b>Fecha: 03/03/2021</b>

Histórico de cambios			
Versión	Fecha	Descripción acción	Páginas
1.0	21/07/2020	Primera versión	Todas
1.1	26/07/2020	Cambios menores	Todas
1.2	03/08/2020	Cambios menores	Todas

1.3	03/08/2020	Pequeñas correcciones	A lo largo del documento
2	12/11/2020	Revisión de correcciones e identificación de elementos faltantes	A lo largo del documento
3	03/03/2021	Revisión de del feedback a las correcciones indicadas	A lo largo del documento
3.1	15/03/2021	Revisión de del feedback a las correcciones indicadas	Tratamientos puntuales.

## Índice

1. Sarrera.....	5
2. Agenda de contactos.....	5
3. Gestión de expedientes de contratación.....	8
4. Gestión de Medio ambiente.....	11
5. Seguridad.....	13
6. Gestión de quejas y consultas ciudadanas.....	15
7. Gestión de prevención de riesgos y Salud Laboral.....	17
8. Gestión de ayudas a personas jurídicas.....	19
9. Cesión de espacios y material titularidad de la Mancomunidad.....	21
10. Gestión de voluntarios (incluyendo menores).....	23
11. Gestión de los procesos de selección de personal.....	25
12. Gestión de personal.....	27
13. Procesos de incapacidad de trabajadores.....	31
14. Gestión administrativa de expedientes de reclamación patrimonial.....	33
15. Gestión de Registros de Urola Medio.....	35
16. Intervención y contabilidad.....	37
17. Compulsa de documentos.....	39
18. Ejercicio de derechos relativos a la protección de datos personales.....	41
19. Gestión de autorizaciones administrativas.....	43
20. Gestión de las asambleas de los órganos y comisiones de la Mancomunidad.	45
21. Gestión de registros sobre compostaje.....	47
22. Servicio de Alertas.....	49
23. Gestión de datos personales vinculados a la solicitud de tarjetas y contenedores 50	
24. Gestión de Brechas de Seguridad.....	52

## 1. Sarrera

El objetivo principal de este documento es la creación de un registro de actividades de tratamiento, teniendo en cuenta el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (de ahora en adelante RGPD)

El art. 30 RGPD prevé la obligación de crear un registro de actividades de tratamiento para los responsables que recojan información que contenga datos de carácter personal

### **Registro de las actividades de tratamiento**

*1. Cada responsable y, en su caso, su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:*

*a) el nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos;*

*b) los fines del tratamiento;*

*c) una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;*

*d) las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;*

*e) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;*

*f) cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;*

*g) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.*

*(...)*

*5. Las obligaciones indicadas en los apartados 1 y 2 no se aplicarán a ninguna empresa ni organización que emplee a menos de 250 personas, a menos que el tratamiento que realice pueda entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, no sea ocasional, o incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10.*

## 2. Agenda de contactos

Nombre	Agenda de contactos
Responsable de Tratamiento	Mancomunidad Urola Erdia
Dirección del Responsable	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
Corresponsables	N/A
Delegado de Protección de Datos	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
Descripción finalidad del tratamiento	Mantener relaciones de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios.
Categoría de Interesados	Proveedores y colaboradores.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono.
Descripción Encargados de Tratamiento	N/A
Cesión	No
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	N/A
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI	N/A
Documentación de garantías adecuadas en la TI	N/A

<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado o de la persona jurídica en la que preste servicios.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. -Plazos de conservación: Conservación permanente hasta la solicitud de baja por parte del interesado o hasta que dejen de ser dichos datos útiles para la finalidad anteriormente indicada.
<b>Información a los interesados</b>	Disponible bajo solicitud.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Atendiendo al art. 19 LOPD GDD: Tratamiento de datos de contacto de empresarios individuales y de profesionales liberales. Y a su vez, el art. 6.1.f) RGPD: interés legítimo siempre que no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado.

### 3. Gestión de expedientes de contratación

<b>Nombre</b>	<b>Gestión de expedientes de contratación de servicios</b>
Responsable de Tratamiento	Mancomunidad Urola Erdia
Dirección del Responsable	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
Corresponsables	N/A
Delegado de Protección de Datos	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de la contratación y de los datos personales del personal de entidades contratantes para controlar el correcto desarrollo y ejecución de la contratación.
Categoría de Interesados	Profesionales y trabajadores de empresas licitantes.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico, firma. Características personales: Fecha de nacimiento, ausencia de antecedentes de delitos sexuales. Datos académicos y profesionales: Experiencia, formación académica, nivel lingüístico. Detalle de empleo: Puesto o cargo. Datos económicos/financieros: Nº Cuenta Corriente. Rangos salariales y de cumplimiento de obligaciones de seguridad social. Garantías sociales y laborales por legislación de contratación del sector público.
Descripción Encargados de Tratamiento	N/A
Cesión	Sí
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Administraciones públicas competentes en el control, supervisión y rendición de cuentas de las corporaciones locales. Entidades privadas auditoras autorizadas. Otros cesionarios establecidos legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento: Órganos judiciales, Diario Oficial de la Unión Europea, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Plataforma de contratación en Euskadi, Registro de Contratos (RGC), Entidades de recursos contractuales de Euskadi
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI	N/A
Documentación de garantías adecuadas en la TI	N/A
Origen de Datos	Empresa que desarrolla la actividad profesional.



**Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación**

Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Plazos de conservación:

- Se llevará a cabo una eliminación total a los 20 años de la finalización del contrato:

-Código 168 (expedientes de contratación menor de obras).

-Código 169 (expedientes de contratación menor de suministros).

-Código 170 (expedientes de contratación menor de servicios).

-Código 180 (expedientes de contratación menor inferiores a 3.000 euros).

- Serán conservados permanentemente:

-Código 171 (expedientes de contratación de procedimiento negociado sin publicidad de obras).

-Código 172 (expedientes de contratación de procedimiento negociado sin publicidad de suministros).

-Código 173 (expedientes de contratación de procedimiento negociado sin publicidad de servicios).

-Código 174 (expedientes de contratación de procedimiento negociado con publicidad de obras).

-Código 175 (expedientes de contratación de procedimiento negociado con publicidad de suministros).

Conservación permanente de todos los expedientes salvo las ofertas de los no adjudicatarios que podrán devolverse de oficio o expurgarse en el Plazo de un año, excepto los sobres de la oferta económica que deberán conservarse en todos los casos. Asimismo, los expedientes de contratos de suministros no inventariables se podrán eliminar a los veinte años de finalización del periodo de garantía en el archivo central.

-Código 176 (expedientes de contratación de procedimiento negociado con publicidad de servicios).

-Código 177 (expedientes de contratación de procedimiento abierto de obras).

-Código 178 (expedientes de contratación de procedimiento abierto de suministros).

-Código 179 (expedientes de contratación de procedimiento abierto de servicios).

Todo ello, atendiendo a la Propuesta de tablas de evaluación documental aprobadas por la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED, Comisión aprobada por el Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco).

<b>Información a los interesados</b>	Disponible bajo solicitud. Los licitantes deben de tener el consentimiento de los interesados para ceder su información.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Según el art. 6.1.e) RGPD el interés legítimo del propio interesado el cual en su ámbito laboral busca desarrollar el servicio y a su vez, por el art. 19 LOPDGDD. Igualmente, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c) de RGPD), acorde a los fines que establece al respecto la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás normativa aplicable.

## 4. Gestión de Medio ambiente

Nombre	Gestión de Medio ambiente
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la información personal derivada de la gestión del área de Medio Ambiente de la Mancomunidad. En concreto: -Elaboración de informes del área y respuestas a requerimientos emitidos por otras instituciones y/o particulares. -Procesos derivados de infracciones en materia de disciplina medioambiental. -Registros de Medio Ambiente. -Gestión de residuos. -Procesos por contaminación y malos olores.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas solicitantes, representantes legales y personas sujetas a expedientes de infracción.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, imagen, matrícula vehículo. Información comercial: actividades y negocios, otros: nombre comercial, Datos bancarios: Nº Cuenta Corriente. Datos del accidente. Datos de los perjuicios sufridos.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IZFE.
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el

	<p>Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Plazos de conservación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informes del área y respuestas a requerimientos: 15 años.</li> <li>-Expedientes de disciplina medioambiental: 6 años (prescripción infracciones muy graves según legislación medio ambiental).</li> <li>-Registros de Medio ambiente con la información personal relativa a actuaciones desarrolladas por inspectores en materia medioambiental: conservación permanente.</li> </ul>
<p><b>Información a los interesados</b></p>	<p>Se informará a los interesados en la propia solicitud del permiso.</p>
<p><b>Causa legitimadora del tratamiento</b></p>	<p>Artículo 6.1.c) del RGPD cumplimiento obligación legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ordenanza reguladora de la Mancomunidad Urola Erdia para la recogida de residuos domésticos.</li> <li>-Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.</li> <li>-Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.</li> <li>- Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.</li> <li>-Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.</li> <li>-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>

## 5. Seguridad

Nombre	Seguridad
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@uro-laerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Control de accesos y gestión de la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.
<b>Categoría de Interesados</b>	-Ciudadanos que realizan trámites en la Mancomunidad y representantes legales. -Personas físicas que acuden a reuniones convocadas por la Mancomunidad. -Personal al servicio de la Mancomunidad.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Respecto al control de acceso: Nombre y apellidos, DNI/NIF, empresa/administración. Respecto a la videovigilancia: Imagen.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IZFE (para la gestión de trámites en la Mancomunidad)
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Juzgados y Tribunales. Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Respecto al control de acceso: del propio interesado. Respecto a la videovigilancia: Cámaras propias.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.  Plazos de conservación: -Respecto a la videovigilancia: Los datos serán suprimidos en el plazo de un mes desde su captación,

	<p>siguiendo lo preceptuado en la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. Salvo cuando sean necesarios para acreditar la comisión de actos que se atente contra la integridad de las personas bienes e instalaciones.</p> <p>-Respecto al control de accesos: Los datos serán conservados hasta que el interesado solicite la supresión de los mismos.</p>
<b>Información a los interesados</b>	Establecimiento de cartel informativo y en la propia solicitud de acceso.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Cumplimiento de una misión de interés público (art. 6.1.e) RGPD).

## 6. Gestión de quejas y consultas ciudadanas

Nombre	Gestión de quejas y consultas ciudadanas
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Atender y tramitar la queja y/o sugerencia. Ponerse en contacto con el interesado en relación a la solicitud.
<b>Categoría de Interesados</b>	Ciudadanía en general y sus respectivos representantes legales.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, teléfono, dirección postal y electrónica. Otro tipo de datos: hecho denunciado, lugar y fecha, daño, evaluación económica del mismo, reclamación, los que pueda facilitar voluntariamente el interesado.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IZFE (para la gestión de expedientes y registro electrónico).
<b>Cesión</b>	No
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	N/A.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.  Plazos de conservación: Dependiendo de la queja, consulta o reclamación, es posible que los datos se utilicen para el tratamiento de que se trate y en ese caso será de aplicación lo correspondiente a dicho tratamiento. En caso de que la

	queja o consulta sea resuelta sin requerir otros tratamientos, los datos se conservarán durante 1 año.
<b>Información a los interesados</b>	Disponible en el propio formulario de la queja/consulta ciudadana.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>La base legitimadora es el ejercicio de potestades públicas conferidas a la Mancomunidad (art. 6.1.e) RGPD) y el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c) RGPD):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Real Decreto Legislativo 1/2007 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios.</li><li>-Decreto 142/2014, de 1 de julio, de hojas de reclamaciones de consumo y del procedimiento de atención de quejas, reclamaciones y denuncias de las personas consumidoras y usuarias</li><li>-Ley 3/2014, De 27 de marzo, por la que se modifica el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por el real decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre.</li><li>-Real Decreto 58/1988, de 29 de enero, sobre protección de los derechos del consumidor en el servicio de reparación de aparatos de uso doméstico.</li></ul>



## 7. Gestión de prevención de riesgos y Salud Laboral

Nombre	Gestión de prevención de riesgos y Salud Laboral
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la información personal relativa a la prevención de riesgos laborales y otros protocolos vinculados al ámbito laboral, a la investigación de accidentes y siniestralidad, activación de mecanismos y medidas de prevención y elaboración de evaluaciones, medidas preventivas y de eliminación de riesgos. Registros de la Información derivada de los partes de Accidentes de trabajo.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas participantes en el accidente.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, Categorías especiales de datos: datos de salud (descripción de la lesión).
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	PREMANK SPA SL
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ertzaintza.</li> <li>• Entidades sanitarias (Osakidetza).</li> <li>• Aseguradoras.</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de las administraciones y autoridades públicas con atribuciones en PRL, que necesitan acceso a la misma cuando lo requiera para comprobar el cumplimiento de las obligaciones legales en PRL.</li> </ul> </li> <li>• Las autoridades sanitarias respecto a la documentación relativa a la vigilancia de la salud.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los representantes de los trabajadores con atribuciones en PRL.</li> <li>• Personal de los servicios de prevención (externos o internos) e integrantes de la empresa con responsabilidades preventivas en razón de su trabajo o de sus atribuciones en PRL.</li> </ul> </li> <li>• Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.</li> <li>• Las legalmente establecidas que resulten de aplicación en este tratamiento.</li> </ul>
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías</b>	N/A

<b>adecuadas en la TI</b>	
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	<p>Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Plazos de conservación:          Como criterio general los datos, y documentos, relativos a la materia de prevención de riesgos laborales serán conservados por un periodo de 6 años.          Art. 4.3. Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social          Art. 30, Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.</p> <p>En todo caso, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación de la Mancomunidad.</p>
<b>Información a los interesados</b>	Información a los interesados bajo solicitud.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Art. 6.1.c) RGPD en cumplimiento obligación legal.</li> <li>-Art. 9.2.b) RGPD en cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos del responsable en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.</li> <li>-Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y normativa de desarrollo.</li> </ul>

## 8. Gestión de ayudas a personas jurídicas

Nombre	Gestión de ayudas a personas jurídicas.
Categoría	Tratamientos de datos personales
Responsable de Tratamiento	Mancomunidad Urola Erdia
Dirección del Responsable	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
Corresponsables	N/A
Delegado de Protección de Datos	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
Descripción finalidad del tratamiento	Mantener relaciones de relacionadas con la ayuda solicitada con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios.
Categoría de Interesados	Personas de contacto para la persona jurídica solicitante.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono, DNI, firma.
Descripción Encargados de Tratamiento	IZFE (para el uso de la aplicación SarEko).
Cesión	Sí
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	-Diputación Foral de Gipuzkoa. -Seguridad Social. -Ayuntamiento respectivo.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI	N/A
Documentación de garantías adecuadas en la TI	N/A
Origen de Datos	De las entidades solicitantes de la ayuda.
Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación: Eliminación total en el archivo de oficina a los cinco años a contar del cierre del expediente: Código 017 (expedientes para la solicitud de ayudas técnicas y/o especializadas). Todo ello, atendiendo a la Propuesta de tablas de evaluación documental aprobadas por la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED,

	Comisión aprobada por el Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco).
<b>Información a los interesados</b>	Disponible en el formulario de solicitud de la ayuda.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>Atendiendo al art. 19 LOPD GDD: Tratamiento de datos de contacto de empresarios individuales y de profesionales liberales.</p> <p>Y a su vez, el art. 6.1.f) RGPD: interés legítimo siempre que no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado.</p> <p>Atendiendo al art. 6.1.e) del RGPD, legitimación basada en la potestad pública, atendiendo a la siguiente normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Ley 7/1997 de 19 de junio del Parlamento Vasco por la que se regula el régimen de subvenciones y ayuda.</li><li>-Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones</li><li>-Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li></ul> <p>Igualmente, en virtud del art. 19 LOPD GDD: Salvo prueba en contrario, se presumirá amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.f) del RGPD el tratamiento de los datos de contacto y en su caso los relativos a la función o puesto desempeñado de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica, siempre que se cumplan los condicionantes preceptuados por la norma.</p>

## 9. Cesión de espacios y material titularidad de la Mancomunidad

Nombre	Cesión de espacios y material titularidad de la Mancomunidad
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de reservas de salas y espacios para realización de reuniones, talleres y actividades culturales, deportivas o formativas, así como préstamos de material (vajilla reutilizable, etc). A este fin: -Atender y tramitar solicitudes. -Ponerse en contacto con el interesado en relación con solicitudes.
<b>Categoría de Interesados</b>	Cualquier interesado que organice una fiesta, festival, o gran celebración. Igualmente, podrán solicitarlo los representantes de organizaciones públicas, asociaciones de vecinos, asociaciones sin ánimo de lucro, empresas, colegios, otros.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, e-mail, teléfono, domicilio, firma. Datos económicos: Nº Cuenta Corriente.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IZFE (para la gestión de expedientes y registro electrónico).
<b>Cesión</b>	No
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	N/A
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente de los solicitantes.
<b>Normativa</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas)

<b>aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	<p>implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Plazos de conservación:</p> <p>Un año tras la finalización del uso efectivo del espacio/dicho material.</p>
<b>Información a los interesados</b>	<p>Incluida en la solicitud (consentimiento informado).</p>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>El tratamiento es necesario para la ejecución y el desarrollo de una actividad en la que el interesado es parte, art. 6.1.b) del RGPD.</p> <p>Igualmente, en virtud del art. 19 LOPD GDD: Salvo prueba en contrario, se presumirá amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.f) del RGPD el tratamiento de los datos de contacto de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica, siempre que se cumplan los condicionantes preceptuados por la normativa.</p>

## 10. Gestión de voluntarios (incluyendo menores)

Nombre	Gestión de voluntarios (incluyendo menores)
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	-Coordinación de voluntarios participantes en actividades de compostaje. -Gestión Grupo WhatsApp (organización y comunicación entre los voluntarios). -Desarrollo personal de los participantes. -Difusión de las actividades en medios públicos.
<b>Categoría de Interesados</b>	Voluntarios: Ciudadanos interesados en participar en actividades de la entidad. Participarán niños y adultos.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, teléfono. Otros: Imágenes captadas durante la participación en el evento.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	lametza Interaktiboa. Facebook (WhatsApp).
<b>Cesión</b>	No
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	N/A.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado o de su representante legal.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

	Plazos de conservación: Conservación permanente hasta la solicitud de baja por parte del interesado o hasta que dejen de ser dichos datos útiles para la finalidad anteriormente indicada.
<b>Información a los interesados</b>	Se les informará en el momento previo a comprometerse a participar en las actividades en cuestión.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Atendiendo al art. 6.1.a) RGPD, la legitimación está basada en consentimiento.



## 11. Gestión de los procesos de selección de personal

Nombre	Gestión de los procesos de selección de personal
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo) para la conformación de la plantilla, así como la información sobre posición en la bolsa y acerca de los criterios de gestión de las bolsas de trabajo. En concreto: -Gestionar la Bolsa de Trabajo. -Solicitar información de candidatos para trabajos diversos a otras entidades con bolsas de trabajo en caso de que la bolsa de trabajo propia resulte no apropiada. -Enviar información información de interesados de la bolsa de trabajo propia a otras entidades con bolsas de trabajo que resultan no apropiada.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas mayores de edad interesadas participar en el proceso selectivo.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, email, teléfono, Nº Seguridad Social. Características personales: Fecha de nacimiento, ausencia de antecedentes de delitos sexuales (en caso de trabajar con niños), aptitud del reconocimiento médico. Datos económicos: Nº Cuenta Corriente. Datos académicos y profesionales: Experiencia y formación académica, nivel lingüístico, pruebas psicotécnicas y generales.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	N/A.
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	-Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. -Otras administraciones públicas que requieran contratar. -Resto de cesiones establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.

<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	<p>Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Plazos de conservación: Se conservarán permanentemente: Código 006 (Expedientes de selección de personal).</p> <p>No obstante, se podrán eliminar en el archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de los aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 meses de finalización del expediente; así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.</p> <p>Todo ello, atendiendo a la Propuesta de tablas de evaluación documental aprobadas por la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED, Comisión aprobada por el Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco).</p>
<b>Información a los interesados</b>	Información del tratamiento incluida en la inscripción a la bolsa de trabajo.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>Necesario para la ejecución de un contrato RGPD art. 6.1.b).</p> <p>Cumplimiento de obligación legal y ejercicio de potestad pública art 6.1.c) RGPD.</p> <p>Interés público esencial art. 9.2.g) RGPD.</p> <p>-Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca.</p> <p>-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>-Real Decreto 364/1995, De 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General Del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General Del Estado.</p> <p>Igualmente, atendiendo al consentimiento otorgado según el art. 6.1.a) del RGPD, de cara a la inclusión en la bolsa de trabajo</p>

## 12. Gestión de personal

Nombre	Gestión de personal
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de la relación laboral, de las nóminas, de los seguros sociales, de los seguros de vida, de los planes de pensiones, de la acción social, de formación, de los perfiles lingüísticos, protección de la salud frente a riesgos derivados de las condiciones de trabajo y relaciones con la representación del personal. -Gestión de Altas y Bajas. -Control horario. -Control de incompatibilidades. -Relaciones laborales y condiciones de trabajo. -Procedimientos administrativos. -Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones. -Expedientes sancionadores. -Gestión de estadísticas internas. -Gestión de accesos a herramientas informáticas e incidencias vinculadas. -Gestión grupo de WhatsApp con objeto de planificar la organización laboral y controlar incidencias.

<b>Categoría de Interesados</b>	Trabajadores de la Mancomunidad y cargos públicos.
<b>Descripción tipo de datos</b>	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos; N° DNI; Dirección postal; Dirección electrónica; Teléfono; Imagen; Datos de seguridad social y mutualidad; Datos de seguros; Formación; Perfiles lingüísticos; Firma.</p> <p>Datos de características personales: Estado Civil, Fecha nacimiento, Sexo, Lugar de nacimiento, Edad, Nacionalidad, Imagen/Voz, Grado de discapacidad</p> <p>Datos de circunstancias personales y familiares: Justificante para la licencia laboral.</p> <p>Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios, asociaciones profesionales</p> <p>Detalle del empleo: Profesión, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador, Puesto de trabajo, Categoría/Grado. Datos de bajas y altas laborales.</p> <p>Datos Económico - Financiero: Ingresos/Rentas, Créditos avales, Planes de Pensiones, jubilación, Datos de Impuestos, Datos bancarios, Historial créditos, Facturas de gastos médicos.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Categorías especiales de datos: Afiliación sindical.</p> <p>Datos sobre comisión de infracciones: Infracciones administrativas, reclamaciones judiciales.</p>
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-IZFE (por el uso de la herramienta META4).</li> <li>-CGS S.L. (por el uso de la herramienta Munigex).</li> <li>-Gureak.</li> <li>-Elkarmedia, S.L</li> <li>-Facebook (WhatsApp).</li> </ul>
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hacienda, Administración de Justicia, Ararteko, Oficina de Empleo e INSS IVAP.</li> <li>-Elkarkidetzta.</li> <li>-Diputación Foral de Gipuzkoa.</li> <li>-Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento, incluyendo: Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Lanbide, Servicio Vasco de Empleo, Entidades Bancarias, DFG (IRPF), Gobierno Vasco , IVAP.</li> </ul>
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Del propio interesado u obtenidos del propio desempeño de la actividad laboral.
<b>Normativa</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas)

**aplicable/Instrucción interna para conservación**

implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Plazos de conservación:

-Se conservarán permanentemente:

- Código 003 (expedientes de personal). No obstante, la solicitud de excedencia laboral tendrá su eliminación parcial, excepto la solicitud y el documento que otorga el permiso y el de reingreso, que se incluirán en el expediente de personal (Código 011).
- Código 005 (expediente de jubilación).
- Código 008 (expediente disciplinario de personal funcionario y personal laboral).
- Códigos 009 (liquidaciones a la mutualidad).
- Código 010 (liquidaciones de la Relación Nominal de Trabajadores (RNT)).
- Código 014 (expediente de comisión de servicios).
- Código 016 (listado de nóminas).

-Se eliminarán en el archivo de oficina a los dos años siguientes de finalizado el año natural de los documentos:

- Código 002 (expedientes de permisos de licencias y vacaciones).
- Código 012 (expedientes de control horario). Excepto los que hayan generado algún expediente disciplinario, o algún otro procedimiento, que se conservarán hasta que los procedimientos incoados estén finalizados.

-Se eliminarán en el archivo de oficina cuando se haya agotado su utilidad administrativa:

- Código 007 (expedientes de variaciones de nómina).

-Se eliminarán a los diez años:

- Código 013 (liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)).

-Se eliminarán en el archivo de oficina a los cinco años a contar del cierre del expediente:

- Código 015 (expedientes de préstamos de consumo).

Todo ello, atendiendo a la Propuesta de tablas de evaluación documental aprobadas por la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED, Comisión aprobada por el Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco).

<b>Información a los interesados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Disponible bajo solicitud.</li><li>-En caso de haberlo, en el contrato firmado.</li></ul>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establecen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Ley 7/1985 de 2 de abril. de Bases de Régimen Local.</li><li>-Ley 16/1997 de 7 de noviembre de modificación de la Ley de Función Pública Vasca.</li><li>-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li><li>-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General Del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General Del Estado por convenio laboral.</li></ul> <p>Igualmente, en cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos del responsable del tratamiento en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social (artículo 9.2.b) RGPD).</p>

## 13. Procesos de incapacidad de trabajadores

Nombre	Procesos de incapacidad de trabajadores
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Tramitación de procesos de incapacidad de trabajadores propios de la Mancomunidad.
<b>Categoría de Interesados</b>	Trabajadores de la Mancomunidad en proceso de incapacitación.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, N° seguridad social, email, teléfono. Característica personal: fecha de nacimiento. Dato de salud: Certificado de incapacitación temporal; hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	N/A
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Organismos de la Seguridad Social; Entidades aseguradoras; Entidades sanitarias.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación: Se conservarán junto con los expedientes de personal. Mismo plazo de conservación que los expedientes de personal.

	<p>Los datos serán objeto de tratamiento durante la relación jurídica de ámbito laboral, estatutaria o funcional según corresponda y posteriormente serán bloqueados ante responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>En todo caso, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación de la Mancomunidad.</p>
<p><b>Información a los interesados</b></p>	<p>-Disponible bajo solicitud.</p>
<p><b>Causa legitimadora del tratamiento</b></p>	<p>Art. 6.1.c): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento en virtud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>-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.</li> <li>-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.</li> <li>-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.</li> </ul>



## 14. Gestión administrativa de expedientes de reclamación patrimonial

Nombre	Gestión administrativa de expedientes de reclamación patrimonial
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Cursar el expediente y resolver las reclamaciones que se presenten ante la Mancomunidad.
<b>Categoría de Interesados</b>	Todas las personas que efectúen una reclamación ante la Mancomunidad.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, edad, dirección postal, correo electrónico, teléfono. Datos financieros: Cuenta Corriente. Datos de salud: Lesiones producidas. Otros datos: Descripción del incidente.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	Entidades aseguradoras.
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación: Eliminación total en el archivo de oficina a los cinco años a contar desde el final de la tramitación administrativa o

	<p>en su caso, de la judicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código 066 (Expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración pública).</li> </ul> <p>Todo ello, atendiendo a la Propuesta de tablas de evaluación documental aprobadas por la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED, Comisión aprobada por el Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco).</p>
<p><b>Información a los interesados</b></p>	<p>Disponible bajo solicitud. En el propio formulario de reclamación.</p>
<p><b>Causa legitimadora del tratamiento</b></p>	<p>Atendiendo a la base legitimadora de los arts. 6.1.c) y 6.1.e) RGPD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Artículo 17.18 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.</li> <li>-Ordenanza Municipal sobre el Civismo, el Uso y la Limpieza en la Vía Pública y la Protección del Paisaje Urbanos.</li> <li>-Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul> <p>Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.</li> </ul>

## 15. Gestión de Registros de Urola Medio

Nombre	Gestión de Registros Municipales
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	-Atender y tramitar solicitudes relativas a los distintos registros, incluyendo la consulta de los asientos realizados a nombre del interesado en los libros de entrada y salida de la Mancomunidad. -Expedir copia sellada.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas físicas incluidas, representantes de personas jurídicas que se dirigen a la entidad, o reciben comunicaciones de ella.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Características personales: Estado civil, fecha de nacimiento, idioma preferido de comunicación. Datos económicos, financieros y seguros: N° cuenta corriente, seguro de responsabilidad civil. Identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección, otros: asunto, fecha y hora, descripción del documento .
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IZFE.
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado o de su representante legal.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la

	<p>Administración Electrónica.</p> <p>Plazos de conservación: Se conservarán de manera permanente dado que el objetivo de dichos registros es certificar una situación dada durante un periodo de tiempo concreto.</p>
<b>Información a los interesados</b>	Consentimiento informado en la declaración de datos para la solicitud.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>Cumplimiento de obligación legal. art.6.1.c) RGPD.</p> <p>-Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>-Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.</p> <p>-Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, y demás normativa aplicable.</p>

## 16. Intervención y contabilidad

Nombre	Intervención y contabilidad
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Tiene una finalidad controladora y fiscalizadora interna de la gestión económico-financiera de la Mancomunidad.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas sujetas a intervención o contabilidad y terceros relacionadas con facturas de la Mancomunidad.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Todos aquellos datos personales que son parte de trámites en los que participa la entidad y que tienen impacto económico-financiero.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IZFE (por el uso de la herramienta SAREKO)
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Comunicación de datos a los órganos gestores de las Administraciones Públicas en los que se han creado los registros contables de facturas para dar su conformidad a las mismas y tramitar los expedientes de declaración de la obligación, - Hacienda Foral de Gipuzkoa. - Tribunal de Cuentas de las Comunidades Autónomas y a entidades de control externo, a instancia de las mismas, para el desarrollo de sus funciones como órgano superior de los organismos fiscalizadores de las Administraciones Públicas. Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Ya en poder de la Mancomunidad.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la

	<p>Administración Electrónica.</p> <p>Plazos de conservación:</p> <p>Los datos cumplirán los plazos establecidos por el resto de tratamientos y en caso de llegar a su fin serán conservados durante el desarrollo de la actividad de intervención sobre los datos afectados.</p>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD cumplimiento de una obligación legal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li><li>-Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.</li><li>-Norma Foral 13/2014, de 17 de noviembre sobre la singularidad foral en la aplicación de las medidas de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.</li><li>-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li></ul>

## 17. Compulsa de documentos

Nombre	Compulsa de documentos
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	-Consultar y cotejar los datos para acreditar su veracidad. -Expedir copia sellada.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas o su representante que realicen la solicitud.
<b>Descripción tipo de datos</b>	-Datos identificativos. -Datos de contacto. -Datos profesionales y académicos. -Datos circunstancias sociales.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	Izenpe S.A. (para la prestación de servicios de firma electrónica). IZFE.
<b>Cesión</b>	No
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	N/A
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación: En principio, los datos recabados serán conservados por un plazo de 5 años. En todo caso, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha

	finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación de la Mancomunidad.
<b>Información a los interesados</b>	Disponible bajo solicitud.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Atendiendo a la legitimidad basada en el ejercicio de la potestad pública del art. 6.1.e) RGPD. -Art. 37 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## 18. Ejercicio de derechos relativos a la protección de datos personales

Nombre	Ejercicio de derechos relativos a la protección de datos personales
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	-Atender y tramitar la solicitud de ejercicio de derechos. -Responder al interesado en relación a la solicitud.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas físicas que solicitan ejercer sus derechos
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, fotocopia del DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico, firma. Otros datos: Poder de representación.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	Grupo S21Sec Gestión, S.A.
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	-Agencia Vasca de Protección de Datos - Cumplimiento legal. -Agencia Española de Protección de Datos - Cumplimiento legal.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación: Durante un año siguiente a la finalización del proceso de ejercicio de derechos y en su caso, una vez sea firme la resolución que hubiera recaído por las autoridades de control.

<b>Información a los interesados</b>	-Incluida en el formulario de la solicitud. -Disponible bajo demanda.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Atendiendo al artículo 6.1.c) RGPD en cumplimiento de obligación legal: -Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 artículo 15 y siguientes. -Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 19. Gestión de autorizaciones administrativas

Nombre	Gestión de autorizaciones administrativas
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Conceder y gestionar diversas autorizaciones administrativas. Incluyendo autorizaciones para realizar compostaje individual o comunitario, para solicitar o cambiar los contenedores por parte de empresas industriales, comercios, servicios y sociedades gastronómicas, así como para el depósito de residuos por parte de gremios, industrias, comercios, oficinas y servicios. Se incluye: -Atender y tramitar la solicitud. -Realizar y entregar copia sellada. -Notificar la resolución al solicitante.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes del permiso, tanto personas físicas como representantes de la persona jurídica en cuestión.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos (persona física y representante de la persona jurídica interesada), DNI, dirección, teléfono, email, firma. Otros datos no sensibles: aquellos que el interesado desee facilitar en la instancia.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IZFE (registro electrónico y del gestor de expedientes)
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Ayuntamientos que integran la Mancomunidad
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado o de su representante legal.

<p><b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b></p>	<p>Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <p>Plazos de conservación: 6 años. Pasado ese plazo, únicamente serán conservados datos anonimizados relativos a la autorización.</p> <p>En todo caso, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación de la Mancomunidad.</p>
<p><b>Información a los interesados</b></p>	<p>Disponible en el formulario de solicitud.</p>
<p><b>Causa legitimadora del tratamiento</b></p>	<p>Atendiendo al ejercicio de la potestad pública art 6.1.e) RGPD.</p> <p>-Ordenanza Reguladora de los Puntos de Compostaje de la Mancomunidad de Urola Medio, dictada en virtud de Convenio de Colaboración publicado en BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa 08/06/2015, n.º 106.</p> <p>-Ordenanza Reguladora del Servicio de Garbigunes y Casas de Reciclaje (Puntos Limpios/ D.A.R) de la Mancomunidad de Urola Medio (publicada en BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa con fecha 15 de enero de 2015; n.º 9.</p> <p>-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Igualmente, en virtud del art. 19 LOPD GDD: Salvo prueba en contrario, se presumirá amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.f) del RGPD el tratamiento de los datos de contacto y en su caso los relativos a la función o puesto desempeñado de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica, siempre que se cumplan los condicionantes preceptuados por la norma.</p>

## 20. Gestión de las asambleas de los órganos y comisiones de la Mancomunidad

Nombre	Gestión de las asambleas de los órganos y comisiones de la Mancomunidad
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las asambleas de los miembros de los órganos y comisiones de la Mancomunidad.
<b>Categoría de Interesados</b>	Cargos públicos.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, email.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	N/A
<b>Cesión</b>	No
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	N/A
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Ya constan de antemano en los sistemas de información de la Mancomunidad.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.  Plazos de conservación:  En todo caso, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los

	periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación de la Mancomunidad.
<b>Información a los interesados</b>	Disponible bajo solicitud.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>El tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1 RGPD).</p> <p>-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>-Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. de decisión y dirección de la Mancomunidad.</p>

## 21. Gestión de registros sobre compostaje

Nombre	Gestión de registros sobre compostaje
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@uro-laerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión del registro de personas inscritas en el uso de compostaje (materia orgánica), habilitación y frecuencia de uso.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas inscritas en el servicio.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico. Datos relativos a características personales: N° de sujetos que habitan en la vivienda.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	lametza Interaktiboa, S.L.
<b>Cesión</b>	No
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	N/A
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación: Los datos serán conservados hasta la solicitud de baja por parte del interesado o hasta que dejen de ser dichos datos útiles para la finalidad anteriormente indicada. En cualquier caso, no serán conservados por un plazo superior a 4 años. Pasado ese plazo, únicamente serán conservados datos anonimizados relativos a la

	autorización
<b>Información a los interesados</b>	Disponible bajo solicitud. Igualmente, se informará de las finalidades anteriormente indicadas en la solicitud de inscripción.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Art. 6.1.e) RGD, en cumplimiento de una misión realizada en interés público. -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. -Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.



## 22. Servicio de Alertas

Nombre	Servicio de Alertas
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Envío de correos electrónicos a través de los cuales la Mancomunidad mantiene al suscriptor al corriente de las informaciones más destacadas que puedan resultar de su interés.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas que se han suscrito al servicio.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos de contacto: email.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	IAMETZA
<b>Cesión</b>	No
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	N/A
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Directamente del interesado
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.  Plazos de conservación: Plazo de conservación indefinido. Hasta que soliciten darse de baja en la recepción de información.
<b>Información a los interesados</b>	Información disponible al dar el consentimiento en la solicitud de suscripción.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Atendiendo al consentimiento otorgado según el art. 6.1.a) del RGPD.

## 23. Gestión de datos personales vinculados a la solicitud de tarjetas y contenedores

Nombre	Gestión de datos personales vinculados a la solicitud de tarjetas y contenedores
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@urolaerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	-Gestión de la entrega de nueva tarjeta (alta, por pérdida, por rotura), duplicados y/o cubos a aquellos interesados que hayan solicitado su recogida en las dependencias de la Mancomunidad.
<b>Categoría de Interesados</b>	Interesados que hayan solicitado la recogida en las dependencias de la Mancomunidad.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, dirección.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	Ayuntamiento de Azpeitia Ayuntamiento de Aizarnazabal Ayuntamiento de Beizama Ayuntamiento de Bidania-Goiatz Ayuntamiento de Zestoa
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Los datos personales serán cedidos a los ayuntamientos mancomunados.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Proceden tanto por parte de las personas interesadas como por parte de los ayuntamientos mancomunados.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación:

	<p>Los datos serán conservados hasta 6 meses tras la baja del/ de la usuario/a sea dado/a de baja en el servicio.</p> <p>Pasado ese plazo, únicamente serán conservados datos anonimizados relativos a la autorización.</p>
<b>Información a los interesados</b>	<p>Disponible en el formulario de solicitud.</p> <p>Disponible bajo demanda.</p>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>Según el art. 6.1.e) RGPD en virtud de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>-Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.</p> <p>-Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.</p> <p>-Ordenanza reguladora de la Mancomunidad Urola Erdia para la recogida de residuos domésticos.</p>

## 24. Gestión de Brechas de Seguridad

Nombre	Gestión de Brechas de Seguridad
<b>Responsable de Tratamiento</b>	Mancomunidad Urola Erdia
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza Nagusia 11-1, 20730 Azpeitia 943857319 dbo@uro-laerdia.eus
<b>Corresponsables</b>	N/A
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	-GRUPO S21SEC GESTIÓN S.A. -CIF: A20686150 -Dirección: Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Urgull, 2ª planta, local 10, 20018, Donostia-San Sebastián. Gipuzkoa
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión, evaluación y notificación de brechas de seguridad de la información.
<b>Categoría de Interesados</b>	Afectados, denunciantes, representantes legales.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Otros: Datos de personas donde obtener más información, datos involucrados en la brecha.
<b>Descripción Encargados de Tratamiento</b>	Grupo S21Sec Gestión, S.A.
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	-Agencia Vasca de Protección de Datos -Agencia Española de Protección de Datos. -Equipos de respuesta a incidentes del Centro Criptológico Nacional (CCN-CERT). -Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Destinatario de los datos, país y finalidad de la TI</b>	N/A
<b>Documentación de garantías adecuadas en la TI</b>	N/A
<b>Origen de Datos</b>	Del propio interesado o de su representante legal.
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.
<b>Información a los interesados</b>	Información disponible en la comunicación a los afectados.

<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c) RGPD).
---	--

# S21 SEC