

PROTOKOLOA AKTIBATZEKO FORMULARIOA

FORMULARIO ACTIVACIÓN PROTOCOLO

1. UKITUTAKO PERTSONAREN DATU PERTSONALAK/ DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Izena eta abizenak Nombre y apellidos			
NAN DNI		Sexua Sexo	
Telefono Teléfono		Helbide elektronikoa Correo electrónico	
Lan-zentroa Centro de trabajo		Lanpostuaren izena Puesto de trabajo	

Salatzailea ez badator bat ukitutako pertsonarekin, bete datu hauek:

En caso de que la persona denunciante no coincida con la persona afectada, cumplimente los siguientes datos

Izena eta abizena (salatzailea) Nombre y apellidos (denunciante)			
NAN DNI		Telefono Teléfono	
Helbide elektronikoa Correo electrónico			

2. SALATUTAKO PERTSONAREN DATUAK/ DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Izena eta abizenak Nombre y apellidos		Sexua Sexo	
Lan-zentroa Centro de trabajo		Lanpostuaren izena Puesto de trabajo	
Ukitutako pertsonarekin duen lan-harremana Relación laboral con la persona afectada			

3. GERTAKARIEN DESKRIBAPENA/ DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Jarraian, salatutako gertakarien kontakizun osoa zehazten da, eta kronologikoki adierazten dira inguruabarrak, gutxi gorabeherako datak, lekuak eta beste edozein datu garrantzitsu/ Se detalla a continuación un relato completo de los hechos denunciados, indicando de forma cronológica las circunstancias, fechas aproximadas, lugares y cualquier otro dato relevante:

--

(Beharrezkoa bada, gehitu orri gehigarriak)/ (Agregar hojas adicionales si fuera necesario).

4. LEKUKOAK (baldin badaude)/ TESTIGOS (si los hubiera):

Izena eta abizenak Nombre y apellidos		Telefono Teléfono	
--	--	----------------------	--

5. PROBAK/ PRUEBAS

Dokumentu, artxibo edo egokitutako irudiak jotzen diren beste frogabide batzuk erantsi dira/ Se adjuntan los siguientes documentos, archivos u otros medios de prueba que se consideran oportunos:

--

(Erantsi aurkeztutako dokumentuen kopiak edo erreferentziak.)/ (Adjuntar copias o referencias de los documentos aportados.)

6. APLIKAZIOA/ SOLICITUD

Horregatik guztiagatik, honako hau ESKATZEN DUT/ Por todo lo anterior SOLICITO:

--

Salaketa hau aurkeztututaz jotzea (salatutako pertsona identifikatu)(r)en aurrean, eta martxan jar dadila Antsoaingo Udaleko sexu-jazarpenera, sexuagatik jazarpena, sexu-orientazioagatik jazarpena, genero-adierazpenagatik jazarpena, sexu- edo genero-identitateagatik jazarpena eta sexu-askatasunaren zein osotasun moralaren kontrako beste jokabide batzuk prebenitzeko eta horien aurrean jarduteko Protokoloan aurreikusitako prozedura/ Que se tenga por presentada la presente denuncia frente a (identificar a la persona denunciada) y que se inicie el procedimiento previsto en el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo, por orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral del Ayuntamiento de Ansoáin.

Lekua eta data/ Lugar y fecha:

Sinadura/ Firma:



DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduen 13. artikulua betez (datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa), jakinarazten da protokolo hau kudeatzeko bildutako datu pertsonalak tratamendu-jardueran honetan sartuko direla: Antsoaingo Udaleren II. protokoloa, sexu-jazarpenera eta sexuagatik, sexu-orientazioagatik, genero-adierazpenagatik eta sexu- edo genero-identitateagatik jazarpena, bai eta sexu-askatasunaren zein osotasun moralaren aurkako beste jokabide batzuk prebenitzeko eta horien aurrean jarduteko. Tratamendu horren helburua da protokoloa aplikatzearen ondoriozko jarduketak kudeatzea. Interesdunak eskubidea du bere datuak irispidean izateko, zuzentzeko eta ezereztzeko, bai eta datuen tratamendua mugatzeko edo hari aurka egiteko er. Datuen babesari buruzko informazio gehiago duzu udalaren webgunean.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del artículo 13 del 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, se informa que los datos personales recabados para la gestión de este protocolo se incorporarán a la actividad de tratamiento denominada: II. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo, por orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género, y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral del Ayuntamiento de Ansoáin. La finalidad de dicho tratamiento es gestionar las acciones derivadas de la aplicación de dicho protocolo. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento. Podrá ampliar información en materia de protección de datos en la página web municipal.

KOMUNIKAZIO JAKINARAZPENA

NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN

Izena eta abizenak:

Nombre y apellidos:

NAN/ DNI:

Antsoaingo Udalaren Aholkularitza Konfidentzialeko kide gisa (II. Protokoloan zehaztuta dago), jakinarazten dizut zure aurka jarritako komunikazio bat jaso dugula, Antsoaingo Udalak babestutako jokabideei buruzkoa.

Edukiaren berri emateko, bilera batera deitzen zaitugu hurrengo egun eta orduan:

En calidad de integrante de la Asesoría Confidencial del Ayuntamiento de Ansoáin, definida en el II Protocolo, le notifico que hemos recibido una comunicación interpuesta en su contra en relación a las conductas protegidas por este.

Para ponerle en conocimiento del contenido, le emplazamos a una reunión el próximo día De de , a las horas.

Jakinarazten dizugu zu ez agertzea gertaeren ikerketa oztopatzeko ekintzat har daitekeela/ Le informamos que su no comparecencia pudiera ser considerada como un acto de obstrucción en la investigación de los hechos.

Protokoloaren kopia bat bidaltzen dizugu, zure informazio eta erreferentziarako/ Le adjuntamos una copia del Protocolo para su información y referencia.

Antsoainen, ko ren a

En Ansoain, a de de

Sinatuta (Izena, abizenak eta kargua)
Firmado (Nombre apellidos y puesto)

Jaso dut (Izena, abizenak, data eta sinadura)
Recibí (Nombre, apellidos, fecha y firma)

AHOLKULARITZA KONFIDENTZIALAREN ONDORIOEN TXOSTENA

INFORME CONCLUSIONES ASESORIA CONFIDENCIAL

Lekua eta data/ Lugar y fecha

ALDERDIEN IDENTIFIKAZIOA/ IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

ALDERDI INFORMATZAILEA: Izena eta abizenak/ PARTE INFORMANTE: Nombre y apellidos

Jokabideak jasan dituzten pertsonak (soilik salaketa jarri duen pertsona(k) ez badira)
Personas que han enfrentado las conductas (solo si son diferentes a la quien informa)

ALDERDI SALATUA: Izena eta abizenak/ PARTE DENUNCIADA: Nombre y apellidos

(Gertakarien laburpena)/ (Resumen de los hechos)

Izapidetzea onartu den ala ez justifikatze/ Justificar la admisión o no a trámite

Egindako jarduerak/ Actuaciones realizadas

Dokumentazioa/ Documentación

Ikerketan parte hartu duten pertsonak/ Personas que han intervenido en la investigación

Lekukoak

Testigos

Kautelazko neurriak hartzea (hala badagokio)/ Adopción de medidas cautelares (si procede)

Jarraitu beharreko prozedura mota (formala/informala)/ Tipo de procedimiento a seguir (formal/ informal)

Informala bada, egindakoaren laburpena/ Si es informal, resumen de lo realizado

Egindako bilerak/ Reuniones realizadas

Alderdien artean adostutako neurriak/ Medidas acordadas entra las partes

Neurrien jarraipena eta kontrola egiteko mekanismoak/ Mecanismos de seguimiento y control de las medidas

Aholkularitza Konfidentziala osatzen duten pertsonen izena eta sinadura.
Nombre, firma de las personas integrantes de la Asesoría Confidencial.

Data/ Fecha

IKERKETA BATZORDEAREN ONDORIOEN TXOSTENA
INFORME CONCLUSIONES COMISIÓN INVESTIGADORA

ALDERDIEN IDENTIFIKAZIOA/ IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Lekua eta data/ Lugar y fecha:

ALDERDI INFORMATZAILEA: Izena eta abizenak/ PARTE INFORMANTE: Nombre y apellidos

Jokabideak jasan dituzten pertsonak (soilik salaketa jarri duen pertsona(k) ez badira)
Personas que han enfrentado las conductas (solo si son diferentes a la quien informa)

ALDERDI SALATUA: Izena eta abizenak/ PARTE DENUNCIADA: Nombre y apellidos

Espedientearen laburpena/ Resumen del expediente:

Aholkularitza Konfidentzialak egindako jarduerak eta proposatutako edo egindako neurriak
Actuaciones realizadas por la Asesoría Confidencial y medidas propuestas o realizadas

Gertakarien laburpena/ Resumen de los hechos

Proposatutako neurriak/ Medidas propuestas

Hartutako neurriak/ Medidas realizadas

Diziplina-prozedura hasteko proposamena (hala badagokio)/ Propuesta de inicio de expediente disciplinario (si procediera)

Ikerketa Batzordeko kideen izena eta sinadura
Nombre y firma de las personas integrantes de la Comisión Investigadora

Data/ Fecha



VIERANSKINA.

ANEXO VI.

KONFIDENTZIALTASUN-KONPROMISOAREN EREDUA

MODELO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

ONDORENGO PERTSONAK/ LAS PERSONAS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN

Izen-abizenak
Nombre y apellidos

NAN/ DNI

Protokolo honen jarduketa-prozeduran esku hartzeko (AHOLKULARITZA KONFIDENTZIALA/IKERKETA BATZORDEA) kide izendatu dituzte, eta honako konpromiso hauek hartu dituzte:

- Prozedura osoan zehar pertsonen duintasuna eta intimitaterako eskubidea bermatzea, bai eta berdintasuna eta diskriminaziorik eza ere.
- Beharrezko segurtasun-neurriak hartzea, protokolo honetan esleitutako eginkizunak betetzean eskuragarri duten informazioaren edukiaren konfidentziasuna, sekretua eta erreserba bermatzeko.
- Edozein motatako informazioa zabaltzeko edo transmititzeko debekua betetzen dela zaintzea.

Era berean, adierazi dute Udalak jakinarazi diela diziiplina-erantzukizuna izan dezaketela aurreko betebeharrak ez betetzeagatik.

Antsoainen,korena.

Sinadura:

Habiendo sido designadas como integrantes de la (ASESORIA CONFIDENTIAL/COMISIÓN INVESTIGADORA) para intervenir en el procedimiento de actuación del presente protocolo, acuerdan y se comprometen a:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad y la no discriminación.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva sobre el contenido de la información a la que tengan acceso en ejercicio de las funciones atribuidas en este protocolo.
- Velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información.

Asimismo, declaran que han sido informadas por el Ayuntamiento de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las anteriores obligaciones.

En Ansoáin, a

Firma:

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. TRATAMENDUAREN ARDURADUNA

Arduraduna: Antsoaingo Udala/ Ayuntamiento de Ansoáin
CIF: P3132500D
Helbidea: Udaletxeko Plaza 1, 31013 Ansoain (Navarra)
Telefonoa: 948 13 22 22
Datuen Babeserako Ordezkaria (DBO):
ansoain@ansoain.es

2. TRATAMENDUAREN HELBURUA

Antsoaingo Udalak honako helburu nagusi hauekin tratatzen ditu datu pertsonalak:

- II.aren ezarpenaren ondoriozko ekintzak kudeatu. Antsoaingo Udalaren II. protokoloa abian jartzearen ondoriozko ekintzak kudeatzea, sexu-jazarpena eta sexuagatik, sexu-orientazioagatik, genero-adierazpenagatik eta sexu- edo genero-identitateagatik jazarpena, bai eta sexu-askatasunaren zein osotasun moralaren aurkako beste jokabide batzuk prebenitzeko eta horien aurrean jarduteko.
- Datuak udal-zerbitzarietan gordeko dira, zehazten diren pertsonen sarbide-politika mugatua aplikatuz. Datu pertsonalak zertarako bildu ziren, helburu zehatz, esplizitu eta legitimoetarako baino ez dira tratatuko.

3. TRATAMENDUAREN LEGITIMAZIOA

Udalak egindako datu pertsonalen tratamendua honetan oinarritzen da:

- **Interesdunen baimena**, helburu zehatzetarako beharrezkoa denean (DBEOren 6.1. art.). Protokolo honen aplikazioa eskatzean baiezko ekintza bat egitean ematen duzun baimenak osatzen du legezko oinarria.

4. TRATATUTAKO DATUEN KATEGORIAK

Jazarpen-prozedura bat izapidetzen den bitartean, honako hauek tratatu ahal izango dira:

- Identifikazio-datuak (izena, abizenak, NAN, lanpostua, unitatea edo zerbitzua).
- Harremanetarako datuak (telefonoa, posta elektronikoa).
- Salatutako egoerarekin lotutako datuak (gertaerak, testigantzak, dokumentuak).
- Bereziki sentikorrak diren datuak: osasunari, bizitza sexualari, orientazio sexualari, jatorri etnikoari, sinesmenei edo jazarpenaren testuingurutik erator daitekeen beste edozein datu, betiere zehazkia eta premia handienarekin tratatutakoak.

5. DATUEN HARTZAILEAK

Beharrezkoa denean bakarrik eman ahal izango zaizkie datuak honako hauei:

- Aholkularitza Konfidentzialeko eta Protokoloaren Ikerketa Batzordeko kideak.
- Udalaren zerbitzu juridikoak edo lan-arriskuen prebentziorako zerbitzuak.
- Agintari judicial, polizia edo administratibo eskudunak, legeak hala eskatzen badu edo prozeduratik ondorioztatzen bada.
- Udalarekin adostu ondoren, aholkularitza- eta/edo kudeaketa-lanak egiten dituzten enpresa pribatuak.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Responsable: Antsoaingo Udala/ Ayuntamiento de Ansoáin
CIF: P3132500D
Dirección: Plaza Consistorial 1, 31013 Ansoáin (Navarra)
Teléfono: 948 13 22 22
Delegado de Protección de Datos (DPD):
ansoain@ansoain.es

2. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

El Ayuntamiento de Ansoáin trata los datos personales con las siguientes finalidades principales:

- Gestionar las acciones derivadas de la puesta en marcha del II. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo, por orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Los datos se guardarán en los servidores municipales aplicando una política de acceso restringida a las personas que se determinen. Los datos personales se tratarán únicamente para los fines determinados, explícitos y legítimos para los que fueron recabados.

3. LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales realizado por el Ayuntamiento se basa en:

- **Consentimiento de la persona interesada**, cuando así se requiera para finalidades específicas (art. 6.1.a RGPD). La base legal viene constituida por el consentimiento que usted presta al realizar una acción afirmativa al solicitar la aplicación de este protocolo.

4. CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS

Durante la tramitación de un procedimiento de acoso se podrán tratar:

- Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI, puesto, unidad o servicio).
- Datos de contacto (teléfono, correo electrónico).
- Datos relacionados con la situación denunciada (hechos, testimonios, documentos).
- Datos especialmente sensibles: relativos a la salud, vida sexual, orientación sexual, origen étnico, creencias, o cualquier otro que pudiera derivarse del contexto del acoso, siempre tratados con la máxima reserva y necesidad.

5. DESTINATARIAS/OS DE LOS DATOS

Los datos podrán ser comunicados, únicamente cuando resulte necesario, a:

- Las personas integrantes de la Asesoría Confidencial y Comisión Investigadora del Protocolo.
- Servicios jurídicos o de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.
- Autoridades judiciales, policiales o administrativas competentes, si así lo requiere la ley o se deriva del procedimiento.
- Empresas privadas, que previo acuerdo con el Ayuntamiento, realicen las labores de asesoría y/o gestión.

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6. KONFIDENTZIALTASUN ETA SEGURTASUN NEURRIAK

Udalak konfidentziasuna bermatzen du datu horien kudeaketan.

Prozeduran parte hartzen duten langile guztiek sekretu profesionala gordetzeko eta konfidentziasuna gordetzeko betebeharra izango dute, baita prozedura amaitu ondoren ere.

Beharrezkoak diren neurri teknikoak eta antolaketa-neurriak aplikatuko dira (sarbideak kontrolatzea, enkriptatzea, espedienteak segurtasunez kontserbatzea, kopiak mugatzea, etab.), datu pertsonalak galtzea, aldatzea edo baimenik gabe eskuratzea saihesteko.

7. DATUAK GORDETZEA

Datu pertsonalak prozedura izapidetzeko eta dagozkion neurriak hartzeko behar den denboran gordeko dira.

Prozesua amaitutakoan, espedienteak blokeatuta gordeko dira erantzukizunak preskribatzeko legezko epean, eta, ondoren, behin betiko ezabatu edo artxibatuko dira, artxibo publikoen araudiaren arabera.

8. INTERESDUNEN ESKUBIDEAK

Inplikatuak eskubide hauek baliatu ahal izango dituzte:

- Datuak eskuratzea, zuzentzea, ezabatzea eta aurka egitea.
- Tratamendua mugatzea.
- Datuen eramangarritasuna (hala dagokionean).
- Adostasuna kentzea, beharrezkoa izan den kasuetan.

Eskubide horiek baliatzeko, Ayuntamiento de Ansoáin / Antsoaingo Udalera jo beharko da, Erregistro Orokorrean aurkeztutako idazki baten bidez edo posta elektronikoz.

Zure eskubideei behar bezala erantzun ez zaiela uste baduzu, erreklamazioa aurkez dezakezu Datuak Babesteko Espainiako Agentzian (DBEA).

6. CONFIDENCIALIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Ayuntamiento garantiza la más estricta confidencialidad en la gestión de estos datos.

Todo el personal implicado en el procedimiento estará sujeto a deber de secreto profesional y obligación de confidencialidad, incluso después de finalizado el procedimiento.

Se aplicarán las medidas técnicas y organizativas necesarias (control de accesos, encriptación, conservación segura de expedientes, limitación de copias, etc.) para evitar la pérdida, alteración o acceso no autorizado a los datos personales.

7. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento y la adopción de las medidas correspondientes.

Finalizado el proceso, los expedientes se conservarán bloqueados durante el plazo legal de prescripción de responsabilidades y, posteriormente, se procederá a su supresión o archivo definitivo, conforme a la normativa de archivos públicos.

8. DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Las personas implicadas podrán ejercer sus derechos de:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición.
- Limitación del tratamiento.
- Portabilidad de sus datos (cuando proceda).
- Retirada del consentimiento en los casos en que este haya sido necesario.

Para ejercer estos derechos, deberá dirigirse al Ayuntamiento de Ansoáin / Antsoaingo Udala, mediante escrito presentado en el Registro General o enviando correo electrónico.

Si considera que sus derechos no han sido atendidos correctamente, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).