Akordio proposamena
TOKIKO GOBERNU BATZORDEAK:
ONARTUA
Propuesta de acuerdo a
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:
APROBADA

TGB Bilkura
Sesión JGL
2026/01/27

Zinegotzi idazkaria / Concejal-a
Olatz Yarza Garagorri

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa / Guardia Municipal
Mugikortasuna / Movilidad

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Esp: 2025/090

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SALAKETAK ETA SALAKETA-AKTAK KUDEATZEKO SISTEMA TELEMATIKOA HORNITZEKO ZERBITZU KONTRATUA	**CONTRATO DE SERVICIO PARA SUMINISTRAR UN SISTEMA TELEMÁTICO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS Y ACTAS DE DENUNCIA**
1. KONTRATUAREN XEDEA	**1. OBJETO DEL CONTRATO**
(1) Kontratu honen xedea da salaketak eta salaketa-aktak kudeatzeko sistema telematikoa ezartzeko zerbitzua ematea. Horretarako, kontratua indarrean dagoen bitartean, honako hauek barne dituen aplikazio baterako erabilera eta administrazio lizentziak emango da: • Salaketak eta salaketa-aktak erregistratzea, tramitatzea, jakinaraztea eta kobratzea. • Sistemaren laguntza teknikoa eta mantentze lanak egitea eta, behar denean, eguneratzea. • Aplikazioa erabiltzeko behar den prestakuntza ematea. • Aplikatu beharreko araudia aldatuz gero, aplikazioa ere aldatzea. • Udalaren beste aplikazio batzuekin lotzeko behar diren aldaketak. • Zerbitzua agenteen lan plataforman eta gailu mugikorretan ezarri beharreko aldaketa teknologikoetara egokitzeko behar diren aldaketak.	(1) El objeto del contrato es dotar al Ayuntamiento de San Sebastián de un sistema telemático de gestión administrativa de denuncias y actas de denuncia facilitando para ello licencias de uso y administración durante el periodo de duración del contrato de una aplicación que incluya: • El registro de denuncias y actas de denuncias, su tramitación, notificación y cobro. • La asistencia, mantenimiento y posibles actualizaciones del sistema. • Dar la formación necesaria sobre el manejo de la aplicación. • Las modificaciones necesarias ante cambios de normativa aplicable. • Las modificaciones necesarias para la conectividad con otras aplicaciones del Ayuntamiento. • Las modificaciones necesarias para adaptar el servicio a cambios tecnológicos a implantar en la plataforma de trabajo de los agentes y en los dispositivos móviles.
2. SISTEMAREN DESKRIBAPEN OROKORRA	**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA**
(2) Udaltzaingoko eta mugikortasun agenteen kidegoko agenteei tresna informatiko arin eta eraginkor bat ematea da xedea, arau hausteak tramitatzeko prozesua automatizatzeko eta ukitutako arloetan indarrean dagoen araudia (prozedura, ordezkaritza, sinadura, datu pertsonalak	(2) Se pretende dotar a los agentes tanto del cuerpos de Guardia Municipal como del cuerpo de Agentes de Movilidad de una herramienta informática que sea ágil, eficaz, que automatice el proceso de tramitación de infracciones y que cumpla con la normativa vigente en las materias afectadas

10740n X

babestea, etab.) betetzeko.

(3) Udalak baditu prozesua abian jartzeko behar diren terminalak eta inprimagailuak. Kudeatzeko aplikazio bat eta erabiltzaileentzako eta gailuetarako gutxienez 550 lizentzia behar ditu. Lizentzia kopurua % 5 handitu daiteke, beharren arabera, eta gehikuntza horrek ez dio prezioari eragingo. Aplikazioa terminal horietan erabiltzeko, zera eskatzen da: plegu hauen publikazio-datan eskuragarri dagoen Android bertsiorik berrienarekin bateragarria izatea.

(4) Lizentzia horien artean Udaltzaingoko edukietara sartzen direnak eta Mugikortasunekoak bereiziko dira.

(5) Aplikazioak linean lan egingo du, Udalak kontratatzen duen zerbitzuak ahalbidetzen duen guztietan; horrela, egoera normalean, salaketen datuak gailuetan egoiliar ez geratzeko.

(6) Komunikazioa une batez etenez gero, aplikazioak ahalmena izan behar du une bakoitzean zehazten diren zerbitzariekin berehala deskarga berrabiatzeko; modu horretan, sinatuta, ondoren, zerbitzarietan biltegiratu eta kudeatu daitezen.

(7) Aipatutako dokumentuen kudeaketan honako hauek sartzen dira:

- Dokumentuok denbora errealean kontrolatzea eta gainbegiratzea.
- Agirien sorta digitalak egitea.
- Prozesua automatizatu ahal izatea, ondoren, dagokion udaleko departamentura edo beste Administrazio Publikoetara bidali ahal izateko.

(8) Salaketen formatua eta eremuen egitura Udalak ezarritakoak izango dira. Egitura hori I. eranskinean adierazten da.

(9) Salaketak terminaletik bertatik kobratu

(procedimiento, representación, firma, protección de datos de carácter personal, etc.)

(3) El Ayuntamiento dispone de las terminales e impresoras necesarias para dar soporte al proceso. Se requiere una aplicación de gestión y al menos 550 licencias, tanto de usuario como de dispositivos y de gestión. El número de licencias será ampliable en un 5% según necesidades sin que este aumento de número afecte al precio. Para su uso en esos terminales, se requiere que la aplicación sea compatible con la última versión de Android disponible a la fecha de publicación de estos pliegos.

(4) Entre estas licencias se diferenciará entre aquellas que accedan a contenidos de GM y aquellas que sean de Movilidad.

(5) La aplicación deberá trabajar on-line siempre que el servicio contratado por el Ayuntamiento lo permita, de manera que, en situación normal, los datos de las denuncias no queden residentes en los dispositivos.

(6) En el caso de que la comunicación se cortara momentáneamente, la aplicación deberá tener capacidad de retomar la descarga de forma inmediata con los servidores que en cada momento se determinen, de manera que firmados se almacenen y gestionen posteriormente en ellos.

(7) La gestión de dichos documentos incluirá:

- El control y supervisión de los mismos en tiempo real.
- La realización de remesas digitales.
- Automatización de este proceso para su posterior envío al departamento correspondiente del Ayuntamiento o a otra Administración Pública.

(8) Las denuncias y Actas deberán seguir el formato y la estructura de campos fijados por el Ayuntamiento. Dicha estructura se adjuntan como Anexo I.

(9) Las denuncias deberán poder ser

10740n X

ahal izango dira, eskudirutan, txartel bidezko ordainketa elektronikoaren bidez edo bestelako ordainbide baliodunen bidez. Unean-unean ordainketa elektronikoei buruz indarrean dagoen araudia bete beharko dute ordainketa horiek.

3. ZERBITZUAK

3.1. EMANGO DEN ZERBITZUAREN ERAGIN EREMUA

(10) **Esleipendunak orokorrean honakoak bete beharko ditu:**

(11) - Orri hauetako 3. puntuan xedaturikoaren arabera, agenteei behar dituzten lan aplikazioak edo erabiltzaileen lizentziak edo sarbideak ematea, urtean 365 egunean eta egunean 24 orduan osoki eta arin lan egin dezan.

(12) - Aplikazioa bera izango den arren, bi erabiltzaile talde independente sortuko dira plataforman (Udaltzaingoa eta Mugikortasun Agenteak), nahiz eta bi taldeetan kudeaketa erabiltzaileak egon daitezkeen.

(13) - Agenteei linean lan egiteko plataforma ematea gailuak erabat kudeatzeko eta gailuetako bakoitzean behar diren beste erabiltzaile eta sarbide sortuz kontratuak irauten duen bitartean behar den aldietan. Erabiltzaile horiek pasahitz seguru batekin babestuta egon beharko dute, edonor sartu ahal izatea saihesteko. Gailua itzali edo berrabiarazten badute, berriz sartu beharko dute pasahitza.

(14) - Laneko aplikazioan bertan salaketen bidalketa digitalak sortzea eta dagozkien udal sailetara eta beste administrazio publiko batzuetara bidaltzea.

(15) - Sortze hori automatikoki egin ahal izango da, udal zerbitzu informatikoek ezarritako zenbait irizpideren arabera eta kontsultarako/deskargarako sarbide plataforma baten bidez, instrukzioaren arduradunak izapidetu beharreko salaketen arabera.

cobradas desde la propia terminal mediante cobro en metálico, pago electrónico por tarjeta o mediante otros medios de pago válidos. Estos pagos deberán cumplir la normativa vigente en el momento respecto a los pagos electrónicos.

3. SERVICIOS

3.1. - ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO A PRESTAR

(10) **Con carácter general el adjudicatario deberá:**

(11) - Proporcionar tanto la aplicación de trabajo como las licencias o accesos de usuario necesarios según lo dispuesto en el punto 3 de estos pliegos, para que los agentes puedan operar de forma completa y ágil sobre los mismos durante las 24 horas del día los 365 días del año.

(12) - Si bien la aplicación será la misma, se crearán en la plataforma 2 grupos independientes de usuarios.(Guardia Municipal y Agentes de Movilidad) sin perjuicio de que haya usuarios de gestión en ambos grupos.

(13) - Facilitar a los agentes una plataforma de trabajo on-line completa de gestión de sus dispositivos y en el número de usuarios y accesos en cada uno de ellos que se le requiera a lo largo del contrato. Dichos usuarios deberán estar protegidos por una contraseña segura evitando el acceso libre. En caso de apagado o reinicio del dispositivo deberá de exigir nuevamente autenticación.

(14) - La creación en la propia aplicación de trabajo de las remesas digitales de denuncias y su envío a los Departamentos municipales correspondientes y a otras administraciones públicas.

(15) - Esta creación deberá poder hacerse de forma automática en base a ciertos criterios fijados por los servicios informáticos del Ayuntamiento y mediante una plataforma de acceso para consulta/descarga según el caso de denuncias a tramitar por parte del instructor.

(16) - Informar de las mejoras y desarrollos que realice sobre cualquier otra funcionalidad

10740n X

(16) - Aplikazioan egiten diren hobekuntzen eta garapenen berri ematea eta, Udalak hala nahi izanez gero, aldaketok aplikatzea, kontratuak dirauen bitartean.

(17) - Segurtasunean, inprimakietan eta formularioetan aldaketak egitea, kontratuak irauten duen bitartean legea eta prozedura administratiboak aldatzearen ondorioz.

(18) - Kontratuaren xede den aplikazioa erabiliko den terminalak emango ditu, eta terminal horietara edo horiek ordezten dituzten beste batzuetara egokitu beharko da.

(19) - Kontratuak dirauen bitartean, kontratuaren arduradunak ekipamendu-kopurua handitzeko egindako eskariak kontuan hartu beharko ditu; betiere, baldintza teknikoen agiri honetako 3. puntuan ezarritakoaren arabera eta plegu hauetan jasotako gehieneko kopuruak errespetatuz.

que desarrolle durante la vigencia del contrato y que pudiera ser incorporada a la aplicación y aplicarlas en caso que resulten del interés para el Ayuntamiento.

(17) - Realizar los cambios necesarios en seguridad, impresos y formularios derivados de los cambios legales y procesos administrativos que puedan producirse a lo largo del contrato.

(18) - Proporcionará las terminales en los que se utilizará la aplicación objeto del contrato, que deberá adecuarse en todo caso a dichos terminales, o a otros que los sustituyan.

(19) - Durante la vigencia del contrato deberá atender, a solicitud del responsable del contrato, la ampliación del número de equipos, conforme a lo establecido en el punto 3 de estos pliegos técnicos y respetando el número de equipos máximo previsto en ellos.

3.2. SISTEMA INFORMATIKOAREN ZEHAZTAPENAK

(20) Sistema informatikoak, gutxienez, ondorengo funtzionalitateak beteko ditu:

3.2.1. BALDINTZA OROKORRAK

(21) Erabiltzailearen soluzio informatikoa Android sistema eragilearen peko software batean oinarrituko da, non behar diren funtzioak behar bezala integratuta egongo diren.

(22) Honako irizpide hauen araberakoa izango da:

(23) - Interfazeak ahal den funtzionalena izan behar du; erabiltzaileak garatzen diren funtzionalitateetako bakoitza ahalik eta denbora laburrenean egiteko helburuz.

(24) - Eragiketa bakoitza egiteko behar den datu kopururik txikiena eskatu behar da.

3.2. ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA INFORMATICO

(20) El sistema informático deberá cubrir las siguientes funcionalidades mínimas:

3.2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

(21) La solución informática de usuario se basará en un software bajo sistema operativo Android donde se encuentren perfectamente integradas las funciones requeridas.

(22) Debe responder a los criterios de:

(23) -La interface será lo más funcional posible, de manera que se reduzca al máximo el tiempo de interacción del usuario con el dispositivo para cada una de las funcionalidades desarrolladas.

(24) - Solicitud de la cantidad mínima necesaria de datos para realizar cada operación.

(25) - Dagozkien taulak eta erlazionatutako eremuak egon behar dira, erregistratzeko prozesuak arintzeko.

(26) - Egiten den jarduera bakoitza erregistratu behar da.

(27) - Erabilgarritasun handiko konfigurazioa izatea, euskarriaren eta babeskopiaren sistemak karga banaketan abiatuta egon daitezen.

(28) Aplikazio bera izan arren, bi talde independente ezartzea ahalbidetuko du sistemak, erabiltzaile eta hardware ekipamenduei dagokienez.

3.2.2. PDA APLIKAZIOA

(29) Salaketetarako aplikazioaren bidez, gutxienez, funtzionalitate hauek egin ahal izango dira:

(30) - Erabiltzaile profil mota horretako erabiltzaileek (Udaltzaingoa edo Mugikortasuna profila duen erabiltzaile taldea) talde edo profil bati esleitutako edozein terminaletara sartzea. Sarbidea izenaren araberakoa eta bakarra izango da; horrela, erabiltzaile batek ezin izango du aldi berean gailu anitzetan erregistratuta egon eta gailu batek ezin izango du aldi berean erabiltzaile bat baino gehiago eduki.

(31) - Salatzea baimendu: ibilgailuak, pertsona fisiko eta juridikoak, eta nortasun juridikorik gabeko erakunde, talde, elkarte eta abar; aktak egile ezagunik gabe egiten uztea.

(32) - Salaketa egiteko araudi hauek oinarritzat hartu: trafikoko legeak, hiritarren segurtasuneko legeak, bestelako legeak, Donostiako Udalaren hainbat ordenantza, beste araudi bat.

(33) - Sarbide bereiziak eta mota guztietako buletinetara egokitutako salaketak egiteko formulario arinak eta zuzenak eduki, erabiltzaile taldeen arabera.

(34) - Trafikoari buruzko legean jasotako salaketak salatutako erantzulearengana iristea:

(25) - Existencia de tablas y campos relacionados que agilicen los procesos de registro

(26) - Registro de cada actuación que se realice.

(27) - Configuración de alta disponibilidad en la que tanto el sistema de soporte como el de backup puedan estar activos en balanceo de carga.

(28) Si bien se trata de una misma aplicación el sistema permitirá establecer dos grupos independientes en cuanto a usuarios y equipos de hardware.

3.2.2. APLICACION PDA

(29) La aplicación de denuncias deberá permitir realizar, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

(30) - El acceso a cualquiera de los terminales asignados a un grupo o perfil, por parte de usuarios de ese tipo de perfil de usuarios (grupo usuario con perfil Guardia Municipal o Movilidad). Este acceso será nominal y único, de manera que un usuario no pueda estar registrado en más de un dispositivo de forma simultánea y un dispositivo no pueda tener más de un usuario registrado.

(31) - Permitir denunciar a: vehículos, personas físicas y jurídicas, y entidades, agrupaciones, asociaciones etc. sin personalidad jurídica; permitir realizar actas sin autor conocido.

(32) - Denunciar por la siguiente normativa: leyes de trafico, leyes de seguridad ciudadana, otras leyes, Ordenanzas varias del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastian, otra normativa.

(33) - Disponer de accesos diferenciados y formularios de denuncia ajustados a los distintos tipos de boletines con una forma ágil y directa a cada uno de ellos en función de los grupos de usuario.

(34) - Acceso para denuncias en materia de tráfico recogidas en la ley de tráfico al responsable denunciado:

- Conductor

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

- Gidaria
- Bidaidea
- Gidaria ez dagoela
- Oinezkoa
- Titularrari
- Ibilgailuaren ohiko gidaria
- Beste batzuk

(35) - Araudiak eraikuntza irizpidearen arabera aurreikusten dituen ibilgailu motetarako eta arauak barne hartzen dituen ibilgailu berrietarako sarbidea:

- Turismoak
- Furgoneta
- Kamioia
- Autobusa
- Motozikleta
- Ziklomotorra
- Bizikleta
- Lau gurpileko arina
- Traktorea
- Motogurdia
- Atoia
- Mugikortasun pertsonaleko ibilgailuak
- Beste batzuk

(36) - Ordenantzen eta bestelako araudien araberako salaketetarako sarbideak:

- Salaketa orokorrari buruzko akta
- Kontsumo gogaikarriari buruzko akta
- Adingabeen alkohol kontsumoari buruzko akta
- Adingabeei alkohola saltzeari buruzko akta
- Pertsona edukierari buruzko akta
- Ordutegiari buruzko akta
- Ateei buruzko akta
- Bide publikoari buruzko akta
- Hirigintzako arau hausteei buruzko aktak
- Taxien arloko arau hausteei buruzko aktak
- Turismo erabilerako etxebizitzei buruzko aktak
- Legez kanpoko obren aktak
- Alkohola, substantzia sorgorgarriak, psikotropikoak eta antzekoak kontsumoari buruzko aktak.

(II. eranskin moduan erantsi ditugu akta-eredu horiek).

(37) - Lizentzia zenbakiaren laukitxoa aktetan jartzea.

(38) - Erabiltzaileak nahi duenean, arau haustearen kokapena eskuz edo

- Acompañante
- En ausencia de Conductor
- Peatón
- Al titular
- Conductor habitual del vehículo
- Otros

(35) - Acceso a tipos de vehículos que contemple la normativa por criterio de construcción y aquellos nuevos que incluyera la norma:

- Turismos
- Furgoneta
- Camión
- Autobús
- Motocicleta
- Ciclomotor
- Bicicleta
- Cuadriciclo ligero
- Tractor
- Motocarro
- Remolque
- Vehículos Movilidad Personal (VMP)
- Otros

(36) - Acceso para denuncias en materia de ordenanzas y otra normativa:

- Acta de denuncia general
- Acta consumo molesto
- Acta consumo alcohol de menores
- Acta venta alcohol a menores
- Acta de aforo
- Acta de horario
- Acta de puertas
- Actas de vía pública
- Actas en relación a infracciones urbanísticas
- Actas en relación a infracciones en materia de taxis
- Actas de Pisos turísticos
- Actas de obras ilegales
- Actas en relación al consumo de alcohol, sustancias estupefacientes, psicotrópicas y análogas.
  (Los modelos de actas se adjuntan como Anexo II).

(37) - Disponer en actas casilla del nº de licencia.

(38) - Permitir la introducción de la ubicación de la infracción de forma manual o de forma

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

automatikoki, geolokalizazioaren bidez (GPSa, 10 metro baino gutxiagoko zehaztasunarekin), sartzen uztea.

(39) - Antzeko salaketak/aktak errepikatzea:

- Baimentzea arau-hausle bera hainbat arrazoirengatik salatzea edo hainbat arau hausle arrazoi beragatik salatzea hainbat buletinetan.
- Salaketa berriak baimentzea, datuak mantenduz eta arau hauslea (edo ibilgailua) aldatzeko aukerarekin.

(40) - Arau-hausleari salaketa jakinaraztea paperean inprimatutako dokumentuaren bidez edo bitarteko elektronikoen bidez.

(41) - Sinadura terminalaren pantailaren gainean egin beharko da, digitalizatuta gera dadin.

(42) - Paperean igortzea salaketa motaren arabera (trafiko salaketa edo beste gai batzuen gaineko salaketa, akta) pertsonalizatutako salaketa buletinak.

(43) - Norberaren edo beste agente batzuen salaketa-jakinarazpenak "in situ" kobratzea eta kobrantza horiek kudeatzea. Kobrantza horiek eskudirutan, txartelaren bidez edo baliozko beste bitarteko batzuen bidez egin ahal izango dira, ordainketa elektronikoei buruz indarrean dagoen araudia betez.

(44) - Aukera ematea aplikazioan sartutako matrikulak terminal mugikorretarako zerrenda beltzaren fitxategiarekin alderatzeko.

(45) - Aplikazioan sartutako matrikulak erkatzen uztea aparkatze mugatuko titulu gaitzaileekin (TAO) eta egoiliarrentzako tituluekin.

(46) - Udaltzainak bere salaketak kudeatu ahal izatea, berriro inprimatzeko, erabiltzeko edo jakinarazi gabekoetan aldaketak egiteko aukera emanda.

(47) - Dokumentazioa kentzea dakarten salaketak egin ahal izatea.

(48) - Hauek sartzen uztea: salaketaren aurrez definitutako testua; tramitatzeko

automática mediante geolocalización (GPS con precisión inferior a 10metros) a elección del usuario.

(39) - Repetición de denuncias/actas similares:

- Permitir nuevas denuncias a un mismo infractor manteniendo sus datos y modificando el concepto de la denuncia.
- Permitir nuevas denuncias manteniendo los datos y pudiendo modificar el infractor (o vehículo)

(40) - Notificar la denuncia al infractor mediante documento impreso en papel o mediante medios electrónicos.

(41) - La firma deberá de hacerse sobre la pantalla del terminal para que quede digitalizada.

(42) - Emitir a papel diferentes tipos de boletines de denuncia personalizados en función del tipo de denuncia. (denuncia tráfico o sobre otras materias, acta).

(43) - Cobrar “in situ” las notificaciones de denuncia propias o de otros Agentes y gestionar dichos cobros. Dichos cobros se podrán realizar en metálico, mediante tarjeta o mediante otros medios válidos, cumpliendo la normativa vigente sobre pagos electrónicos.

(44) - Permitir el cotejo de las matriculas introducidas en la aplicacíon con el fichero lista negra para teminales móviles.

(45) - Permitir el cotejo de las matriculas introducidas en la aplicacíon con los titulos habilitantes de estacionamiento limitado (OTA) y residentes.

(46) - Permitir al agente una gestión de sus denuncias y actas, pudiendo volver a imprimirlas, reutilizarlas e introducir modificaciones en aquellas no notificadas.

(47) - Posibilidad de realizar denuncias que impliquen retirada de documentación.

(48) - Permitir la introducción de: Texto predefinido de denuncia; texto libre ampliatorio de denuncia para tramitar; notas para el agente denunciante; fotografías, 3

salaketa zabalagoa azaltzeko testu librea; salaketa jarri duen agentearentzako oharrak; argazkiak, 3, trafiko salaketetarako, eta, 15, aktetarako.

(49) - Izenaren araberako ohartzeko eta jakinarazteko txantiloiak eduki eta inprimatu. Udaltzainek egindako oharren memoria eduki.

(50) - Aplikagarrien softwarea estaldurarik ez dagoenean lan egiteko prestatuta egon behar da. Hortaz, inoiz estaldurarik ez badago, estaldura berreskuratzen denean eskuz edo automatikoki iraulketa egiteko sistemaren bat eduki behar da. Aplikazioa eskuz exekutatzeko aukera izan behar du, internetik gabe, azken lineako konexioan terminalean kargatutako fitxategiak erabilita.

(51) - Bertsioak automatikoki eguneratzea, merkatuko Android bertsio berriekin bateragarri izateko.

(52) - Ezarri beharreko sistemak Udalean dauden aplikazioekin integratzeko beharrezkoak diren konektoreak sortuko ditu, salaketa eta akta horiek osorik kudeatzeko.

3.2.3. INPRIMAGAILUAREN APLIKAZIOA

(53) Behar diren aldaketak egingo ditu esleipendunak inprimakietan, agiriok eguneratu edo egokitu behar badira.

(54) - Sistemak gailuen eta inprimagailuen arteko erlazioa ahalbidetu behar du, erabiltzaile-talde bereko bi terminalek (Udaltzaingoaren taldea/Mugikortasuneko agenteen taldea) inprimagailu bakarrarekin aldi berean harremanak izateko aukera izan dezaten.

3.2.4. APLIKAZIOA BULEGO ADMINISTRATIBOAN

(55) Esleipendunak aurkezten duen aplikazioak, gutxienez, ondorengo jarduerak egiteko aukera eman beharko du:

- Udaltzainen ibilbideak

para denuncias de tráfico y 15 para actas.

(49) - Disponer y poder imprimir plantillas de aviso y notificación nominalizadas indistintamente desde el módulo de denuncias como el de actas.

(50) - El software de aplicativos deberá estar preparado para trabajar sin cobertura. Así, en el caso de no poder disponer de cobertura en algún momento se deberá poder disponer de un sistema de volcado manual, o automático, cuando se disponga de cobertura. Deberá contar con la posiblidad de ejecutar la aplicación manualmente en modo off-line, usando los archivos cargados en el terminal en la ultima conexión on-line.

(51) - Actualización automática de versiones compatibles con las nuevas versiones de android del mercado.

(52) - El sistema a implantar creará los conectores que sean necesarios para la integración con las aplicaciones existentes en el Ayuntamiento para la gestión integral de dichas denuncias y actas.

3.2.3. APLICACION IMPRESORA

(53) El adjudicatario realizará las modificaciones necesarias en los impresos en caso de que sea necesaria alguna actualización o adaptación de los mismos.

(54) - El sistema debe permitir la relación entre dispositivos e impresoras, de manera que dos terminales del mismo grupo de usuarios (grupo Guardia Municipal / grupo agentes de Movilidad) puedan relacionarse de forma simultanea con una sola impresora.

3.2.4. APLICACION EN OFICINA ADMINISTRATIVA

(55) El adjudicatario deberá prever una aplicación que permita como mínimo lo siguiente:

- Gestión de rutas de agentes.
- Gestión de personal: datos

10740n X

kudeatzea.

- Langileak kudeatzea: datu pertsonalak, txandak, emandako materiala.
- Agente bakoitzaren salaketa-mailak automatikoki kudeatzea.
- Salaketen kudeaketa integrala egitea eta salaketak tramitatzea.

(56) Salaketak organo instrukzio-egileari bidaltzeko baliozkotuta daudenean, bidalketak honako modu honetan egin ahal izango dira:

a) Bidalketa automatikoa, eskuz digitalizatutako sinadurarekin jakinarazitakoak barne, udal zerbitzu informatikoarekin adostutako formatuan.

b) Bidalketa eskuz bidaltzeko aukera.

c) PDF formatuko bidalketa-sorta sortzeko aukera, data-tarte jakin bateko pdf dokumentu batean salaketa guztiak sartzeko.

d) Eremu mugatu batera web bidez sartuz dagokion sailaren esku jartzeko aukera, deskarga eskuz egin ahal izateko.

e) Aplikazioak aukera eman behar du bidalketa-sortak bereizteko, izapidetzeko eskumena duen erakundearen arabera, kontuan hartuta dagoeneko kodetuta dagoen arau-hauste mota.

f) Salaketei buruzko berariazko txostenak sortzea, eremu bat edo gehiago konbinatuta: ibilgailu mota / arau hauste mota / kalea /data tartea/ arau hauslea. Dagokion sailaren esku jartzea eremu mugatu batera web bidez sartzeko aukera, beste erakunde/sail batzuek bidalketa sortak eskuz deskargatu ahal izateko, lehen adierazitako termino eta formatuetan.

g) Aplikazioan zein erabiltzailek eta zein unetan jardun duten jakitea eta ezarritako salaketen

personales, turnos, material asignado.

- Gestión automatizada de los rangos de denuncia de cada agente.
- Gestión integral de denuncias y tramitación de las mismas.

(56) Una vez las denuncias estén validadas para la remisión al órgano instructor, se podrá realizar la emisión de las remesas de la siguiente manera:

a) Remisión automática de la remesa incluidas las notificadas con firma manual digitalizada en el formato acordado con el servicio informático municipal.

b) Posibilidad de remisión manual de la remesa.

c) Posibilidad de generación de remesa en formato PDF donde se incluyan todas las denuncias en un documento pdf de un determinado rango de fechas.

d) Posibilidad de poner a disposición del departamento correspondiente mediante el acceso vía web a una zona restringida para que puedan realizar la descarga manual.

e) La aplicación deberá permitir diferenciar las remesas en función del organismo competente para su tramitación, teniendo en cuenta el tipo de infracción ya codificada.

f) Generación de informes específicos de denuncias por combinación de uno o varios campos: tipo de vehículo / tipo de Infracción/calle/rango de fechas/infractor. Devolverá como resultado la cuantía numérica de los datos requeridos a modo estadístico y en números absolutos, y el listado de infracciones.

g) Conocer los usuarios que han accedido a la aplicación y en que tiempos, así como seguimiento on-line de las denuncias impuestas.

h) Extracción unitaria o por remesas de los

10740nX

segimendua on-line egitea.

h) Salaketari dagozkion datuak banaka edo sortaka ateratzea: oinarrizko datuak, oharrak, grabazioak eta argazkiak.

i) Salaketa bati dagozkion argazkiak kentzea/ezkutatzea, hori tramitazioan sartu edo ez hautatu ahal izateko.

j) Aldez aurretik ezafxerritako irizpide jakin batzuk betetzen dituzten salaketak ateratzeko kudeaketa automatizatua egitea.

k) Ezartzen den sistemak behar diren konektoreak sortuko ditu, salaketa horiek kudeatzeko Udalean dauden aplikazioekin integratzeko.

l) Sistemak aukera eman behar du Trafiko salaketa-dokumentu mota bat inprimatzeko. Udal honen tipografiarekin eta anagramekin normalizatu beharko da agiri hori.

m) Bi aldaera izango ditu: bata, Udaltzaingoaren anagramarekin, eta, bestea, Mugikortasuneko Trafiko anagramarekin.

(57) Erabili beharreko ereduak III Eranskinean daude.

3.2.5. APLIKATU DAITEKEEN METODOLOGIA

(58) Enpresa esleipendunak, aplikatutako metodologien deskribapen xehetua aurkeztu beharko du, kontratuaren arduradunak hala eskatuz gero.

(59) Metodo arinak erabiltzea eskatuko da, ondorengoa lortzeko asmoz:

a) Softwarea sarri entregatzea.

b) Bezeroak eskatzen dituen aldaketak egitea.

c) Talde garatzailearekin komunikazio arina izatea.

d) Proba-multzoak sortzea eta horiek

datos asociados a una denuncia: datos básicos, notas, fotografías.

i) Bloquear/ocultar fotografías asociadas a una denuncia para que se opte por su inclusión en la tramitación o no.

j) Gestión automatizada para la extracción de denuncias que cumplan ciertos criterios preestablecidos.

k) El sistema a implantar creará los conectores que sean necesarios para la integración con las aplicaciones existentes en el Ayuntamiento para la gestión integral de dichas denuncias.

l) El sistema debe permitir la impresión de un tipo de documento-denuncia de Tráfico. Dicho documento deberá ser normalizado con la tipografía y anagramas de este Ayuntamiento.

m) Tendrá dos variantes: una con el anagrama de la Guardia Municipal y otro con el anagrama de Movilidad-Tráfico.

(57) Los modelos a emplear se adjuntan como Anexo III.

3.2.5. METODOLOGIA APLICABLE

(58) La empresa adjudicataria deberá aportar, a requerimiento del responsable del contrato, una descripción detallada de las metodologías aplicadas.

(59) Se exigirá la aplicación de métodos ágiles con el objetivo de lograr:

a) Entregas frecuentes de software.

b) Adopción de cambios solicitados por el cliente.

c) Comunicación fluida con los equipos de desarrollo.

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

hartzea proiektu guztien hasierako faseetatik.

e) Proiektuak elkarrekin integratzea etengabe.

f) Kalitateari eta diseinu egokiari etengabe erreparatzea.

g) Estandarrak edo kodetze-arauak zehaztea.

h) Gorabeherei berehala erantzutea,, jakinarazten diren unetik gehienez 3 orduko epean, eta gorabehera horiek, gehienez, 24 orduko epean konpontzea.

d) Generación de conjuntos de pruebas y su adopción desde las fases más tempranas de todos los proyectos.

e) Integración continúa entre proyectos.

f) Atención continúa a la calidad y al buen diseño.

g) Definición de estándares o reglas de codificación.

h) Atención inmediata de incidencias en un plazo no superior a 3 horas desde el momento en que éstas hayan sido comunicadas, y resolución de estas incidencias en un plazo no superior a 24 horas.

3.2.6. INGURUNE TEKNOLOGIKOA

(60) Lizitazio honen markoan, Udalak ez du ekipamendu zentralik (zerbitzariak eta biltegiratzea) erosteko asmorik.

(61) Beraz, lizitatzaileak xede horretarako erabiliko duen azpiegituraz arduratu behar du, baita erabili beharreko segurtasun neurriez ere, bai informazioa babeste aldera, bai zerbitzuaren jarraipenari dagokionez.

3.2.6. ENTORNO TECNOLOGICO

(60) En la licitación que nos ocupa, el Ayuntamiento no contempla adquirir ningún tipo de equipamiento central (servidores y almacenamiento).

(61) Por tanto, el licitador debe responsabilizarse de la infraestructura que dedicará para dicho fin, así como las medidas de seguridad que serán aplicadas, tanto desde el punto de vista de protección de información, como desde el de la continuidad del servicio.

3.2.7. SISTEMA MANTENTZEA

(62) Beharrezkoa denean sistema eguneratu egin beharko da eta sistemak estaldura eman beharko du deskonfiguratzen denean edo softwarearen eraginez terminalean arazoak sortzen direnean.

3.2.7. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

(62) El sistema habrá de actualizarse cuando sea necesario y deberá darse cobertura en caso de desconfiguración o problemas con el terminal por motivos del software durante todo el tiempo en que dure el presente contrato.

3.2.8. PRESTAKUNTZA

(63) Esleipendunak prestakuntza emateko ikastaroak egin beharko dizkio 20 erabiltzaileri, aplikazioa erabiltzen ikasteko. Lortzen duten maila gainerako erabiltzaileak kudeatzeko eta prestatzeko modukoa izan beharko da.

(64) Prestakuntza hori sistemaren eguneratzeak egiten direnean ere emango da eta egindako aldaketei buruzkoa izango

3.2.8. FORMACION

(63) El adjudicatario deberá realizar los cursos de formación necesarios para formar acerca del manejo de la aplicación en un nivel que les permita gestionar y formar al resto de usuarios a 20 usuarios.

(64) Esta formación también se dará cuanto se realicen actualizaciones del sistema y en relación a las mismas.

107400n X

da.

(65) Horrez gain, egiten diren hobekuntzak edo modulu berriak sartzen direnean, esleipendunak behar diren birziklatze ikastaroak egin beharko ditu.

(66) Erabiltzaileen prestatzaileentzat hasierako prestakuntzak 3 ordu iraungo du, 5 saiotan banatuta (astean behin), Udaltzaingoko txanda bakoitzeko bat, eta bertan Mugikortasuneko prestatzaileak ere sartuko dira).

(67) Administrazio bulegoko erabiltzaileen prestakuntzari dagokionez, 10 ordu iraungo du.

(68) Ikastaroen gutxieneko edukia honako hau izango da:

a) Salaketak egiteko aplikazioaren funtzionalitateak.

b) Akten aplikazioaren funtzionalitateak.

c) On-line plataformaren funtzionalitateak.

d) Berrabiatzeko, eguneratzeko eta funtzionamenduko eragiketak

e) Horrez gain, bi eskuliburu entregatu beharko ditu, ondorengo alderdiak zehaztuz:

- Salatzen duenarentzako funtzionamendua.
- Plataformaren on-line kudeatzailearentzako funtzionamendua.

(69) Enpresa esleipen hartzailean lan egiten duen eta produktua behar bezala ezagutzen duen pertsona bat arduratuko da prestakuntzaz.

4. BALIABIDEAK. PLANIFIKAZIOA ETA ANTOLAKUNTZA

(70) Enpresa esleipendunak kontratu honetarako lantaldea zein pertsonek

(65) Además, en función de las mejoras que se produzcan o la incorporación de nuevos módulos el adjudicatario deberá realizar los cursos de reciclaje necesarios.

(66) La duración de la formación inicial será de 3 horas por cada una de las 5 sesiones (una por semana) para formadores de usuarios (uno por cada turno de la Guardia Municipal a la que se incorporarán también los formadores de Movilidad).

(67) En cuanto a la formación de los usuarios de la oficina de administración, tendrá una duración de 10 horas.

(68) El contenido mínimo del curso comprenderá:

a) Funcionalidades de la aplicación de denuncias,

b) Funcionalidades de la aplicación de Actas.

c) Funcionalidades de la Plataforma on-line

d) Operaciones de reseteo, actualización y funcionamiento.

e) Deberá, además, entregar dos manuales detallando:

- El funcionamiento como Denunciante.
- El funcionamiento como gestor de la plataforma on-line.

(69) La formación correrá a cargo de una persona que trabaje en la empresa adjudicataria, y que tenga el conocimiento suficiente del producto.

4. RECURSOS. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

(70) La empresa adjudicataria identificará la

10740n X

osatuko duten adierazi beharko du.

(71) Taldean gutxienez proiektu-arduraduna izendatuko da. Pertsona hori izango da kontratu arduradunarekin harremanetarako kontaktua.

(72) Pertsona horrek zehatz-mehatz ezagutu behar ditu aplikazioa eta funtzionalitate guztiak eta erabakiak hartzeko eskumena izan behar du.

5. BALDINTZA TEKNIKO BEREZIAK

5.1. HIZKUNTZA

Sistema telematikoa:

(73) Softwarearen testu eta soinu interfazea bi hizkuntza ofizialetan egingo da. Garatutako eduki eta osagai guztiak (sarrera/irteera elementuak) edozein unetan gaztelaniaz edo euskaraz erabiltzeko aukera eman behar du. Aplikazioak sortzen duen edozein agiri euskaraz edo elebitan inprimatu ahal izango da..

Prestakuntza:

(74) Euskaraz eta gaztelaniaz emango dituzte prestakuntza ikastaroak eta C1 izango da Ikastaroak ematen dituen pertsonaren euskara maila.

Eskuliburuak:

(75) Bi hizkuntza ofizialetan argitaratu eta emango dira, euskaraz eta gaztelaniaz.

6. INFORMAZIOAREN SEGURTASUNA. DATU-TRATAMENDURAKO ENKARGUA

6.1. DATU PERTSONALEN BABESA

(76) Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrarekin bat (2016/679 EU), kontratu honen esleipendun den enpresa izango da tratamenduaren ERAGILEA, eta, hala den aldetik, kontratua gauzatzean eskuratzen

persona o personas que formarán parte de su equipo de trabajo para este contrato.

(71) Como mínimo se contará con: jefe o jefa de proyecto, que ejercerá de contacto con el responsable del contrato.

(72) Esta persona deberá conocer a la perfección la aplicación y todas sus funcionalidades y deberá tener capacidad de decisión.

5. CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

5.1. IDIOMA

Sistema telemático:

(73) La interfaz de texto y de sonido del software se realizarán en las dos lenguas oficiales. Todos los contenidos y componentes desarrollados (los elementos de entrada/salida) se han de presentar de tal forma que, en cualquier momento, se pueda optar por el idioma castellano o euskera. Cualquier documento generado por la aplicación podrá ser impreso en euskera o en bilingüe.

Formación:

(74) Los cursos de formación se ofrecerán en euskara y en castellano. El nivel de euskara de la persona que imparta los cursos será C1.

Manuales:

(75) Se publicarán y entregarán en las dos lenguas oficiales, euskera y castellano.

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

6.1. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

(76) Conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE 2016/679), la empresa adjudicataria del presente contrato, ostentará la condición de ENCARGADA del tratamiento y, como tal, quedará obligada a

107400n X

dituen datu pertsonalak tratatu beharko ditu. DONOSTIAKO UDALA da datu horien tratamenduaren ARDURADUNA, unean-unean indarrean dagoen datu pertsonalak babesteko araudiarekin bat. Betebehar hori indarrean egongo da zerbitzu kontratua hasten denetik amaitzen den egunera arte.

(77) Enpresa esleipendunak kontratuko xedeak betetzeko soilik tratatuko ditu datu pertsonalak, DONOSTIAKO UDALAK emandako ohar edo jarraibideak betez betiere. Gainera, jarraibide horiek xehekiago jaso ahal izango dira esleipenaren ondorioz sinatuko den tratamendua eskatzeko kontratuan, tratamenduaren ezaugarrien arabera.

(78) Jarduera hauek jasoko dira ERAGILEAK datu pertsonalei emango dien tratamenduan -baldintza agiriko preskripzio teknikoen arabera-, enpresa esleipendunak egiten duen proposamen teknikoan eta sinatuko den zerbitzu kontratuan:

- Sarbidea
- Bilketa
- Erregistroa
- Biltegiratzea
- Kontsulta
- Hedapena
- Digitalizazioa
- Erabilera
- Bestelakoak (interkonexioak, migrazioa...)

(79) Hauek dira kontratuko zereginak gauzatu ahal izateko datu pertsonalen tratamenduaren ARDURADUNAK datu pertsonalen tratamenduaren ERAGILEAREN esku jarri dituen datuak, eta azken horrek tratatu dituenak:

- Identifikazio datuak
  - Izen-abizenak
  - Identifikazio zenbakia (NAN, IFZ, egoiliar zenbakia)
  - Sinadura elektronikoa edo errubrika
  - Telefonoa
  - Posta helbidea
  - Posta elektronikoa

tratar los datos de carácter personal a los que debiera acceder durante su ejecución, respecto de los que el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN ostenta la condición de RESPONSABLE del tratamiento, de acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento. Dicha obligación estará vigente desde el día del inicio del contrato de servicios hasta el día de su finalización.

(77) El tratamiento de datos personales por parte de la empresa adjudicataria lo será única y exclusivamente para el cumplimiento de los fines objeto de este contrato y, en todo caso, de conformidad con las indicaciones y/o instrucciones dadas por el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, pudiendo, además, ser éstas objeto de mayor especificación en un Contrato de Encargado del Tratamiento a suscribir con motivo de la adjudicación, en función de las características del tratamiento.

(78) El tratamiento de datos personales por parte de la empresa ENCARGADA, de acuerdo a las prescripciones técnicas de los pliegos de condiciones, la propuesta técnica que realice la empresa adjudicataria y el contrato de servicios a suscribir, comprenderá las siguientes actividades:

- Acceso
- Recogida
- Registro
- Almacenamiento
- Consulta
- Difusión
- Digitalización
- Utilización
- Otros (interconexión, migración…).

(79) Los datos personales tratados por la empresa ENCARGADA, que pone a su disposición la ENTIDAD RESPONSABLE del tratamiento, para poder llevar a cabo las tareas objeto del presente contratos son:

- Datos identificativos:
  - Nombre y apellidos
  - Nº de identificación (DNI/NIF/Nº residente)
  - Firma electrónica o rúbrica
  - Teléfono
  - Dirección Postal
  - Correo Eléctronico

- Datos de categorías especiales:

- Kategoria berezietako datuak
  - Osasuna
  - Sindikatuko afiliazioa
  - Datu biometrikoak (aztarnak eta marka fisikoak)
  - Bizitza sexuala/sexu orientazioa
  - Jatorrizko arraza edo etnia
  - Iritzi politikoak
  - Datu genetikoak
  - Uste erlijioso edo filosofikoak

- Arau hausteen datuak
  - Arau-hauste penalak (Sexu delituzkoak bakarrik)
  - Arau-hauste administratiboak

- Beste datu batzuk
  - Ezaugarri pertsonal eta sozialak
  - Akademikoak eta profesionalak Enplegua eta lanpostuak
  - Errendimendu profesionala
  - Ondare kaudimena eta kreditua
  - Ekonomiko-finantzarioak
  - Transakzioak
  - IPa, kokagunea edo mugimenduak
  - Soslaiaren ebaluazioa (nortasuna eta portaera)

- Salud
- Afiliación sindical
- Dato biométrico (huellas y marcas físicas)
- Vida sexual / orientación sexual
- Origen racial o etnia
- Opiniones políticas
- Datos genéticos
- Convicciones religiosas o filosóficas

- Datos infracciones
  - Infracciones penales (Solo relativas a delitos sexuales)
  - Infracciones administrativas

- Otros datos
  - Características personales y sociales
  - Académicos y profesionales
  - Empleo y puestos de trabajo
  - Rendimiento profesional
  - Solvencia patrimonial y crédito
  - Económico-financieros
  - Transacciones
  - IP, ubicación o movimientos
  - Evaluación de perfiles (personalidad y comportamiento)

(80) ERAGILEAK interesdunen kategoria hauetan oinarrituz tratatuko ditu datu pertsonalak: herritarrak.

(80) Las categorías de personas interesadas sobre las que se tratan datos personales por parte de la empresa ENCARGADA, serán: ciudadanía.

(81) Interesdunek tratamenduaren ERAGILEARI zuzenean eman badizkiote kontratu hau gauzatzeko datu pertsonalak, hark jakinaren gainean jarri beharko ditu, ARDURADUNAREN jarraibideei jarraikiz. Edonola ere, tratamenduaren ERAGILEAK kontratua behar bezala gauzatzeko behar-beharrezkoak diren datu pertsonalak baizik ezingo dizkie eskatu interesdunei.

(81) En el supuesto de que la empresa ENCARGADA del tratamiento recabe directamente de las personas interesadas datos personales para la ejecución del presente contrato, deberá informarles siguiendo las instrucciones de la entidad RESPONSABLE. En todo caso, la empresa ENCARGADA del tratamiento sólo podrá solicitar de las personas interesadas los datos personales mínimos e imprescindibles para la correcta ejecución del contrato.

(82) Enpresa esleipendunak modu automatizatuan edo ez-automatizatuan

(82) Los datos personales objeto del tratamiento, pueden ser tratados por la

10740n X

trata ditzake tratatu beharreko datu pertsonalak. Baliabide hauek erabil ditzake tratamendurako: mistoak.

(83) Enpresa esleipendunak ezingo dio inori komunikatu, zabaldu, laga edo jakinarazi kontratua gauzatzean eskuratzen duen datu pertsonalik.

(84) Enpresa esleipendunak beste hirugarren baten beharra badu zerbitzua emateko eta hark datu pertsonaletara sartu behar badu horretarako, DONOSTIAKO UDALAK azpikontratazioa baimendu beharko du, idatziz. Horretarako, zer zerbitzu azpikontratatu nahi diren adierazi beharko da, eta argi eta garbi identifikatu beharko dira enpresa azpikontratista eta harekin harremanetan jartzeko datuak. Enpresa azpikontratatua tratamenduaren eragileordea izango da, eta baldintza agiri honetan ezarritako betebeharrak bete beharko ditu. Enpresa esleipendunak eta azpikontratatuak tratamenduaren enkarguaren ondorioz zer kontratu betebehar izango diren sinatu beharko dute. Eragileordeak bere betebeharrak betetzen ez baditu, enpresa esleipendunak erantzungo du tratamenduaren ARDURADUNAREN aurrean, eragileordearen betebeharrak betetzeari dagokionez.

(85) Enpresa esleipendunak isilpean gorde beharko ditu lizitazio honen xede den zerbitzu kontratua ematen hasi zenetik jakin dituen nahiz eskura izan dituen, gaur egun dituen edo etorkizunean izan ditzakeen datu pertsonal guztiak. Era berean, bermatu beharko du enpresatik kanpoko inork ez duela datu pertsonal horietara iristeko aukerarik, are DONOSTIAKO UDALARI eman beharreko zerbitzuak amaitu ostean ere.

(86) Ildo horretatik, datu pertsonalak tratatzeko baimena duten guztiek datuak isilpean gordetzeko konpromisoa hartu beharko dute, DBEOko 5.1.f. f) artikuluan zehazten den moduan, eta enpresa esleipendunak bermatu beharko du pertsona horiek konpromiso hori hartzen dutela. Horretarako, enpresa esleipendunak bere gain hartzen du datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonei gai horri buruzko prestakuntza emateko betebeharra.

empresa adjudicataria en modo automatizado y no automatizado. Los medios empleados para el tratamiento serán: mixtos.

(83) La empresa adjudicataria quedará obligada a no comunicar, difundir, ceder o transmitir a terceros los datos de carácter personal a los que accediera durante la ejecución del contrato.

(84) En el caso de que la empresa adjudicataria precise la participación de un tercero en el desarrollo de el/los servicio/s, que requiera el acceso a datos personales, el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN deberá autorizar la subcontratación, previamente y por escrito, para lo cual deberán indicarse el/los servicio/s que se pretende subcontratar e identificarse de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La empresa subcontratada adquirirá la condición de Subencargada del Tratamiento, quedando obligada a cumplir las obligaciones establecidas en este pliego, y debiendo suscribirse entre la empresa adjudicataria y la subcontratada las correspondientes obligaciones contractuales impuestas, en su caso, por el Encargo del Tratamiento. En el caso de incumplimiento de sus obligaciones por parte de la subencargada, la empresa adjudicataria será responsable ante la entidad RESPONSABLE del Tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones de la Subencargada.

(85) La empresa adjudicataria quedará obligada a guardar secreto de todos los datos de carácter personal a los que tenga, haya tenido o pueda tener acceso o constancia desde el inicio de la prestación de el/los servicios objeto de esta licitación. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, incluso después de que finalice la prestación de servicios para el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN.

(86) En este mismo sentido, la empresa adjudicataria quedará obligada a garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan por escrito a respetar la confidencialidad, como establece el artículo 5.1.f) del RGPD. A tal efecto, la empresa adjudicataria se obliga a garantizar la formación necesaria en materia de protección

(87) Tratamenduaren ERAGILEAK ezingo ditu bidali datuak Europar Batasunaren esparrutik kanpoko herrialdeetara. Datuak DBEOaren aplikazio esparrutik kanpoko herrialdeetan biltegiratzeari ere eragiten dio debeku horrek. Tratamenduaren ERAGILEAK beste herrialderen batera edo nazioarteko erakunderen batera bidali behar izanez gero datu pertsonalak, aplikagarri zaion Europar Batasuneko edo estatu kideren bateko zuzenbidearen arabera, salbu eta legezko debekuren bat edo agintari eskudunak jakinarazitako debekuren bat dagoenean, tratamenduaren ARDURADUNAREN idatzizko baimena jaso beharko du lehenago, eta beharrezko bermeei buruzko informazioa eman beharko dio horretarako. Nazioarteko bidalketa kontrol agintaritzaren berariazko baimenaren mende baldin badago, tratamenduaren ERAGILEAK ez du bidalketa egingo tratamenduaren ARDURADUNAK baimen hori baduela jakinarazi artean.

(88) Enpresa esleipendunak segurtasun neurri teknikoak eta antolaketakoak ezarri eta hartu behar ditu, arriskuaren arabera behar den segurtasuna bermatzeko. Segurtasun maila egokia ote den ebaluatzeko, datuen tratamenduak eragindako arriskuak hartuko dira kontuan; zehazki, beste era batera bidalitako, mantendutako edo tratatutako datu pertsonalak nahi gabe edo legez kontra suntsitzeak, galtzeak edo aldatzeak eragindako arriskuak nahiz datu horiek baimenik gabe jakinarazteak edo datu horietara baimenik gabe sartzeak eragindako arriskuak. Neurri tekniko eta antolaketako hauek hartu beharko ditu:

- A. Jardueren erregistroa: Tratamenduaren ERAGILEAK tratamenduaren ARDURADUNAREN esku jarri beharko du, hala eskatzen zaionean, DBEOko 30. artikuluko Tratamendu Jardueren Erregistroa. Erregistro hori idatzizkoa izango da, formatu elektronikoa eduki ahal izango du, eta honako hauek jasoko ditu:
  - ERAGILEAREN izena eta harremanetarako datuak, bai eta eragilearen gaineko

de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

(87) La empresa ENCARGADA del tratamiento no podrá transferir datos a terceros países ajenos al marco del Espacio Económico Europeo, incluyéndose en esta prohibición el almacenamiento de los datos en terceros países ajenos al ámbito de aplicación del RGPD. No obstante, si la empresa ENCARGADA del tratamiento debiera transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, deberá recabar, salvo prohibición legal o comunicada por la autoridad competente, la autorización previa y por escrito de la entidad RESPONSABLE del tratamiento, facilitando la información necesaria en relación con las garantías adecuadas. En caso de que la transferencia internacional se encuentre sometida a autorización expresa de la autoridad de control, la empresa ENCARGADA del tratamiento se abstendrá de efectuar la misma hasta que la entidad RESPONSABLE del tratamiento comunique la obtención de dicha autorización.

(88) La empresa adjudicataria deberá implantar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas adecuadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo. Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad se tendrán en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida, o alteración accidental o ilícita de los datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos. En todo caso, deberá adoptar las siguientes medidas técnicas y organizativas:

- A. Registro de Actividad: La empresa ENCARGADA del tratamiento deberá poner a disposición de la entidad RESPONSABLE del tratamiento cuando así le sea requerido, el Registro de Actividades de Tratamiento previsto en el artículo 30 del RGPD, que deberá tener forma escrita, pudiendo ser en formato electrónico, y que contendrá:
  - el nombre y los datos de contacto de la PERSONA ENCARGADA y de cada RESPONSABLE por

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

arduradun bakoitzarenak ere, eta, halaber, halakorik badago, datuak babesteko ordezkariarenak.
- Tratamenduaren helburua.
- ARDURADUN bakoitzaren kontura egindako tratamenduen kategoriak.
- Halakorik badago, beste herrialde batera edo nazioarteko erakunde batera egindako datu pertsonalen transferentziak, beste herrialde edo nazioarteko erakunde horren identifikazioa barne, eta, 49.1. artikuluko bigarren paragrafoko transferentzien kasuan, berme egokiei buruzko dokumentazioa.
- Ahal bada, 32.1 artikuluan aipatutako segurtasunari buruzko neurri tekniko eta antolakuntzakoen deskribapen orokorra.

- B. Egin beharreko eginbideen artean, tratamenduaren ARDURADUNAK Merkataritza Erregistroan aurkeztutako urteko kontuak, zerga kuotak ordaindu izanaren ziurtagiriak eta langileen Gizarte Segurantzako kuotak ordaindu izanaren ziurtagiriak eskatu ahal izango dizkio ERAGILEARI, edo datu horiek kontsultatzeko baimena eman diezaiola ARDURADUNARI.

- C. Antolaketa neurriei dagokienez, DBEOko 37. artikuluak hala eskatzen duenean, tratamenduen ERAGILEAK datuak babesteko ordezkaria izendatu beharko du. Era berean, informazioaren segurtasunerako arduradun batek bideratuko ditu segurtasunari lotuta hautemandako gertaerak, eta tratamenduaren ARDURADUNA jakinaren gainean jarriko du, kontratu honetan ezarritako prozedurari jarraituz. Datuak babesteko ordezkari bat izendatzeko obligaziorik ez dagoenean, kontratu honetan ezarritako prozedurari jarraituz, beste langile bat izendatu beharko

cuenta del cual actúe la empresa ENCARGADA, y, en su caso, de la persona delegada de protección de datos;
- la finalidad del tratamiento;
- las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u 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;
- cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.

- B. En el marco de las medidas de diligencia debida, la entidad RESPONSABLE del tratamiento podrá solicitar a la empresa ENCARGADA del tratamiento las cuentas anuales elevadas al Registro Mercantil, así como certificados de hallarse al corriente de pago de las cuotas tributarias y de la seguridad social de las empleadas y empleados, o solicitar la autorización para su consulta.

- C. En cuanto a las medidas organizativas, la empresa ENCARGADA del tratamiento deberá designar, cuando sea exigible conforme al artículo 37 RGPD, a una persona Delegada de Protección de Datos. Asimismo, una persona responsable de la seguridad de la información canalizará los incidentes de seguridad detectados dando traslado a la entidad RESPONSABLE del tratamiento de acuerdo al procedimiento establecido en el presente contrato. En el supuesto de que no exista obligación de designar una persona Delegada de Protección de Datos, deberá designar, además, a otra empleada o empleado para canalizar, entre otras cuestiones, las reclamaciones de las personas interesadas de acuerdo con el

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

da, besteak beste, interesdunen erreklamazioak bideratzeko.

(89) Tratamenduaren ERAGILEAK bere obligazio guztiak betetzen dituela frogatzeko beharrezko informazio guztia gorde, eta tratamenduaren ARDURADUNAREN esku jarriko du. Gainera, konpromisoa hartzen du jarduera hauek eginez hari laguntzeko, beste batzuei eragozpenik sortu gabe:

- Datu pertsonalen tratamenduaren arriskuei buruzko azterketa egingo du, eta hala dagokionean, eraginari buruzko ebaluazioa.
- Azkar erantzungo die datu pertsonalak babesteari buruz interesdunek dituzten eskubideei. Tratamenduaren ERAGILEAK datuetara sartzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, kontra egiteko, mugatzeko, aldatzeko eta banako erabakietan oinarritua ez izateko duen eskubideari buruzko eskaeraren bat jasotzen badu interesdun batengandik, ARDURADUNARI jakinarazi beharko dio eskaera jaso eta 24 ordu pasa baino lehen, eskaerari erantzun egokia emateko garrantzitsua izan daitekeen informazioarekin batera.
- Segurtasun arrakalak jakinaraziko ditu, kontratu honetan ezarritako prozedurari jarraituz.
- Tratamenduaren ARDURADUNAREN esku jarriko du kontratu honetan hitzartutako obligazioak betetzen direla frogatzeko informazio guztia, bai eta ARDURADUNAK edo hark izendatutako beste norbaitek auditoretzak egin ahal izateko eta auditoretzak egiten laguntzeko informazioa ere, ikuskaritzak barne.

(90) Tratamenduaren ERAGILEAK ahalik eta eperik laburrenean jakinarazi beharko ditu eskura dituen datu pertsonalei eragiten dieten segurtasun urraketak, gertaeraren dokumentazio eta jakinarazpenerako garrantzitsua den informazio guztia emanez, okerreko atzerapenik gabe eta gertaera izan denetik 12 ordu igaro baino lehen. Gertaera zuzenean jakinaraziko zaio Donostiako

procedimiento establecido en el presente contrato.

(89) La empresa ENCARGADA del tratamiento conservará y pondrá a disposición de la entidad RESPONSABLE del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones. Además, manifiesta su compromiso con el deber de colaboración y, sin perjuicio de otras, con la realización de las siguientes actuaciones:

- Un análisis de riesgos del tratamiento de datos personales y, en su caso, la evaluación de impacto.
- La rápida respuesta al ejercicio de derechos de las personas interesadas en materia de protección de datos personales. En el supuesto de que la empresa ENCARGADA del tratamiento reciba una petición por parte de una persona interesada en referencia al ejercicio de sus derechos personales de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones individualizadas, deberá comunicarlo a la entidad RESPONSABLE en el plazo de 24 horas desde su recepción, junto con la información que pueda ser relevante para la adecuada respuesta a la persona solicitante.
- La comunicación de las brechas de seguridad, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente contrato.
- Poner a disposición de la entidad RESPONSABLE del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte de la entidad RESPONSABLE o de un tercero que designe.

(90) La empresa ENCARGADA del tratamiento deberá comunicar en el plazo mínimo imprescindible las violaciones de seguridad que afecten a los datos personales a su cargo, facilitando toda la información relevante para la documentación y comunicación de la/s incidencia/s, sin dilaciones indebidas en el plazo de 12 horas desde que se haya producido el incidente. La comunicación se producirá directamente a la persona

107400n X

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Udaleko segurtasun arduradunari.

(91) Tratamenduaren ERAGILEAK tratamenduaren ARDURADUNARI lagunduko dio, Datuak Babesteko Euskal Agentziari jakinarazteko betebeharra gauzatzeko beharrezko informazio guztia emanez nahiz hark eskatutako beste edozer emanez. Tratamenduaren ERAGILEAK honako informazio hau jakinarazi beharko du, gutxienez:

- Datu pertsonalen segurtasunari lotutako gertaeren azalpena, ondorioen balorazioa, larritasuna eta interesdunei eragindako arriskuen azalpena.
- Segurtasuna nola urratu den, zenbat kaltetu izan diren, zein izan diren segurtasun arrakala horren ondorioz erasandako datuen eta erregistroen kategoriak eta formatua (papera edo elektronikoa).
- Segurtasuna urratu dela hauteman bada, tratamenduaren ERAGILEAK zer neurri hartu edo proposatu dituen sortutako kalteak arintzeko edo, hala dagokionean, kaltetuentzat izan daitezkeen arriskuak edo eragin kaltegarriak arintzeko.

(92) Tratamenduaren ARDURADUNAK hitzartutakoak betetzen direla egiaztatzeko jarduerak egiteko eskatu ahal izango dio ERAGILEARI, eta, beharrezkoa denean, neurri zuzentzaileak hartzeko, betiere tratamenduaren ARDURADUNAK ezarritako baldintzen arabera. Kostuak enpresa esleipendunak hartu beharko ditu bere gain.

(93) Enpresa esleipendunak eman beharreko zerbitzuetarako ez baldin badago datu pertsonaletara sartu beharrik baina beharrezkoa baldin bada euskarri informatizatuak edo datu pertsonalak babesteko araudiaren mendeko informazio pertsonala duten dokumentuak dauden azpiegituretara sartzea, enpresa derrigortuta dago eskura edo iristeko moduan dituen datu horien inolako erabilera edo tratamendurik ez egitera. Bera egingo da baldintza hori ez betetzeak izan ditzakeen ondorioen eta arau-hausteen erantzule.

Responsable de Seguridad de la entidad Responsable del tratamiento.

(91) La empresa ENCARGADA del tratamiento colaborará y asistirá a la entidad RESPONSABLE del tratamiento aportando toda la información que sea necesaria para el cumplimiento del deber de comunicación a las Agencia Vasca de Protección de Datos Personales, así como cualquier otra que fuera requerida por la misma. La información a comunicar por parte de la empresa ENCARGADA del tratamiento será, como mínimo, la siguiente:

- Descripción del evento o incidente de seguridad de los datos personales, valoración de la afectación, gravedad y riesgo para las personas interesadas.
- Descripción de la naturaleza de la violación de seguridad, número de personas afectadas, categorías de datos, registros afectados y formato (papel o electrónico) que ha sufrido la brecha de seguridad.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por la empresa ENCARGADA del tratamiento tras la detección de la violación de seguridad, para paliar los daños producidos o, en su caso, los potenciales riesgos o efectos perjudiciales para las personas afectadas.

(92) La entidad RESPONSABLE del tratamiento podrá exigir el sometimiento de la empresa ENCARGADA a la realización de actuaciones de verificación de cumplimiento, y cuando sea necesario, a la adopción de medidas correctoras, conforme en todo caso a los requisitos que establezca la entidad RESPONSABLE del tratamiento, cuyos costes correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

(93) En el caso de que la ejecución de el/los servicio/s a prestar por la empresa adjudicataria no implique el tratamiento de datos personales, pero sea necesario el acceso a instalaciones donde se encuentran soportes informatizados y/o documentales que contengan información sometida a la normativa de protección de datos personales, la empresa queda obligada a no hacer ningún uso o tratamiento de aquellos a los que pudiera tener disponibilidad o acceso, siendo responsable de las consecuencias e infracciones que pudieran derivarse de no respetar esta condición.

107400 X

(94) Datuak babesteari buruzko araudia urratzen bada kontratuaren indarraldian, enpresa esleipendunak erantzungo die arau-hauste horiei, eta kontratua betetzetik datozen nahiz datuak babesteko araudiak ezarritako betebehar eta obligaziotik datozen erantzukizun guztietatik salbuetsiko du DONOSTIAKO UDALA, idatziz.

(95) DONOSTIAKO UDALAK erantzungo die eragindako pertsonek eskubideak baliatzeari buruz egindako eskaerei.

(96) Tratamenduaren ERAGILEAK kontratu hau indarrean dagoen bitartean gordeko ditu kontratu honi dagozkion datuak. Behin kontratua amaitutakoan, enpresa esleipendunak tratatutako datu pertsonalak itzuli beharko dizkio tratamenduaren ARDURADUNARI, erabilitako formatua edozein dela ere. Hala ere, datu horien kopia bat gorde ahal izango du, behar bezala blokeatuta, kontratu hau gauzatzetik eratorritako balizko erantzukizunei aurre egiteko.

(97) Tratamenduaren ARDURADUNAK bidalitako euskarri berean itzuli beharko dira datuak; ondoren, tratatu diren ordenagailutik ezabatu beharko dira, eta paper formatuan dauden dokumentuak modu seguruan suntsitu beharko dira.

(94) En el caso de incumplimiento de la normativa de protección de datos vigente en cada momento, la empresa adjudicataria responderá de dichos incumplimientos, eximiendo expresamente al AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN de cualquier responsabilidad dimanante de la ejecución del contrato y de todos los deberes y obligaciones impuestos por la normativa de protección de datos.

(95) El AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN atenderá las solicitudes de las personas afectadas respecto a las solicitudes sobre ejercicio de derechos.

(96) Una vez concluido el contrato, la empresa adjudicataria deberá devolver a la entidad RESPONSABLE del tratamiento los datos personales tratados, independientemente del formato utilizado. Sin perjuicio de que pueda conservar una copia de los mismos, debidamente bloqueada, para responder de las posibles responsabilidades derivadas de la ejecución del presente contrato.

(97) La devolución deberá realizarse en el mismo soporte en la que le fueron remitidos por la entidad RESPONSABLE del tratamiento, procediendo al borrado de los ordenadores donde fueron tratados y a la destrucción segura de los documentos en formato papel.

6.2. SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALAREN ARABERAKO KLAUSULA

(98) Segurtasun Eskema Nazionala garatzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren bigarren xedapen gehigarrian (Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena) jasotako Segurtasuneko Jarraibide Teknikoetan xedatutakoa betetzeko betebeharra kontuan hartuta.

(99) Aintzat hartu behar da, orobat, Administrazio Publikoetako Estatu Idazkaritzak 2016ko urriaren 7an emandako Ebazpena. Haren bidez, **Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako Segurtasun Jarraibide Teknikoa** onartu zen, eta, hor ezartzen denez, erakunde publikoei zerbitzu edo irtenbideak ematen dizkieten sektore pribatuko operadoreek, Segurtasun Eskema Nazionala betetzea

6.2. CLÁUSULA DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

(98) Teniendo en cuenta **la obligación de cumplir con lo dispuesto en las Instrucciones Técnicas de Seguridad** recogida en la Disposición Adicional Segunda “Desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad” del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

(99) Y en consideración a la Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la **Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**, donde se establece que **las personas operadoras del sector privado** que presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa / Guardia Municipal
Mugikortasuna / Movilidad

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

exijitzekoa bazaie, Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako Adierazpena erakusteko moduan egon beharko dute, OINARRIZKO kategoriako sistemak direnean, edo Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako Ziurtagiria, ERDI edo GOI kategorietako sistemak direnean.

(100) DONOSTIAKO UDALAK, aurrez ezarritakoa aintzat hartuta eta lizitazioaren xede den zerbitzuak zer arrisku dituen aztertuta **beharrezkotzat jotzen du enpresa lizitatzailea agiri hau erakusteko moduan izatea:**

- **Segurtasun Eskema Nazionalaren Araberako Adierazpena, adierazitako zerbitzuen ERDIKO kategoriakoa.**

(101) Enpresa esleipendunak bere gain hartzen du Segurtasun Eskema Nazionala guztiz betetzeko betebeharra, bai eta haren zerbitzu emaile eta hornitzaileak 2022ko maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuarekin bat etortzeko betebeharra ere.

resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, **deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de Conformidad** con el Esquema Nacional de Seguridad cuando se trate de sistemas de **categoría BÁSICA**, **o la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**, cuando se trate de sistemas de **categorías MEDIA o ALTA**.

(100) El AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, en base a lo dispuesto anteriormente y al análisis de los riesgos a los que está expuesto el servicio objeto de licitación, **establece como necesario que la empresa adjudicataria deba estar en condiciones de exhibir la correspondiente:**

- **Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, de categoría MEDIA** del /de los servicio/s indicado/s.

(101) La empresa adjudicataria asume su obligación de cumplir plenamente con el Esquema Nacional de Seguridad, y con la necesidad de que sus prestadores y preveedores, dispongan de la correspondiente conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

Donostian, sinadura-datan. / En Donostia a la fecha de la firma.

UDALTZAINGOKO ZUZENDARIA / EL DIRECTOR DE LA GUARDIA MUNICIPAL

Sin: Jon Udakiola Elizasu

MUGIKORTASUNEKO ZUZENDARIA / LA DIRECTORA DE MOVILIDAD

Sin: Leire Aguirre Garcia

10740n X

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa / Guardia Municipal
Mugikortasuna / Movilidad

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

I. eranskina

- Fitxategien egitura

II. eranskina

1. Salaketa orokorrari buruzko akta F10
2. Kontsumo gogaikarriari buruzko akta F11
3. Adingabeen alkohol kontsumoari buruzko akta F12
4. Adingabeei alkohola saltzeari buruzko akta F20
5. Pertsonen gehiegizko edukierari buruzko akta F21
6. Ordutegiari buruzko akta F22
7. Ateei buruzko akta F23
8. Bide publikoari buruzko akta F24
9. Salaketa – Hirigintzako arau hausteakF25
10. Turismo erabilerako etxebizitzei buruzko aktak F26
11. Salaketa – Alkohola, psikotropikoak, estupefazienteak eta antzekoak F27

III. Eranskina

1. Trafikoko formularioa – Mugikortasuna
2. Trafikoko formularioa - Udaltzaingoa

10740nX

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa / Guardia Municipal
Mugikortasuna / Movilidad

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481315 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Anexo I

Estructura de los ficheros

Anexo II

1. Acta de denuncia general - F10
2. Acta consumo molesto F11
3. Acta consumo alcohol de menores F12
4. Acta venta de alcohol a menores F20
5. Acta por exceso de aforo F21
6. Acta de horario F22
7. Acta de puertas F23
8. Actas de vía pública F24
9. Denuncia – Infracciones urbanísticas F25
10. Actas en relación a viviendas turísticas F26
11. Denuncia – Alcohol, psicotrópicos, estupefacientes y análogos F27

Anexo III

1. Foromulario tráfico - Movilidad
2. Formulario tráfico – Guardia Municipal

10740nX

I. ERANSKINA / ANEXO I

SALAKETEN ETA SALAKETA-AKTEN GESTIO ADMINISTRATIBORAKO SISTEMA TELEMATIKOA EZARTZEKO KONTRATUA

CONTRATO DE IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA TELEMÁTICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DENUNCIAS Y ACTAS DE DENUNCIA.

FITXATEGIEN EGITURA / ESTRUCTURA DE LOS FICHEROS

Ficheros de parámetros que los servicios del Ayuntamiento facilitarán:

- MULDCALL - Fichero de Calles de San Sebastián para terminales portátiles

- MULDKOLO - Fichero de Colores para terminales portátiles

- MULDMARK - Fichero de Marcas y modelos para terminales portátiles

- MULDMUNI - Fichero de Municipios de Gipuzkoa para terminales portátiles

- MULDPROV - Fichero de Provincias para terminales portátiles

- MULDSALA - Fichero de Artículos infringidos para terminales portátiles - Tráfico

- MULDZAIN - Fichero de Agentes para terminales portátiles

- NEGRA.TXT - Fichero lista NEGRA para terminales portatiles

- ACTNEGRAP - Fichero de Personas con actuación o Violentas para terminales portátiles.

- GM_LEX – Fichero de actas

Ficheros de parámetros que los servicios del Ayuntamiento recibiran:

- MULFSIN.TXT - Fichero Descarga Personas de Terminales Portátiles

- MULFSDE.TXT - Fichero descarga de Denuncias de terminales portátiles

Fitxategien egitura / Estructura de los ficheros

MULDCALL - Fichero de Calles de San Sebastián para terminales portátiles						
Num.	**Deskribapena / Descripción**	**Ini**	**Fin**	**T**	**Long**	
1	Código de Calle	1	4	N	4	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	5	5	A	1	
2	Nombre de la Calle	6	25	A	20	
2.1	Admiración **(!)**	26	26	A	1	

MULDKOLO - Fichero de Colores para terminales portátiles						
Num.	**Deskribapena / Descripción**	**Ini**	**Fin**	**T**	**Long**	**Nombre**
1	Código de Color	1	3	A	3	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	4	4	A	1	
2	Descripción Castellano	5	19	A	15	

2.1	Admiración **(!)**	20	20	A	1	
3	Descripción Euskara	21	35	A	15	
3.1	Admiración **(!)**	36	36	A	1	

MULDMARK - Fichero de Marcas y modelos para terminales portátiles

Num.	Deskribapena / Descripción	Ini	Fin	T	Long	
1	Código de Marca	1	4	A	4	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	5	5	A	1	
2	Nombre Marca	6	20	A	15	
2.1	Admiración **(!)**	21	21	A	1	

MULDMUNI - Fichero de Municipios de Gipzkoa para terminales portátiles

Num.	Descripción	Ini	Fin	T	Long	
1	Código de Provincia (Siempre 20)	1	3	N	3	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	4	4	A	1	
2	Código de Municipio	5	7	N	3	
2.1	Admiración **(!)**	8	8	A	1	
	Nombre de Municipio	9	28	A	20	
2.1	Admiración **(!)**	29	29	A	1	

MULDPROV - Fichero de Provincias para terminales portátiles

Num.	Deskribapena / Descripción	Ini	Fin	T	Long	
1	Código de Provincia	1	3	N	3	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	4	4	A	1	
2	Nombre de Provincia	5	24	A	20	
2.1	Admiración **(!)**	25	25	A	1	

MULDSALA - Fichero de Artículos infringidos para terminales portátiles

Num.	Deskribapena / Descripción	Ini	Fin	T	Long	
1	Código del Artículo	1	4	N	4	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	5	5	A	1	
2	Descripción Castellano 1	6	40	A	35	
2.1	Admiración **(!)**	41	41	A	1	
3	Descripción Castellano 2	42	76	A	35	
3.1	Admiración **(!)**	77	77	A	1	
4	Descripción Euskara 1	78	112	A	35	
4.1	Admiración **(!)**	113	113	A	1	
5	Descripción Euskara 2	114	148	A	35	
5.1	Admiración **(!)**	149	149	A	1	
6	Artículo infringido	150	167	A	18	
6.1	Admiración **(!)**	168	168	A	1	
7	Importe de la Infracción	169	174	N	6	
7.1	Admiración **(!)**	175	175	A	1	

8	Leve (L), Grave (G), Muy grave (M)	176	176	A	1	
8.1	Admiración **(!)**	177	177	A	1	

MULDZAIN - Fichero de Agentes para terminales portátiles						
Num.	**Deskribapena / Descripción**	**Ini**	**Fin**	**T**	**Long**	
1	Código del Agente	1	4	N	4	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	5	5	A	1	

NEGRA.TXT - Fichero lista NEGRA para terminales portatiles						
Num.	**Deskribapena / Descripción**	**Ini**	**Fin**	**T**	**Long**	
1	Tipo de Matricula 1=AANNNNNN(Española antigua) 2=AANNNNNNAA(Española actual) 3=AANNNNNNAA(Provincia,num,VE o R) 4=NNNNAAA(Comunitaria Nueva) 5=XNNNNNAAA(Ciclomotor nuevo) 6=AAAAAAAAAA(Formato libre) 7=PP00000000(Persona fisica) 8=AA00000000(Actividad) 9=BC00000000(Bicileta o ciclomotor)	1	1	A	1	
1.1	Admiración	2	2	A	1	
2	Matrícula del vehículo denunciado. El formato de los caracteres que componen la matrícula será conforme al tipo de matrícula antes definido.	3	12	A	10	
2.1	Admiración	13	13	A	1	
3	Causa inclusión en lista negra: **E**: por Embargo **S**: por Sustraído **X**: por Embargo y Sustraído ***** : por infractor habitual (y no es ninguna de las anteriores)	14	14	A	4	
3.1	Admiración	15	15	A	1	
4	Número de Deudas (cuando CAUSA = E)	16	18	N	3	
4.1	Admiración	19	19	A	1	
5	Importe Expediente (cuando CAUSA = E) 7 enteros y 2 decimales	20	28	N.2	9	
5.1	Admiración	29	29	A	1	
6	Identificar (S/N) Por defecto = N	30	30	A	1	
6.1	Admiración	31	31	A	1	
7	Trabar (S/N) Si CAUSA = E, TRABAR = S Sino, TRABAR = N	32	32	A	1	
7.1	Admiración	33	33	A	1	

ACTNEGRAP - Fichero de Personas con actuación o Violentas para terminales portátiles						
Num.	**Deskribapena / Descripción**	**Ini**	**Fin**	**T**	**Long**	**Nombre**
1	Año actual (forma parte de numero de expediente	1	4	N	4	
1,1	Admiración (!) [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	5	5	A	1	
2	Nº de Expediente, igual al de la denuncia impuesta a esta persona	6	12	N	7	
2.1	Admiración	13	13	A	1	
3	DNI de la persona	14	22	A	9	
3.1	Admiración	23	23	A	1	
4	Nombre	24	93	A	70	
4.1	Admiración	94	94	A	1	
5	SIP: 1- Se mostrará color VERDE 2- Se mostrará color AZUL 3- Se mostrará color NARANJA 4- Se mostrará color ROJO 5- Se mostrará color MORADO	95	95	N	1	

MULFSDE.TXT - Fichero descarga de Denuncias de terminales portátiles						
Num.	**Deskribapena / Descripción**	**Ini**	**Fin**	**T**	**Long**	
1	Año actual	1	4	N	4	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	5	5	A	1	
	Nº de expediente/Nº acta	6	12	N	7	
2.1	Admiración	13	13	A	1	
3	Tipo de Vehículo: A= autobus/autobusa B=bicicleta/txirrinda C=camión(kamioia) F=Furgoneta K=Ciclomotor/Ziklomotore M=Motocarro/Motogurdia Q=Remolque/Atoia P=Peaton/Oinezkoa R=Motocarro/Motogurdia T=Turismo/Turismoa X=Empresa/Enpresa Z=Tractor/Tractor	14	14	A	1	
3.1	Admiración	15	15	A	1	
4	Tipo de Matricula 1=AANNNNNN(Española antigua) 2=AANNNNNNAA(Española actual) 3=AANNNNNNAA(Provincia,num,VE o R) 4=NNNNAAA(Comunitaria Nueva) 5=XNNNNNAAA(Ciclomotor nuevo) 6=AAAAAAAAAA(Formato libre) 7=PP00000000(Persona física) 8=AA00000000(Actividad) 9=BC00000000(Bicicleta o ciclomotor)	16	16	N	1	
4.1	Admiración	17	17	A	1	
5	Matrícula del vehículo denunciado. El formato de los caracteres que componen la matrícula será conforme al tipo de matrícula antes definido.	18	27	A	10	
5.1	Admiración	28	28	A	1	
6	Código de Marca de vehículo	29	32	A	4	
6.1	Admiración	33	33	A	1	
7	Código de Color de vehículo	34	36	A	3	
7.1	Admiración	37	37	A	1	
8	Código de Artículo infringido	38	41	N	4	
8.1	Admiración	42	42	A	1	
9	Código de Gravedad (L)eve (G)rave (M)uy grave	43	43	A	1	
9.1	Admiración	44	44	A	1	
10	Importe de la denuncia propuesto del fichero de artículos (modificable)	45	50	N	6	
10.1	Admiración	51	5	A	1	

11	Fecha de la imposición de la denuncia (AAAMMDD)	52	59	A	8	
11.1	Admiración	60	60	A	1	
12	Hora de la imposición o modificación de la denuncia (HHMM).	61	64	N	4	
12.1	Admiración	65	65	A	1	
13	Hora de imposición anterior en el caso de una modificación de la hora (HHMM)	66	69	N	4	
13.1	Admiración	70	70	A	1	
14	Código de Agente Denunciante	71	74	N	4	
14.1	Admiración	75	75	A	1	
15	Código de Calle1	76	79	N	4	
15.1	Admiración	80	80	A	1	
16	Nº de Portal o Km.	81	83	N	3	
16.1	Admiración	84	84	A	1	
17	Letra del portal o fracción kilométrica	85	85	A	1	
17.1	Admiración	86	86	A	1	
18	Conector (Situación de vehículo) 1=En el 2=Frente al 3=Con 4=Punto Kilométrico 5=En	87	87	N	1	
18.1	Admiración	88	88	A	1	
19	Código de Calle2. Utilizado solo en el caso de tener un conector "Con".	89	92	A	4	
19.1	Admiración	93	93	A	1	
20	Hora limite del ticket OTA o información codificada	94	97	A	4	
20.1	Admiración	98	98	A	1	
21	Indica el tipo de Anulación; 0=no anulada 1=error 2=causa justificada 3=modificación	99	99	N	1	
21.1	Admiración	100	100	A	1	
22	Modificación completa. Indica si se ha realizado una modificación completa sobre este registro cuando este campo tiene el valor 'M'.	101	101	A	1	
22.1	Admiración	102	102	A	1	
23	Modificación Hora. Indica si se ha realizado una modificación de la hora sobre este registro cuando este campo tiene el valor 'H'.	103	103	A	1	
23.1	Admiración	104	104	A	1	
24	Modificación Infractor. Indica si se ha realizado una modificación del infractor sobre este registro cuando este campo tiene el valor 'I'.	105	105	A	1	
24.1	Admiración	106	106	A	1	
25	Causa de no notificación. 1=Servicio preferente regulación trafico. 2=Desobedecer la indicación de detenerse 3=Requerimientos del servicio **4=No tener vehículo para detener al infractor** 5=Conductor ausente 6=Entorpecer la fluidez del tráfico **7= Corresponder a un radar fijo sin operador**	107	107	A	1	

	8= Negarse el infractor a identificarse **9 = No portar documentos de identidad** **C**=Vehículo identificado por Multacar					
25.1	Admiración	108	108	A	1	
26	Infractor. S=existen datos del infractor N=no hay datos del infractor	109	109	A	1	
26.1	Admiración	110	110	A	1	
27	Actuación de la Grúa: (C)ompleta (D)esenganchada (N)o	111	111	A	1	
27.1	Admiración	112	112	A	1	
28	Nº de Impresión del ticket de denuncias	113	113	N	1	
28.1	Admiración	114	114	A	1	
29	Tipo Denuncia M -Multas C- Actas de Ordenanza de Civismo S- Actas de Ley de Seguridad Ciudadana (LSC) E- Actas de Establecimientos (Este campo determinará el tipo de registro y, en consecuencia, los datos que deberán ser cumplimentados)	115	115	A	1	
29.1	Admiración	116	116	A	1	
30	Código de Agente Testigo	117	120	N	4	
30.1	Admiración	121	121	A	1	
31	Relato de los hechos	122	Fin			

MULFSIN.TXT - Fichero Descarga Personas de Terminales Portátiles						
Num.	**Deskribapena / Descripción**	**Ini**	**Fin**	**T**	**Long**	
1	Año actual (forma parte de numero de expediente	1	4	N	4	
1.1	Admiración **(!)** [ascii(x'21') ebcdic (x'BB')]	5	5	A	1	
2	Nº de Expediente, igual al de la denuncia impuesta a esta persona	6	12	N	7	
2.1	Admiración	13	13	A	1	
3	DNI de la persona	14	22	A	9	
3.1	Admiración	23	23	A	1	
4	Nombre	24	93	A	70	
4.1	Admiración	94	94	A	1	
5	Código de calle del domicilio de la persona	95	98	A	4	
5.1	Admiración	99	99	A	1	
6	Nombre calle	100	119	A	20	
6.1	Admiración	120	120	A	1	
7	Nº del Portal	121	123	N	3	
7.1	Admiración	124	124	A	1	
8	Letra del portal o fracción kilométrica	125	125	A	1	
8.1	Admiración	126	126	A	1	
9	Escalera	127	128	A	2	
9.1	Admiración	129	129	A	1	
10	Piso	130	131	A	2	
10.1	Admiración	132	132	A	1	
11	Mano	133	135	A	3	
11.1	Admiración	136	136	A	1	
12	Código de Localidad	137	139	N	3	
12.1	Admiración	140	140	A	1	
13	Nombre localidad	141	160	A	20	
13.1	Admiración	161	161	A	1	
14	Código de la provincia	162	164	N	3	
14.1	Admiración	165	165	A	1	
15	Nombre de la provincia	166	185	A	20	
15.1	Admiración	186	186	A	1	
16	Notificación 1=al denunciado 2=rehusado	187	187	A	1	
16.1	Admiración	188	188	A	1	
17	Pagada (S)i, (N)o	189	189	A	1	
17.1	Admiración	190	190	A	1	
18	Importe pagado	191	196	N	6	
18.1	Admiración	197	197	A	1	
19	Tipo de persona D - Denunciado E - Titular establecimiento T - Tutor A - Acompañante	198	198	A	1	

F10

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ARAU-HAUSTEAREN ONDORIOZKO SALAKETA-AKTA
ACTA-DENUNCIA POR INFRACCIÓN

Salaketa-Lekua
Extendida en **DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN**

Eguna
Día ...../...../.....

Ordua
Hora

Agente jarduleen lanbide-zenbakia
Número profesional de agentes actuantes

Unitatea
Unidad

HONAKO HAU ADIERANTZEN DUTE

Salatutako pertsonak behean azaltzen den arau-haustea egin duela eta DAGOKION LEGEDIA(1) urratu duela, eta hala badagokio, aipatutako substantziak edo objektuak ATZEMAN zaizkiola

HACEN CONSTAR

Que ha observado como la persona denunciada cometía la INFRACCION indicada, al vulnerar la REFERIDA NORMATIVA(1) y se ha procedido, en su caso, A LA OCUPACIÓN de las sustancias y objetos señalados

SALATUTAKO PERTSONA / PERSONA DENUNCIADA

NAN/AIZ
DNI/NIE

Izen-Abizenak
Nombre y Apellidos — Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea
Domicilio — Calle/Plaza — Portal — Piso — Mano

Udalerria
Localidad

J. Data
F.Nacimiento

Aita
Padre

Telefonoa
Teléfono

J. lekua
Lugar N.

Ama
Madre.

GERTAEREN TOKIA / LUGAR DE LOS HECHOS

Kalea
Calle

Tokia (bide publikoa, saltokia, garraioak, ibilgaiduak matrikula)
Lugar (vía publica, establecimientos,transportes, turismos matricula)

ATZEMANDAKO SUBSTANTZIAK, ARMAK ETA KONFISKASTUTAKO BESTE OBJEKTU BATZUK
SUSTANCIAS APREHENDIDAS, ARMAS Y OTROS OBJETOS OCUPADOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el árticulo de la infracción cometida.

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Agentea: Signadura/Firma

Agentea: Signadura/Firma

Agentea: Signadura/Firma

Sinatzeari uko egin dio
Renuncia a Firmar

Kopiari uko egin dio
Renuncia a copia

Ez zaio jakinarazi
No Notificado/a

Sinadura / Firma

F11

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ARAU-HAUSTE ONDORIOZKO KONTSUMO GOGAIKARRIARI BURUZKO AKTA
ACTA-CONSUMO MOLESTO POR INFRACCIÓN

Salaketa-Lekua / Extendida en: **DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN**

Eguna / Día: ..... / ..... / .....

Ordua / Hora:

Agente jarduleen lanbide-zenbakia / Número profesional de agentes actuantes

Unitatea / Unidad:

HONAKO HAU ADIERANTZEN DUTE

Salatutako pertsonak behean azaltzen den arau-haustea egin duela eta DAGOKION LEGEDIA(1) urratu duela, eta hala badagokio, aipatutako substantziak edo objektuak ATZEMAN zaizkiola

HACEN CONSTAR

Que ha observado como la persona denunciada cometía la INFRACCION indicada, al vulnerar la REFERIDA NORMATIVA(1) y se ha procedido, en su caso, A LA OCUPACION de las sustancias y objetos señalados

SALATUTAKO PERTSONA / PERSONA DENUNCIADA

NAN/AIZ / DNI/NIE

Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza / Portal / Piso / Mano

Udalerria / Localidad

J. Data / F.Nacimiento

Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono

J. Data / Lugar N.

Ama / Madre.

GERTAEREN TOKIA / LUGAR DE LOS HECHOS

Kalea / Calle

Tokia (bide publikoa, saltokia, garraioak, ibilgaiduak matrikula) / Lugar (vía publica, establecimientos,transportes, turismos matricula)

Heldua / Mayor de Edad ☐ Adingabea / Menor de Edad ☐

Alkoholdun edaria / Bebida alcoholica: BAI / SI ☐ EZ / NO ☐

Taldean / En grupo: BAI / SI ☐ EZ / NO ☐

Eragozpenak eragin / Genera Molestias: BAI / SI ☐ EZ / NO ☐

ATZEMANDAKO SUBSTANTZIAK, ARMAK ETA KONFISKASTUTAKO BESTE OBJEKTU BATZUK
SUSTANCIAS APREHENDIDAS, ARMAS Y OTROS OBJETOS OCUPADOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el Articulo de la infracción cometida

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Agentea:Signadura/Firma

Agentea: Signadura/Firma

Agentea: Signadura/Firma

Sinatzeari uko egin dio / Renuncia a Firmar ☐

Kopiari uko egin dio / Renuncia a copia ☐

Ez zaio jakinarazi / No Notificado/a ☐

Signatura / Firma

F12

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ADIN GABEKOEI ALKOHOLA EDATEAGATIK AKTA
ACTA DE CONSUMO DE ALCOHOL - MENORES

Salaketa-Lekua / Extendida en: **DONOSTIA/SAN SEBASTIAN**

Eguna / Día: ..... / ..... / .....

Ordua / Hora:

Agente jarduleen lanbide-zenbakia / Número profesional de agentes actuantes

Unitatea / Unidad:

Eusko Legebiltzarrak onetsitako apirilaren 7ko 1/2016 Legea, Adikzioen eta Droga Menpekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa.33.1 art.
Art. 33.1 de la Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias del Parlamento Vasco.

SALATUTAKO PERTSONA / PERSONA DENUNCIADA

NAN/AIZ DNI/NIE		Izen-Abizenak Nombre y Apellidos	Nombre / Apellido 1 / Apellido 2		
Helbidea Domicilio	Calle/Plaza		Portal / Piso / Mano		
Udalerria Localidad		J. Data F.Nacimiento		Aita Padre	
Telefonoa Teléfono		J. Lekua Lugar N.		Ama Madre.	

GERTAEREN TOKIA / LUGAR DE LOS HECHOS

Kalea / Calle

Tokia (bide publikoa, saltokia, garraioak, ibilgaiduak matrikula) / Lugar (vía publica, establecimientos,transportes, turismos matricula)

Edari Mota / Tipo de Bebida	Marka / Marca	Graduazioa / Graduación	Kopurua / Cantidad

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el Articulo de la infracción cometida

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Sinatzeari uko egin dio / Renuncia a Firmar ☐

Kopiari uko egin dio / Renuncia a copia ☐

Ez zaio jakinarazi / No Notificado/a ☐

Sindadura / Firma

F20

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ADIN GABEKOEI ALKOHOLA SALTZEAGATIK edo HORNITZEAGATIK AKTA
ACTA DE VENTA O SUMINISTRO DE ALCOHOL A MENORES

Salaketa-Lekua / Extendida en: **DONOSTIA/SAN SEBASTIAN**

Eguna / Día: ..... / ..... / .....

Ordua / Hora:

Agente jarduleen lanbide-zenbakia / Número profesional de agentes actuantes

Unitatea / Unidad

Eusko Legebiltzarrak onetsitako apirilaren 7ko 1/2016 Legea, Adikzioen eta Droga Menpekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa.31.1 art.
Art. 31.1 de la Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias del Parlamento Vasco.

SALMENTA EDO ZERBITZU ESTABLEZIMENDUA / ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO O VENTA

Salmenta Establezimendua / Establecimiento Venta | Kategoria / Categoría | Telefonoa / Teléfono

Kalea / Calle

SALATUTAKO LANGILEA / EMPLEADO DENUNCIADO

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza / Portal / Piso / Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

ARDURADUNA / RESPONSABLE

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza / Portal / Piso / Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

Edari Mota / Tipo de Bebida	Marka / Marca	Graduazioa / Graduación	Kopurua / Cantidad

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el Articulo de la infracción cometida

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
...

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Sinatzeari uko egin dio / Renuncia a Firmar

Kopiari uko egin dio / Renuncia a copia

Ez zaio jakinarazi / No Notificado/a

Signatura / Firma

F21

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ARAU-HAUSTEAREN ONDORIOZKO EDUKIERA-AKTA
ACTA-AFORO POR INFRACCIÓN

Salaketa-Lekua / Extendida en: **DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN**

Eguna / Día: ..... / ..... / .....

Ordua / Hora:

Agente jarduleen lanbide-zenbakia / Número profesional de agentes actuantes

Unitatea / Unidad:

BERTARATUA / COMPARECIENTE

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

TITULARRA / TITULAR

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

GERTAEREN TOKIA / LUGAR DE LOS HECHOS

Establezimendua / Establecimiento | Kategoria / Categoría | Telefonoa / Teléfono

Kalea / Calle

EDUKIERA -AGIRIA / ACTA AFORO

Ikuspena egin zen momentuan, lokala irekita zegoen eta barruan honakoak zeuden:
En el momento de la Inspección, el local se encontraba abierto y en el interior del mismo había: pertsona zeuden / Personas

Edukiera baimendua / Aforo autorizado

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el Articulo de la infracción cometida

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Sinatzeari uko egin dio / Renuncia a Firmar

Kopiari uko egin dio / Renuncia a copia

Ez zaio jakinarazi / No Notificado/a

Signatura / Firma

F22

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ARAU-HAUSTEAREN ONDORIOZKO ORDUTEGI-AKTA
ACTA-HORARIO POR INFRACCIÓN

Salaketa-Lekua / Extendida en: **DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN**

Eguna / Día: ..... / ..... / .....

Ordua / Hora:

Agente jarduleen lanbide-zenbakia / Número profesional de agentes actuantes

Unitatea / Unidad:

AGERTZAILEA / COMPARECIENTE

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

TITULARRA / TITULAR

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

GERTAEREN TOKIA / LUGAR DE LOS HECHOS

Establezimendua / Establecimiento | Kategoria / Categoría | Telefonoa / Teléfono

Kalea / Calle

ORDUTEGI- AGIRIA / ACTA HORARIO

Ikuskapena egin den momentuan, lokala irekita zegoen. / En el momento de la Inspección, el local se encontraba abierto

Bezeroak barruan / Clientes en su Interior

Jolas-makinak piztuta / Maquinas recreativas en funcionamiento ☐

Musika-ekipoa piztuta / Equipo música en funcionamiento ☐

Telebista piztuta / Televisor en funcionamiento ☐

Besterik / Otros

Ixteko ordua / Hora de Cierre

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el Articulo de la infracción cometida

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Sinatzeari uko egin dio / Renuncia a Firmar ☐

Kopiari uko egin dio / Renuncia a copia ☐

Ez zaio jakinarazi / No Notificado/a ☐

Signatura / Firma

F23

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ATEEN ARAU-HAUSTEARI BURUZKO AKTA
ACTA-PUERTAS POR INFRACCIÓN

Salaketa-Lekua / Extendida en: **DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN**

Eguna / Día: ..... / ..... / .....

Ordua / Hora:

Agente jarduleen lanbide-zenbakia / Número profesional de agentes actuantes:

Unitatea / Unidad:

AGERTZAILEA / COMPARECIENTE

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

TITULARRA / TITULAR

NAN/AIZ / DNI/NIE | Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre / Apellido 1 / Apellido 2

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad | J. Data / F.Nacimiento | Aita / Padre

Telefonoa / Teléfono | J. Lekua / Lugar N. | Ama / Madre.

GERTAEREN TOKIA / LUGAR DE LOS HECHOS

Establezimendua / Establecimiento | Kategoria / Categoría | Telefonoa / Teléfono

Kalea / Calle

ATEEN- AGIRIA / ACTA PUERTAS

Ikuskapena egin zen momentuan, lokalaren egoera honakoa zen: / En el momento de la Inspección, el local se encontraba:

Ateak / Puertas: Irekita / Abiertas ☐ Itxita / Cerradas ☐ Bakuna / Sencillas ☐ Bikoitza / Doble ☐

Leihoak / Ventanas: Irekiak / Abiertas ☐ Itxiak / Cerradas ☐

Jolas makinak piztuta / Máquinas recreativas en funcionamiento ☐

Musika-ekipoa piztuta / Equipo música en funcionamiento ☐

Telebista piztuta / Televisor en funcionamiento ☐

Besterik / Otros

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el Articulo de la infracción cometida

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Sinatzeari uko egin dio / Renuncia a Firmar ☐

Kopiari uko egin dio / Renuncia a copia ☐

Ez zaio jakinarazi / No Notificado/a ☐

Signatura / Firma

F24

DONOSTIAKO UDALTZAINGOA

GUARDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN

Buletin zk. / Nº Boletin 00000000

Txostenaren err./ Ref. Informe .....
Argiketaren err. / Ref. Atestado .....

ARAU-HAUSTEAREN ONDORIOZKO BIDE PUBLIKOAREN OKUPAZIOA-AKTA
ACTA-OCUPACION DE VIA PUBLICA POR INFRACCIÓN

Salaketa-Lekua / Extendida en: **DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN**

Eguna / Día: ..... / ..... / .....

Ordua / Hora:

Agente jarduleen lanbide-zenbakia / Número profesional de agentes actuantes:

Unitatea / Unidad:

AGERTZAILEA / COMPARECIENTE

Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre | Apellido 1 | Apellido 2

NAN/AIZ / DNI/NIE:

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad:

J. Data / F.Nacimiento:

Aita/Padre:

Telefonoa / Teléfono:

J. Lekua / Lugar N.:

Ama/Madre:

TITULARRA / TITULAR

Izen-Abizenak / Nombre y Apellidos: Nombre | Apellido 1 | Apellido 2

NAN/AIZ / DNI/NIE:

Helbidea / Domicilio: Calle/Plaza | Portal | Piso | Mano

Udalerria / Localidad:

J. Data / F.Nacimiento:

Aita/Padre:

Telefonoa / Teléfono:

J. Lekua / Lugar N.:

Ama/Madre:

GERTAEREN TOKIA / LUGAR DE LOS HECHOS

Establezimendua / Establecimiento:

Kategoria / Categoría:

Telefonoa / Teléfono:

Kalea / Calle:

BIDE PUBLIKOAREN OKUPAZIOA / OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Ikuskapena egin zen momentuan lokalean honakoak zeudan:

En el momento de la Inspección, se encuentran los siguientes elementos de ocupación:

Mahaiak / Mesas | Aulkiak / Sillas | Eguzkitakoak / Sombrillas | Loreontziak / Jardineras | Kasetak / Casetas | Kaleko salmenta / Puestos V.A.

Kartelak / Carteles | Besterik / Otros

(1) EGINDAKO ARAU-HAUSTEA / INFRACCION COMETIDA (1)

Egindako arau-haustearen artikulua zehazteko espazioa.
Espacio reservado para documentar el Articulo de la infracción cometida

GERTAEREN KONTAKETA / RELATO DE LOS HECHOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Agentea:Sinadura / Firma

Sinatzeari uko egin dio / Renuncia a Firmar

Kopiari uko egin dio / Renuncia a copia

Ez zaio jakinarazi / No Notificado/a

Signatura / Firma

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa
Guardia Municipal

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481320 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Salaketa/Denuncia
LEGEZ KANPOKO OBRAK / OBRAS ILEGALES

Data/fecha		Ordua/Hora		Agenteak	
Akta zk./Nº acta					

OBRAREN HELBIDEA / DIRECCIÓN DE LA OBRA

Kalea/Plaza Calle/Plaza		Ataria Portal		Solairua Piso		Aldea Mano	

OBRETAKO PERTSONEN DATUAK / DATOS DE PERSONAS INTERVINIENTES EN LA OBRA

Izen-abizenak Nombre y apellidos		Kategoria Categoría	***Jabea** / propietario; **kontratista** / contratista; **teknikaria** / técnico; **obra-arduraduna** / responsable de obra; **obra-burua** / jefe de obra; **langilea** / operario*

Helbidea Dirección		Herria Población		P.K. C.P.	

OBRAREN DATUAK / DATOS DE LA

Eskaria /Solicitud		Baimena - Permiso	
Deskribapena Deskripzioa			
Argazkiak Fotografías			

ARAU HAUSTEAREN DATUAK / DATOS DE LA INFRACCIÓN

Hautsitako araua Infracción cometida		Kalifikazioa Calificación	

Agenteen sinadura/Firma de los agentes		
Agente zk./Nº agente	Agente zk./Nº agente	Agente zk./Nº agente

Hartzailearen sinadura/Firma del receptor		
Sinadura/Firma	Sinatzeari uko egin Renuncia a firmar	
	Kopiari uko egin Renuncia a la copia	
	Ez zaio jakinarazi No notificado/a	

12445n I

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa
Guardia Municipal

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481320 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Salaketa/Denuncia
ETXEBIZITZA TURISTIKOAK ETA ERABILERA TURISTIKOKO GELAK OHIKO ETXEBIZITZAN ALOKATZEA
VIVIENDA TURÍSTICA Y ALQUILER DE HABITACIONES PARA USO TURÍSTICO EN VIVIENDA HABITUAL

Data/fecha		Ordua/Hora		Agenteak	
Akta zk./Nº acta					

ETXEBIZITZAREN HELBIDEA / DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Kalea/Plaza Calle/Plaza		Ataria Portal		Solairua Piso		Aldea Mano	

ETXEBIZITZA TURISTIKOAREN TITULARRAREN DATUAK
DATOS DEL TITULAR DE LA VIVIENDA TURÍSTICA

Izen-abizenak Nombre y apellidos		NAN DNI	

Helbidea Dirección		Herria Población		P.K. C.P.	

ETXEBIZITZAREN DATUAK / DATOS DE LA VIVIENDA

Eskaera /Solicitud		Baimena - Permiso	

Oharrak Notas	

ARAU HAUSTEAREN DATUAK / DATOS DE LA INFRACCIÓN

Hautsitako araua Infracción cometida		Kalifikazioa Calificación	

Agenteen sinadura/Firma de los agentes		
Agente zk./Nº agente	Agente zk./Nº agente	Agente zk./Nº agente

Hartzailearen sinadura/Firma del receptor		
Sinadura/Firma	Sinatzeari uko egin Renuncia a firmar	
	Kopiari uko egin Renuncia a la copia	
	Ez zaio jakinarazi No notificado/a	

124.45n

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa
Guardia Municipal

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481320 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Nº Expediente

Salaketa/Denuncia
ALKOHOLA, PSIKOTROPIKOAK, ESTUPEFAZIENTEAK ETA ANTZEKOAK
ALCOHOL, PSICOTRÓPICOS, ESTUPEFACIENTES Y ANÁLOGOS

Lekua Lugar		Zk. Nº		Eguna Día		Ordua Hora	

Ibilgailuaren datuak / Datos del vehículo

Ibilgailua Vehículo		Matrikula Matrícula	

Gidariaren datuak / Datos del conductor

Salatuaren izen-abizenak Nombre y apellidos del denunciado		NAN DNI	
Helbidea Dirección		P.K. C.P.	
Herria, probintzia, estatua Población, provincia, estado		Sinadura Firma	

ARAU-HAUSTEA / INFRACCIÓN

Kodea Código		Hautsitako araua Infracción cometida		Izaera Carácter	Oso larria Muy grave

Isunaren zenbatekoa Cuantía de la infracción		Beherapena Reducción	Noiz arte Fecha límite		Zenbatekoa Cuantía	

Puntu hauek galtzea ekar dezake / Puede implicar la pérdida de la siguiente cantidad de puntos: ☐

PROBA/PRUEBA

☐ **Alkohola**
Alcohol

☐ Egingo du
Accede

☐ Ez du egin nahi
No accede

☐ **Estupefazienteak, psikotropikoak eta antzekoak**
Estupefacientes, psicotrópicos y análogos

☐ Egingo du
Accede

☐ Ez du egin nahi
No accede

SALAKETAREN ARRAZOIA / HECHO DENUNCIADO

☐ Alkohola / Alcohol	1. neurketa / 1ª prueba		mgr/l	Ordua: / Hora:	
	2. neurketa / 2ª prueba		mgr/l	Ordua: / Hora:	

Positiboa honetan/ Positivo en: Coc ☐ Opi ☐ Benzo ☐ THC ☐ Anf ☐ Metanf ☐

DONOSTIA SAN SEBASTIÁN

Udaltzaingoa
Guardia Municipal

Morlans biribilgunea, 1 | Tel. 943481320 | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Nº Expediente

PROBA EGITEKO PROZEDURA / PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA PRUEBA

Goian adierazitako gidariari jakinarazi zaio probak nahitaezkoak direla, eta horiek egiteari uko egitea legez ezarritako probak egiteari uko egitearen delitua dela, Zigor Kodearen 383 art.
Halaber, alkohola detektatzeko proben kasuan, bigarren kontraste-proba bat egingo zaiola jakinarazi zaio, bai eta zer eskubide dituen ere.
Proben emaitzak goian adierazitakoak dira.

El/la conductor-a arriba indicado ha sido informado del carácter obligatorio de las pruebas, y de que la negativa a realizarlas constituye un delito de negativa a someterse a las pruebas legalmente establecidas, según el art. 383 del Código Penal
También, en el caso de pruebas para la detección alcohólica, se le ha informado de que se le someterá a una segunda prueba de contraste y de los derechos que le asisten.
Los resultados de las pruebas son los arriba indicados.

PROBETAN ERABILITAKO TRESNA / APARATO UTILIZADO EN LAS PRUEBAS

☐ Alkohola/Alcohol **Alcotest 7110** Seriea / Serie

☐ Alkohola/Alcohol **Alcotest 9510** Seriea / Serie

☐ Alkohola/Alcohol **Alcotest 7510** Seriea / Serie

☐ Estupefazienteak, psikotropikoak eta antzekoak / Estupefacientes, psicotrópicos y análogos Marca Seriea / Serie

☐ Estupefazienteak, psikotropikoak eta antzekoak / Estupefacientes, psicotrópicos y análogos Marca

Dräger DrugTest 5000
Dräger DrugGChek 3000

ESKUBIDEEI BURUZKO INFORMAZIOA / INFORMACIÓN DE DERECHOS

1. Alkoholemia proba bien artean 10 minutu pasatu dira gutxienez
1. Han transcurrido al menos 10 minutos entre las dos pruebas de alcoholemia

☐ Ados dago / Accede
☐ Uko egin dio / Renuncia

2. Alegazioak edo oharrak agertzea
2. Formular alegaciones u observaciones

☐ Eginbide bereizian / En diligencia aparte
☐ Ez du egin / No formula

3. Emaitzak egiaztatzeko eskubidea beste proba baten bidez (osasun etxe batera eramanda, bertako osasun langileek egoki iritzitako odol, gernu eta antzekoak. Azterketa horien emaitzak positiboak izanez gero, berak ordaindu beharko ditu proba hauek)
3. Contrastar los resultados obtenidos mediante otros análisis (sangre, orina u otros análogos que el personal médico del centro al que sea trasladado-a estime más adecuados, corriendo el importe de los mismos a su cargo cuando el resultado sea positivo)

☐ Azterketak eskatu ditu / Solicita análisis
☐ Uko egin dio / Renuncia

Zergatia: / Motivo: ☐ Arau-haustea / Infracción ☐ Síntomak/ Síntomas ☐ Kontrola/Control ☐ Istripua/Accidente

Garabia: / Grúa: ☐ Bai / Si ☐ Ez / No

☐ "Se instruye Atestado policial nº..... remitido al Juzgado de Instrucción nº..... de Donostia-San Sebastián"

Agenteen sinadura / Firma del/los agente/s	Gidariaren sinadura / Firma conductor/a

Buletin Zk. - Nº Boletin	Udaltzaina-Agente
000000000 0	0000

Urtea Año	Hilabetea Mes	Eguna Día	Ordua Hora	Minutua Minuto
0000	00	00	00	00

Arau-hauste lekua – Lugar de la Infracción

Ibilgailua - Vehículo		
Mota - Tipo	Matrikula - Matrikula	Klasea - Clase

Marka - Marka	Modeloa - Modelo	Kolorea - Color

Honakoari jakinarazi zaio - Notificado

GIDARIA-CONDUCTOR

NAN - DNI
Izen – abizenak Nombre y Apellidos
Helbidea Dirección
Udalerria - Probintzia Localidad - Provincia

SINADURA / FIRMA

Ez du sinatu nahi – Reusa firmar ☐

Salatutako Gertaera – Hecho Denunciado		
Araua – Precepto	Gakoa – Clave	Zenbatekoa – Importe

Udaltzainaren Oharrak – Observaciones del Agente

ESKAERA – REQUERIMIENTO

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

UDALTZAINGOA
GUARDIA MUNICIPAL

Buletin Zk. - Nº Boletin

000000000 0

Udaltzaina-Agente

0000

ARGAZKI
FOTO

ARGAZKI
FOTO

ARGAZKI
FOTO

ARGAZKI
FOTO

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

UDALTZAINGOA
GUARDIA MUNICIPAL

Buletin Zk. - Nº Boletin	Udaltzaina-Agente
000000000 0	0000

Urtea Año	Hilabetea Mes	Eguna Día	Ordua Hora	Minutua Minuto
0000	00	00	00	00

Arau-hauste lekua – Lugar de la Infracción

Ibilgailua - Vehículo		
Mota - Tipo	Matrikula - Matrikula	Klasea - Clase

Marka - Marka	Modeloa - Modelo	Kolorea - Color

Honakoari jakinarazi zaio - Notificado

GIDARIA-CONDUCTOR

NAN - DNI
Izen – abizenak Nombre y Apellidos
Helbidea Dirección
Udalerria - Probintzia Localidad - Provincia

SINADURA / FIRMA

Ez du sinatu nahi – Reusa firmar ☐

Salatutako Gertaera – Hecho Denunciado		
Araua – Precepto	Gakoa – Clave	Zenbatekoa – Importe

Udaltzainaren Oharrak – Observaciones del Agente

ESKAERA – REQUERIMIENTO

Buletin Zk. - Nº Boletin

000000000 0

Udaltzaina-Agente

0000

ARGAZKI
FOTO

ARGAZKI
FOTO

ARGAZKI
FOTO

ARGAZKI
FOTO

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Olatz Yarza Garagorri (27/01/2026 09:45 CET)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : EJ6V-3UZT-2DSL-J6ST