



Jardueren jarraipen fitxa. Emakumeen Etxea
Ficha de seguimiento de las actividades. Casa de las Mujeres

Alkatetza eta Erakunde Harremanen Saila
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

JARDUERAREN DATUAK – DATOS DE LA ACTIVIDAD

JARDUERA – ACTIVIDAD

ELKARTE EDO TALDE ANTOLATZAILEA – ENTIDAD ORGANIZADORA

JARDUERA-MOTA – TIPO DE ACTIVIDAD

- Unean uneko erabilera (gehenez 2 egun) - *Uso puntual (máximo 2 días)*
- Erabilera jarraia (2 egun baino gehiago) - *Uso frecuente (más de 2 días)*

DATA – FECHA

TELEFONOA – TELÉFONO

HELBIDE ELEKTRONIKOA – CORREO ELECTRÓNICO

PARTAIDETZA DATUAK – DATOS DE PARTICIPACIÓN

PARTAIDE KOPURUA OROTARA – NÚMERO TOTAL DE ASISTENTES

SEXU-GENEROAREN ARABERA – POR SEXO-GÉNERO

Emakume – Mujer

Gizon - Hombre

Ez binarioa – No binario

JARDUERAREN BALORAZIO OROKORRA – VALORACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD (1)

(1) 1 gutxieneko puntuazioa da eta 6 gehienekoa – Siendo 1 la menor puntuación y 6 la máxima

	1	2	3	4	5	6
Zein neurritan egin dio jarduerak ekarpena Emakumeen Etxea-Casa de las Mujeres egistasmoari? <i>¿En qué medida ha aportado la actividad al proyecto Emakumeen Etxea-Casa de las Mujeres?</i>						
Aurreikusitako helburuen betetze maila <i>Cumplimiento de los objetivos previstos</i>						
Parte hartu duen taldearen giroa: inplikazioa, jarrera, huts egiteak <i>Ambiente del grupo participante: implicación, actitud, ausencias, etc.</i>						
Komunikazioa eta tratua <i>Comunicación y trato</i>						
Logistika <i>Logística</i>						
Baliabide materialak: lokala, baliabide teknikoak, etabar <i>Condiciones materiales: local, recursos técnicos, etc.</i>						
Jardueraren balorazio orokorra <i>Valoración general de la actividad</i>						

IRUZKINAK – COMENTARIOS



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Jardueren jarraipen fitxa. Emakumeen Etxea

Ficha de seguimiento de las actividades. Casa de las Mujeres

Alkatetza eta Erakunde Harremanen Saila

Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

EMAKUMEEN ETXERAKO IRADOKIZUNAK – SUGERENCIAS PARA EL PROYECTO CASA DE LAS MUJERES

**ESKERRIK ASKO ZURE PARTAIDETZAGATIK ETA HOBETZEN LAGUNTZEAGATIK!
¡MUCHAS GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN EN LA CASA Y POR AYUDARNOS A MEJORAR!**

(*)

Inprimakia osatu aurretik, datu babesari buruzko hurrengo orrialdean dagoen informazioa irakurri.

Antes de rellenar el formulario, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en la página siguiente.



Jardueren jarraipen fitxa. Emakumeen Etxea

Ficha de seguimiento de las actividades. Casa de las Mujeres

Alkatetza eta Erakunde Harremanen Saila
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK - CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Emakumeen Etxean gelen eta ekipamenduen erabileren jarraipena egitea <i>Seguimiento de los usos de las salas y equipamientos de la Casa de las Mujeres.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	DBAOk 6.1 a) artikulua: interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du hel-buru zehatz bai edo gehiagori begira. <i>Artículo 6.1 a) RGD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Personas Destinatarias</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei. <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko legez ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.</i>