

# DISPOSICIONES GENERALES

## DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

### 5215

*ORDEN de 2 de diciembre de 2015, del Consejero de Empleo y Políticas Sociales, de ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Empleo y Políticas Sociales y del Organismo Autónomo Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.*

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal tiene por objeto garantizar y proteger las libertades públicas y los derechos de las personas físicas en lo que concierne al tratamiento de este tipo de datos. Esta Ley resulta de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de esos datos por los sectores público y privado.

El artículo 4 de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, dispone que la creación, modificación y supresión de ficheros de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco se realizará por orden del titular del departamento al que esté adscrito el fichero, la cual deberá contener todas las menciones exigidas por la legislación en vigor y será objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999 y artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla dicha Ley.

El artículo 2 del Decreto 308/2005, de 18 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 2/2004, de 25 de febrero, establece que los entes públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco notificarán a la Agencia Vasca de Protección de Datos toda creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, para su inscripción en el Registro de Protección de Datos.

Mediante Orden de 30 de noviembre de 2011, de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, se regularon los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, y del Organismo Autónomo Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

El Decreto 20/2012, de 15 de diciembre, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, establece en su artículo 2 la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma, y en su artículo 8 determina las funciones y áreas de actuación del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

El departamento antes citado, en base a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 20/2012, de 15 de diciembre, se compone de todos los órganos y unidades del extinto Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, además de todos los órganos y unidades de la Viceconsejería de Vivienda del extinto Departamento de Vivienda, Obras Públicas y Transportes, con la salvedad de la Dirección de Suelo y Urbanismo, que pasa a adscribirse a la actual Viceconsejería de Transportes y Obras Públicas.

Por lo tanto, como consecuencia de la reordenación de la estructura departamental de la Administración de la Comunidad Autónoma y la nueva asignación competencial, resulta necesario, en aras de la seguridad jurídica, aunar todos los ficheros adscritos a los órganos y unidades que engloban el Departamento de Empleo y Políticas Sociales, y cuya normativa se encuentra dispersa en distintas órdenes emitidas por los extintos Departamentos originarios.

Aparte de ello, también es objeto de la presente norma proceder a la creación de nuevos ficheros que se adscribirán al citado Departamento, así como a la modificación y supresión de otros existentes hasta ahora.

Por otra parte, la orden también incluye la relación de ficheros de datos de carácter personal del organismo autónomo Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, adscrito al Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Por todo lo anterior, a fin de dar cumplimiento a las citadas Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, así como a la Ley 8/2003, de 22 de diciembre, del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones de Carácter General,

#### DISPONGO:

##### Artículo 1.– Objeto.

1.– La presente Orden tiene por objeto regular los ficheros que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Empleo y Políticas Sociales y por el organismo autónomo Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, y que son los que se relacionan en el anexo IV a la presente Orden.

2.– De la relación anterior, se crean los ficheros de datos de carácter personal que se especifican en el anexo I.

3.– En el anexo II se relacionan los ficheros que han sido modificados.

4.– En el anexo III se relacionan los ficheros que se suprimen, estableciendo el destino que va a darse a los datos contenidos en dichos ficheros.

##### Artículo 2.– Cesiones de datos.

1.– Sin perjuicio de las cesiones de datos previstas en relación con cada fichero, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en el ámbito de la Administración Pública, para el cumplimiento de las funciones encomendadas por el ordenamiento jurídico para el ejercicio de competencias idénticas o que versen sobre las mismas materias.

2.– Asimismo, podrán ser cedidos a los órganos y servicios de estadística de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de otras Administraciones Públicas, al amparo de lo dispuesto en la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

3.– Igualmente, y de conformidad con el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos referidos pueden ser cedidos al Defensor del Pueblo, al Ministerio Fiscal y a los Jueces y Tribunales y al Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.

##### Artículo 3.– Medidas de seguridad y gestión.

Los y las titulares de los órganos responsables de cada fichero adoptarán las medidas necesarias que garanticen el uso de los ficheros para la finalidad para la que se crean y la seguridad de los datos de carácter personal, y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos

en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal y en sus normas de desarrollo.

Artículo 4.— Prestación de servicios de tratamiento de datos.

Quienes presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal por cuenta del Departamento de Empleo y Políticas Sociales y del organismo autónomo Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales deberán realizar las funciones encomendadas conforme a las instrucciones de la persona responsable de su tratamiento, haciéndose constar esta obligación en el contrato que se realice a tal fin, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Orden, quedan derogadas la Orden de 30 de noviembre de 2011, de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, y del Organismo Autónomo Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en la presente norma.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Dirección de Servicios del Departamento de Empleo y Políticas Sociales dará traslado a la Agencia Vasca de Protección de Datos de una copia de esta Orden, para que proceda en cada caso a la inscripción, modificación y supresión de los ficheros contenidos en la misma, mediante el procedimiento establecido al efecto.

En el caso de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, será la Dirección del mismo la encargada de la notificación que proceda.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 2 de diciembre de 2015.

El Consejero de Empleo y Políticas Sociales,  
ANGEL TARSICIO TOÑA GÜENAGA.

## ANEXO I

### CREACIÓN DE FICHEROS

#### Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

##### 1. Registro de Personas Mediadoras

a) Nombre del fichero

Registro de Personas Mediadoras

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Registro, inscripción y certificación de los y las profesionales que intervienen en los servicios y programas públicos de mediación familiar.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Todos aquellos y aquellas profesionales que intervienen en los procesos de mediación familiar y que cumplen los requisitos exigidos en el art. 9 de la Ley 1/2008, de 8 de febrero, de Mediación Familiar

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, Teléfono, Dirección (postal y electrónica)
- Datos Académicos y profesionales: Formación, Titulaciones, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, experiencia profesional

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros

A las personas que acreditan un interés legítimo

h) Órgano responsable del fichero

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- i) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Medio

## 2. Fichero de documentación administrativa de personas transexuales

- a) Nombre del fichero

Fichero de documentación administrativa de personas transexuales

- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Gestión de solicitudes de la documentación administrativa del artículo 7 de la Ley 14/2012, de 28 de junio, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales.

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Personas transexuales

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios

- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax.
- Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad
- Otros datos especialmente protegidos: Salud

- f) Sistema de tratamiento.

Papel

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros

No hay cesiones

h) Órgano responsable del fichero

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

i) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Alto

## Dirección de Servicios Sociales

### 3. Registro de Servicios Sociales

a) Nombre del fichero

Registro de Servicios Sociales

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Registro, inscripción, certificación, adecuación y ordenación de los Servicios Sociales y el conocimiento actualizado del conjunto de recursos existentes.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Entidades públicas y privadas y todos los servicios y centros dependientes de las mismas, formen parte o no del Sistema Vasco de Servicios Sociales

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios
- Soporte: papel y automatizado

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, Razón Social, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A las personas que acreditan un interés legítimo

- h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

- i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Servicios Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico

#### **4. Atención a las víctimas de la violencia de género**

- a) Nombre del fichero

Atención a las víctimas de violencia de género

- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Atención integral de la asistencia a las personas víctimas de la violencia de género en relación a las prestaciones, servicios y recursos que el Departamento les ofrece así como su derivación a otros recursos posibles.

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Víctimas de la violencia de género

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal, Administraciones Públicas
- Procedimiento de recogida: Declaraciones y formularios
- Soporte: papel y automatizado

- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

jueves 10 de diciembre de 2015

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax.
- Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad
- Datos Académicos y profesionales: Formación, Titulaciones.
- Datos de circunstancias sociales: Alojamiento, vivienda
- Datos de empleo: Puestos de trabajo
- Datos de carácter económico financiero: Créditos, préstamos, avales. Ingresos, rentas.
- Infracciones Administrativas: Infracciones administrativas, infracciones penales.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Nacionales

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.Dirección de Servicios Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteizj) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto

**5. Atención Telefónica 24 horas**a) Nombre del fichero

Atención Telefónica 24 horas

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Servicio de atención telefónica 24 horas a las víctimas de la violencia de género.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Víctimas de la violencia de género

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal



Otros procedimientos de recogida

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, otros datos de carácter identificativo.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No hay

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Servicios Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto

## **Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda**

### **6. Fichero: Gestión de Fianzas**

a) Nombre del fichero.

Gestión de fianzas

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de depósito de fianzas de arrendamientos formalizados en la Comunidad Autónoma

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas arrendatarias y propietarias

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

jueves 10 de diciembre de 2015

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas / entrevistas; Formularios / cupones

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, Dirección postal y electrónica, Teléfono, Firma
- Datos de características personales; Datos económico-financieros; Datos de transacciones.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Entidades bancarias en el marco del desarrollo de la relación jurídica

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico

## **7. Intermediación en el Mercado de Alquiler de Vivienda Libre**

a) Nombre del fichero.

Intermediación en el mercado de alquiler de vivienda libre

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión del registro de agentes colaboradores homologados para intermediar en el programa de alquiler libre y de los datos de los propietarios y las propietarias de viviendas que participan en dicho programa

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

- Agentes de la Propiedad Inmobiliaria homologados.

jueves 10 de diciembre de 2015

- Personas físicas o jurídicas que cumplan las condiciones del artículo 3.b) de la Ley 10/2003, de 20 de mayo, de medidas urgentes de liberalización en el sector inmobiliaria y de transportes, para el ejercicio de la actividad de intermediación inmobiliaria, y homologadas.
- Propietarios y propietarias de viviendas que participan en el programa de alquiler libre.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas / entrevistas; Formularios / cupones

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, Dirección postal y electrónica, Firma
- Datos de Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Información Comercial; Datos económico-financieros; Datos de transacciones.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

- Cualquier persona interesada legitimada que consulte el fichero
- Haciendas forales
- Tesorería General de la Seguridad Social

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel medio

## 8. Cita previa - Bizilagun

a) Nombre del fichero.

Cita previa para Bizilagun

jueves 10 de diciembre de 2015

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de citas para consultas al servicio de Bizilagun.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas que solicitan cita previa para la realización de consultas.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Telefónicamente y presencialmente

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, teléfono, e-mail.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No hay

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico

**9. Viviendas de Protección Pública, asimiladas y alojamientos dotacionales**a) Nombre del fichero.

Viviendas de Protección Pública, asimiladas y alojamientos dotacionales.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

- Recogida sistemática de todas las Viviendas de Protección Pública, asimiladas y alojamientos dotacionales
- Control e inspección de las viviendas y alojamientos dotacionales, sus propietarios, arrendatarios y usuarios.
- Cálculo de precios y rentas máximas
- Control de segundas y posteriores transmisiones
- Explotación de datos para contribuir a la mejor definición de las políticas autonómicas en materia de vivienda.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas propietarias y arrendatarias actuales o antiguas de Viviendas de Protección Pública y asimiladas, y personas usuarias de alojamientos dotacionales.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Los datos se recogen de los propios interesados, de otras personas físicas o jurídicas distintas de los interesados, de Administraciones Públicas, Notarios, Registros de la Propiedad y Juzgados
- Procedimiento de recogida: Contratos de alquiler y/o compraventa, formularios, expedientes administrativos y transmisión electrónica.

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección (postal y electrónica) de personas propietarias y arrendatarias de las viviendas en caso de ser personas físicas, y de las personas usuarias de alojamientos dotacionales.
- Datos de nivel de renta de las personas arrendatarias y de las usuarias de los alojamientos dotacionales.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Entes Públicos de Derecho Privado, y Sociedades Públicas, todos competentes en materia de vivienda, cuando sean necesarias para cumplir con encomiendas de gestión, con fines estadísticos o para el estudio de la demanda, así como personas que acrediten un interés legítimo amparado por la ley.

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

jueves 10 de diciembre de 2015

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

- i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel medio

## Dirección de Vivienda

### 10. Registro de Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco

- a) Nombre del fichero.

Registro de Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco

- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión del Registro de Inspección Técnica de Edificios (I.T.E.) de la Comunidad Autónoma del País Vasco, establecido en el Decreto 241/2012, de 21 de noviembre

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

- Propietarios y propietarias de edificios
- Profesionales o representantes de entidades que realizarán las inspecciones de viviendas
- Personas interesadas en acceder a datos de I.T.E.

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Propietarios y propietarias de edificios y profesionales: Obtenidos de los ayuntamientos, previamente facilitados por las personas interesadas.
- Personas interesadas en acceder a datos de I.T.E.: Mediante inscripción en la plataforma internet creada al efecto.
- Procedimiento de recogida: mediante formulario en soporte papel y en soporte CD para transmisión telemática.

- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

jueves 10 de diciembre de 2015

- Datos identificativos de la propiedad: Nombre, apellidos y DNI del propietario o propietaria y de su representante, en su caso, y en calidad de que, Domicilio, Localidad, Teléfono
- Datos identificativos y de detalle de empleo del inspector o inspectora: Nombre, Profesión, Sociedad profesional, Colegio profesional, Número de colegiado, Dirección, Teléfono, Correo electrónico
- Datos identificativos del ciudadano o ciudadana interesada en acceder a los datos de las ITE: Nombre y Apellidos, DNI, correo electrónico, justificación del interés de la información.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Cualquier persona interesada legitimada que consulte el fichero

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.Dirección de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteizj) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico

**Dirección de Planificación e Innovación en el Empleo****11. Participantes en operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo**a) Nombre del fichero

Participantes en operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Almacenamiento a nivel de microdato de datos de personas beneficiarias de las actuaciones realizadas con cofinanciación del Fondo Social Europeo (FSE) a efectos de seguimiento y evaluación.

jueves 10 de diciembre de 2015

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Personas atendidas, por entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, en el Programa Operativo FSE de la Comunidad Autónoma del País Vasco y del tramo autonómico vasco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, así como usuarios/as de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo participantes en acciones cofinanciadas.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios
- Soporte: papel y automatizado

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, Razón Social, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax
- Datos Académicos y profesionales: nivel educativo
- Datos de empleo: situación laboral
- Datos de características personales: pertenencia a hogares con hijos/as a su cargo
- Otros datos especialmente protegidos: condición de inmigrante, discapacidad o pertenencia a colectivos desfavorecidos

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A las personas que acreditan un interés legítimo

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación e Innovación en el Empleo de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación e Innovación en el Empleo  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto



**OSALAN****12. Subvenciones para proyectos de investigación en prevención de riesgos laborales**a) Nombre del fichero

Subvenciones para proyectos de investigación en prevención de riesgos laborales

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Gestión de las solicitudes de ayuda realizadas y de las concedidas por Osalan para proyectos de investigación en prevención de riesgos.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Personas físicas o jurídicas que realicen la solicitud de ayuda de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria. Personal investigador que participa en los proyectos de investigación y adjunta su currículum

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: Del propio interesado o su representante legal y de otras Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: Solicitud mediante transmisión electrónica de datos, interoperabilidad y formularios.

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, edad, Teléfono, Dirección (postal y electrónica)
- Datos Académicos y profesionales: Formación, Titulaciones, experiencia profesional, publicaciones y proyectos de investigación en los que ha participado.
- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo, categoría profesional, fecha de incorporación y dedicación.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros

No se prevén

h) Órgano responsable del fichero

Subdirección de Planificación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

i) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Subdirección de Planificación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.  
C/ Camino de la Dinamita, s/n  
48903 Barakaldo (Bizkaia)

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Medio

## ANEXO II

### MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Se procede a la modificación de los siguientes ficheros en los apartados indicados:

#### Dirección de Servicios

##### 1. Gestión de Cobros de Viviendas Sociales

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Servicios  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

##### 2. Operaciones estadísticas de Vivienda

- Estructura básica del fichero:

Además de los tipos de datos anteriormente declarados, se recaban los siguientes datos:

- Datos especialmente protegidos: Salud

- Las medidas de seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible:

Nivel Alto

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Servicios  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

#### Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

##### 3. Mediación familiar

- Finalidad y usos previstos:

Prestar el servicio de mediación en la comunicación respecto a las situaciones convivenciales, así como atender las quejas y reclamaciones relacionadas con el servicio de mediación proporcionado.

- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

De la propia persona interesada o su representante legal

- Estructura básica del fichero:

- Datos identificativos: D.N.I. / N.I.F., dirección, nombre y apellidos, teléfono, nacionalidad.
- Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, edad, fecha/lugar de nacimiento, Cohabitantes, Interrupción de la convivencia, Tipo de custodia firmada.
- Otros datos de características personales: Motivo conflicto, Motivo separación
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones
- Datos de circunstancias sociales: Aficiones, estilo de vida, Tipo vivienda, comportamiento agresivo/violento
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: Empleada, parada, pensionista.
- Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado (áreas de intervención).
- Otros datos de transacciones: Resultados de la intervención, datos de seguimiento.
- Datos económicos-financieros: Nómina, IRPF, deudas.
- Datos relativos a infracciones: infracciones penales.
- Otros datos especialmente protegidos: datos de salud, (trastornos Psicológicos, Alcoholismo / Toxicomanías, Otras adicciones)

- Cesiones de datos:

A Servicios sociales de base, a Juzgados y Tribunales

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Alto

#### 4. Adopción Internacional

- Finalidad y usos previstos:

Gestionar el registro de las ECAIS acreditadas y mediar en la atención de las quejas y reclamaciones relacionadas con el servicio de mediación en los procesos de adopción realizados.

- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

- Entidad privada
- La propia persona interesada o su representante legal
- Registro de Asociaciones y Fundaciones del Departamento

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

#### 5. Familias numerosas

- Cesiones de datos:

Nacionales y a las administraciones forales

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico

## 6. Ayudas a las familias con hijos

- Nombre del fichero:

Ayudas a las familias con hijos e hijas

- Estructura básica del fichero:

Otros datos especialmente protegidos: Víctima de malos tratos

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 7. Conciliación vida laboral y familiar

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 8. Fichero de informes de inmigración

- Cesiones de datos:

A los Ayuntamientos

- Órgano responsable del fichero:

jueves 10 de diciembre de 2015

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 9. Asesoría jurídica a inmigrantes

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 10. Biltzen

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 11. Registro de parejas de hecho

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 12. Ayudas al fortalecimiento del voluntariado

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 13. Censo de organizaciones del voluntariado

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## Dirección de Trabajo y Seguridad Social

### 14. Gestión de informes por accidentes

- Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos  
Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo

- Órgano responsable del fichero:



Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico

## 15. Delegados de Prevención

- Nombre del fichero:

Delegadas y Delegados de Prevención

- Cesiones de datos:

Sindicatos

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 16. Registro de asociaciones profesionales

- Nombre del fichero:

Asociaciones sindicales y empresariales

- Finalidad:

Gestión del registro de asociaciones sindicales y empresariales y de las subvenciones que se concedan a las mismas.

- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

La propia persona interesada o su representante legal

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 17. Relaciones laborales

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 18. Siniestralidad laboral

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 19. Elecciones sindicales

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 20. Expedientes de sanciones

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 21. Conciliaciones

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 22. Servicios de Prevención Ajenos

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## Dirección de Economía Social

### 23. Ayudas incorporación de socios

- Nombre del fichero:

Ayudas de economía social

- Finalidad y usos previstos:

Gestión de las ayudas en economía social

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Economía Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### 24. Registro de Cooperativas de Euskadi

- Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, nombre y apellidos, teléfono, domicilio

Datos de características personales: fecha de nacimiento.

Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo.

- Cesiones de datos:

A aquellas personas o entidades que acrediten un interés legítimo

jueves 10 de diciembre de 2015

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Economía Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 25. Registro de Sociedades Laborales

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Economía Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## 26. Registro de Asociaciones de Autónomos

- Nombre del fichero:

Registro de Asociaciones de Trabajo Autónomo

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Economía Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## Dirección de Servicios Sociales

### 27. Ayudas al tercer sector de intervención social

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Asuntos Políticas del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Servicios sociales  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### 28. Gizarte

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Servicios sociales  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### 29. Teleasistencia

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Asuntos Políticas del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Servicios sociales  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda

### 30. Expedientes sancionadores de la Viceconsejería de Vivienda

- Estructura básica del fichero:

Además de los tipos de datos anteriormente declarados, se recaban los siguientes datos:

- Datos especialmente protegidos: Salud

- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Titulares de Viviendas de Protección Oficial

- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Jueces y Tribunales

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- Las medidas de seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible

Nivel Alto.

### 31. Solicitantes de viviendas y ayudas en materia de vivienda y suelo.

- Nombre del fichero:

Solicitantes de vivienda y ayudas en materia de vivienda y suelo

- Finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

- Facilitar, de manera transparente, el acceso a la vivienda a las personas inscritas en el Registro de Solicitantes de Vivienda
- Control de ayudas y medidas financieras en materia de vivienda y suelo
- Control de expedientes de rehabilitación de viviendas y edificios

jueves 10 de diciembre de 2015

- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Demandantes de vivienda y solicitantes de ayudas en materia de vivienda y suelo.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal
  - Los datos se recogen de los propios interesados, de otras personas físicas o jurídicas distintas de los interesados, de Administraciones Públicas, Notarios, Registro de la Propiedad y Juzgados
  - Procedimiento de recogida: mediante formularios, expedientes administrativos y transmisión electrónica
- Estructura básica del fichero:
  - Datos identificativos: DNI, pasaporte o tarjeta de residencia, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
  - Datos de características personales: estado civil, de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, pertenencia a colectividades vascas en el extranjero.
  - Datos de circunstancias sociales: de vivienda, de propiedades y posesiones.
  - Datos de detalle de empleo: empresa, situación laboral.
  - Datos económico-financieros: ingresos, número de cuenta, planes de pensiones, subvenciones, importe del alquiler, contribuyente del IBI.
  - Datos especialmente protegidos: Salud, identificación de la condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.
- Sistema de tratamiento:

Mixto

- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Entes Públicos de Derecho Privado, y Sociedades Públicas, todos competentes en materia de vivienda, así como a entidades privadas promotoras de vivienda de protección pública o gestoras de alojamientos dotacionales, de arrendamientos de viviendas de protección pública o de viviendas asimiladas, con fines estadísticos, para el estudio de la demanda o con la finalidad de proceder a la adjudicación de viviendas, así como personas que acrediten un interés legítimo amparado por la ley.

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.
- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda



C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- Las medidas de seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible

Nivel alto.

### 32. Publicaciones de la Viceconsejería de Vivienda

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### 33. Observatorio de la Vivienda

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### 34. EKAI

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### 35. Actuaciones en realojo

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## Dirección de Vivienda

### 36. Proyectos de Obra

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### 37. Datos de Proyectos

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### **38. Ensayos de materiales de construcción**

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

### **39. Registro de Usuarios de la Base de precios de edificación y urbanización**

- Órgano responsable del fichero:

Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, nº 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

## **OSALAN**

### **1. VIDEOVIGILANCIA**

- Finalidad y usos previstos:

Funciones de vigilancia y seguridad del edificio del C.T. de Gipuzkoa.

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Osalan-Centro Territorial de Gipuzkoa

Maldatxo bidea s/n  
20012 Donostia-San Sebastián

## 2. CURSOS DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

- Nombre del fichero:

Cursos de delegadas y delegados de prevención

- Cesiones de datos:

Organizaciones sindicales

- El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Subdirección Técnica de Osalan  
Camino de la Dinamita, s/n  
48903 Barakaldo

## 3. CONJUNTO MÍNIMO DE DATOS DE LOS SP

- Estructura básica del fichero:

Eliminar el apartado Datos de información comercial (CO) Actividades y negocios

- Cesiones de datos:

Administración sanitaria (Ministerio de Sanidad y Departamentos de Sanidad de CCAA) y personal de las áreas médicas de los servicios de prevención

## 4. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

- Finalidad y usos previstos: expedientes que se generan en Osalan como consecuencia de la investigación de accidentes.

- Personas o colectivos afectados: trabajadores afectados.

- Cesiones de datos:

Departamento de Salud, Departamento de Empleo y Políticas sociales y Juzgados

## 5. AULA PERMANENTE SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

- Estructura básica del fichero: base de datos

El apartado relativo a datos de carácter personal queda configurado del siguiente modo: nacionalidad (a nivel continente)

- Cesiones de datos:

Empresas cuyos trabajadores hayan realizado cursillos

## **6. AREA MEDICA DE LOS SP**

- Cesiones de datos:

Departamento de Salud, Departamento de Empleo y Políticas Sociales

## **7. VIGILANCIA DE LA SALUD LABORAL**

- Cesiones de datos:

Departamento de Salud y Osakidetza

## ANEXO III

### SUPRESIÓN DE FICHEROS

#### 1. Dirección de Servicios

- **Consejos de Administración**

Se procede a la supresión del fichero "Consejos de Administración" ya que ya no se gestiona.

- **Datos protegidos de operaciones estadísticas de vivienda**

Se procede a la supresión del fichero "Datos protegidos de operaciones estadísticas de vivienda" dado que su estructura y finalidad se integrarán en el fichero "Operaciones estadísticas de vivienda".

- **Expedientes de Asesoría Jurídica**

Se procede a la supresión del fichero "Expedientes de la Asesoría Jurídica", puesto que ya no existe.

- **Expedientes de Contratación**

Se procede a la supresión del fichero "Expedientes de la Contratación", puesto que ya no existe.

#### 2. Dirección de Trabajo y Seguridad Social

- **Centros de Trabajo de la CAPV**

Se procede a la supresión del fichero "Centros de Trabajo de la CAPV" ya que los datos declarados en la estructura de datos en la AVPD se refieren únicamente a las personas jurídicas y es de aplicación la exclusión establecida en el artículo 2.2 del RDLOPD.

#### 3. Dirección de Servicios Sociales

- **Autonomía personal y atención a la dependencia**

Se procede a la supresión del fichero "Autonomía personal y atención a la dependencia" ya que no se gestiona desde el Departamento.

- **Ayudas y subvenciones especiales**

Se procede a la supresión del fichero ya que se trata de un servicio que en la actualidad se gestiona desde el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

#### 4. Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda

- **Datos especialmente protegidos de solicitantes de viviendas y ayudas**

Se procede a la supresión del fichero "Datos especialmente protegidos de solicitantes de viviendas y ayudas en la materia" dado que su estructura y finalidad se integrarán en el fichero "Solicitantes de viviendas y ayudas en la materia".

- **Datos especialmente protegidos de expedientes sancionadores de vivienda**

Se procede a la supresión del fichero "Datos especialmente protegidos de expedientes sancionadores de vivienda" dado que su estructura y finalidad se integrarán en el fichero "Expedientes sancionadores de la Viceconsejería de Vivienda".

#### 5. OSALAN

- **Cursos delegados de prevención** (Nº de fichero AVPD 2041210324)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Datos higiene** (Nº de fichero AVPD 2041210352)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Área médica SP** (Nº de fichero AVPD 2041210364)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Sidecancer** (Nº de fichero AVPD 2041210355)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Vigilancia salud laboral** (Nº de fichero AVPD 2041210358)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Investigación accidentes** (Nº de fichero AVPD 2041210363)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Ingresos por ventas** (Nº de fichero AVPD 2041210424)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Aula permanente construcción** (Nº de fichero AVPD 2071920015)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

- **Videovigilancia** (Nº de fichero AVPD 2071920016)

Motivo de la supresión: fichero duplicado

## ANEXO IV

### RELACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES

La relación actual de todos los ficheros que tratan datos de carácter personal del Departamento de Empleo y Políticas Sociales y del Organismo Autónomo Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales es la siguiente:

#### **Fichero 1.– Registro de Cooperativas de Euskadi.**

a) Nombre del fichero: Registro de Cooperativas de Euskadi.

b) Finalidad y usos previstos: gestión del Registro de Cooperativas de Euskadi.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes y miembros de las cooperativas.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: entidades privadas, el propio interesado.

Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos. Otros procedimientos de recogida. Soporte papel, informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, teléfono, domicilio.

Datos de características personales: fecha de nacimiento.

Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo.

f) Cesiones de datos: a aquellas personas o entidades que acrediten un interés legítimo.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Economía Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

#### **Fichero 2.– Registro de Sociedades Laborales.**

a) Nombre del fichero: Registro de Sociedades Laborales.

b) Finalidad y usos previstos: gestión del Registro de Sociedades Laborales.



- c) Personas o colectivos afectados: solicitantes de inscripción en el Registro.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia: el propio interesado.  
Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos. Otros procedimientos de recogida. Soporte papel, informático.
- e) Estructura básica del fichero:  
Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, teléfono.  
Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.
- f) Cesiones de datos: no detectadas.
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:  
Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Economía Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
1010 Vitoria-Gasteiz
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

### **Fichero 3.- Ayudas de economía social.**

- a) Nombre del fichero: Ayudas de economía social.
- b) Finalidad y usos previstos: gestión de las ayudas en economía social.
- c) Personas o colectivos afectados: solicitantes de las ayudas.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia: del interesado, de otras Administraciones Públicas.  
Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante papel o transmisión electrónica de datos.
- e) Estructura básica del fichero:  
Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen y firma.  
Datos de características personales: fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.  
Datos de Detalles de Empleo: puestos de trabajo, categoría/grado.  
Datos económico-financieros: ingresos/rentas, subsidios/beneficios, datos bancarios, inversiones.  
Otros datos especialmente protegidos: salud, violencia de género.
- f) Cesiones de datos: no detectadas.

jueves 10 de diciembre de 2015

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Economía Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

#### **Fichero 4.- Registro de Asociaciones de Trabajo Autónomo.**

a) Nombre del fichero: Registro de Asociaciones de Trabajo Autónomo.

b) Finalidad y usos previstos: gestión del Registro de Asociaciones de Autónomos.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de las asociaciones.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: interesado, entidad privada.

Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante papel o transmisión electrónica de datos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI.

Datos de empleo: puesto de trabajo.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Economía Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Economía Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

#### **Fichero 5.- Biltzen.**

a) Nombre del fichero: Biltzen.

b) Finalidad y usos previstos: dinamización de iniciativas interculturales.

jueves 10 de diciembre de 2015

c) Personas o colectivos afectados: asociaciones de inmigrantes, pro-inmigrantes y entidades sociales.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: entidades privadas, Administraciones Públicas, el propio interesado, registros públicos.

Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos. Otros procedimientos de recogida. Soporte papel, informático, otros soportes.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de características personales: nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

Datos especialmente protegidos: religión.

Otros datos especialmente protegidos: origen racial.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

#### **Fichero 6.- Asesoría jurídica a inmigrantes.**

a) Nombre del fichero: Asesoría jurídica a inmigrantes.

b) Finalidad y usos previstos: gestión del servicio de asesoría jurídica a inmigrantes.

c) Personas o colectivos afectados: inmigrantes solicitantes del servicio.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado.

Procedimiento recogida: telefónico.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen y firma.

jueves 10 de diciembre de 2015

Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilo de vida, licencias, permisos, autorizaciones, pertenencia a clubes, asociaciones, propiedades/posesiones.

Datos de empleo: categoría/grado, cuerpo/escala, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, puestos de trabajo.

Datos de carácter económico financiero: datos económicos de nómina, ingresos/rentas, subsidios, beneficios.

Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

Otros datos especialmente protegidos: salud, religión.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 7.- Fichero de informes de inmigración.**

a) Nombre del fichero: Fichero de informes de inmigración

b) Finalidad y usos previstos: emisión de informes sobre personas inmigrantes.

c) Personas o colectivos afectados: inmigrantes que soliciten un informe.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado.

Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante papel o transmisión electrónica de datos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen y firma, N.º SS.

Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda, propiedades/posesiones.

Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones, experiencia profesional, historial del estudiante.

jueves 10 de diciembre de 2015

Datos de Detalles de Empleo: puestos de trabajo, categoría/grado, historial de trabajador.

Datos de información comercial: actividades y negocios.

Datos económico-financieros: ingresos/rentas.

Datos especialmente protegidos: afiliación sindical, afiliación política.

Otros datos especialmente protegidos: salud.

f) Cesiones de datos: a los Ayuntamientos.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 8.- Familias numerosas.**

a) Nombre del fichero: familias numerosas.

b) Finalidad y usos previstos: emisión de los carnets de familias numerosas.

c) Personas o colectivos afectados: miembros de las unidades convivenciales que tengan el carácter de familia numerosa.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: de las Diputaciones Forales.

Procedimiento recogida: automatizado mediante soporte informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo.

Otros datos especialmente protegidos: datos de salud.

f) Cesiones de datos: Nacionales y a las administraciones forales.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

### **Fichero 9.- Registro Parejas de Hecho.**

a) Nombre del fichero: Registro de parejas de hecho.

b) Finalidad y usos previstos: gestión del Registro de Parejas de Hecho de Euskadi.

c) Personas o colectivos afectados: personas que solicitan la inscripción en el Registro.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado, de los Ayuntamientos, de otras Administraciones Públicas.

Procedimiento recogida: declaración/formulario papel.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de carácter económico financiero: pacto económico.

f) Cesiones de datos:

Diputaciones Forales

Otros Registros de Parejas de Hecho autonómicos

Agencia Tributaria

Etxebide

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 10.- Conciliación vida laboral y familiar.**

a) Nombre del fichero: Conciliación vida laboral y familiar.

jueves 10 de diciembre de 2015

b) Finalidad y usos previstos: gestión de las ayudas para la conciliación de la vida laboral y familiar.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes de ayudas de conciliación de vida laboral y familiar, y terceros relacionados.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado, de personas distintas del interesado.

Procedimiento recogida: formularios en papel, informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, n.º Seguridad Social, Firma, Imagen.

Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de empleo: puesto de trabajo.

Datos de carácter económico financiero: ingresos/rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

Otros datos especialmente protegidos: salud.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 11.- Ayudas a las familias con hijos e hijas**

a) Nombre del fichero: ayudas a las familias con hijos e hijas.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de las ayudas a las familias con hijos.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes de ayudas por nacimiento o adopción de hijos.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado, de personas distintas del interesado, de otras Administraciones.

Procedimiento recogida: formularios en papel, informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma, imagen.

jueves 10 de diciembre de 2015

Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de carácter económico financiero: ingresos/rentas, datos bancarios.

Otros datos especialmente protegidos: víctima de malos tratos.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 12.- Ayudas al fortalecimiento del voluntariado.**

a) Nombre del fichero: ayudas al fortalecimiento del voluntariado.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de ayudas a entidades relacionadas con el Voluntariado.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de las asociaciones y voluntarios que participen en los proyectos subvencionables.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado, de empresa privada.

Procedimiento recogida: formularios en papel, informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.

Datos de empleo: puesto de trabajo, experiencia profesional.

Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1



01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

**Fichero 13.– Censo de organizaciones del voluntariado.**

a) Nombre del fichero: censo de organizaciones del voluntariado.

b) Finalidad y usos previstos: gestión del Registro de las Asociaciones relacionadas con el Voluntariado.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de las asociaciones.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado, de empresa privada.

Procedimiento recogida: formularios en papel, informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de circunstancias sociales: pertenencia a asociaciones.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

**Fichero 14.– Adopción internacional.**

a) Nombre del fichero: adopción internacional.

b) Finalidad y usos previstos: gestionar el registro de las ECAIS acreditadas y mediar en la atención de las quejas y reclamaciones relacionadas con el servicio de mediación en los procesos de adopción realizados.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de las ECAIs y familias solicitantes de información.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: entidad privada; la propia persona interesada o su representante legal; Registro de Asociaciones y Fundaciones.

Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos, verbal. Soporte papel, informático, otros soportes.

jueves 10 de diciembre de 2015

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de características personales: de familia, nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones.

Otros datos especialmente protegidos: salud.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

#### **Fichero 15.- Ayudas al tercer sector de intervención social.**

a) Nombre del fichero: ayudas al tercer sector de intervención social.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de ayudas y subvenciones a entidades del tercer sector.

c) Personas o colectivos afectados: personas relacionadas con entidades del tercer sector.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: entidades privadas, el propio interesado.

Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos, verbal. Soporte papel, informático, otros soportes.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo, datos no económicos de nómina.

Datos económico-financieros: nómina.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Servicios Sociales

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

### **Fichero 16.- Mediación familiar.**

a) Nombre del fichero: mediación familiar.

b) Finalidad y usos previstos: prestar el servicio de mediación en la comunicación respecto a las situaciones convivenciales, así como atender las quejas y reclamaciones relacionadas con el servicio de mediación proporcionado.

c) Personas o colectivos afectados: ciudadanos con problemas de relaciones convivenciales que soliciten el servicio.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: de la propia persona interesada o su representante legal.

Procedimiento recogida: encuestas/entrevistas. Soporte papel.

e) Estructura básica del fichero:

- Datos identificativos: D.N.I. / N.I.F., dirección, nombre y apellidos, teléfono, nacionalidad.
- Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, edad, fecha/lugar de nacimiento, Cohabitanes, Interrupción de la convivencia, Tipo de custodia firmada.
- Otros datos de características personales: Motivo conflicto, Motivo separación
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones
- Datos de circunstancias sociales: Aficiones, estilo de vida, Tipo vivienda, comportamiento agresivo/violento
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: Empleada, parada, pensionista.
- Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado (áreas de intervención).
- Otros datos de transacciones: Resultados de la intervención, datos de seguimiento.
- Datos económicos-financieros: Nómina, IRPF, deudas.
- Datos relativos a infracciones: infracciones penales.
- Otros datos especialmente protegidos: datos de salud, (trastornos Psicológicos, Alcoholismo / Toxicomanías, Otras adicciones)

f) Cesiones de datos: a Servicios Sociales de Base, a Juzgados y Tribunales.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 17.- Gizarte.**

a) Nombre del fichero: Gizarte.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de las prestaciones y servicios de asistencia social.

c) Personas o colectivos afectados: ciudadanos que reciben asistencia social y terceros relacionados, así como de los profesionales que participan en la gestión de dichos servicios.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: el propio interesado, terceros distintos del interesado, otras administraciones.

Procedimiento recogida: encuestas/entrevistas, medios electrónicos. Soporte papel e informáticos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.

Datos de circunstancias personales: estado civil, de familia, edad, fecha y lugar de nacimiento, lengua materna, nacionalidad, sexo.

Datos de circunstancias sociales: alojamiento y vivienda, aficiones y estilo de vida.

Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo, otros detalles de empleo.

Datos económico-financieros: ingresos/rentas, datos bancarios.

Otros datos especialmente protegidos: salud.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Servicios Sociales

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 18.- Teleasistencia.**

a) Nombre del fichero: Teleasistencia

b) Finalidad y usos previstos: gestión del Servicio de Teleasistencia.

c) Personas o colectivos afectados: personas usuarias del Servicio de Teleasistencia y sus representantes; en su caso, personas integrantes de su unidad familiar y personas de contacto indicadas para situaciones de emergencia.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: de la persona interesada o su representante legal, de otras personas físicas distintas a la interesada, de otras Administraciones, mediante encuestas/entrevistas, formularios, transmisión telemática y documentación aportada en soporte papel, informático/magnético, y vías telemática y telefónica.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella, n.º Seguridad Social.

Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lenguas.

Datos de circunstancias sociales: datos de vivienda, estilo de vida.

Datos de detalle de empleo: puesto de Trabajo, trabajadores sociales y otros profesionales.

Datos de carácter económico financiero: ingresos/rentas y datos bancarios.

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

f) Cesiones de datos:

Departamento competente en materia de protección civil y emergencias.

Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Administraciones competentes en materia de Servicios Sociales (incluidos Servicios Sociales de Base).

Diputaciones Forales y otros órganos competentes en materia de dependencia y discapacidad.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Servicios Sociales

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 19.- Registro de Personas Mediadoras**

a) Nombre del fichero

Registro de Personas Mediadoras

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Registro, inscripción y certificación de los y las profesionales que intervienen en los servicios y programas públicos de mediación familiar.

jueves 10 de diciembre de 2015

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Todos aquellos y aquellas profesionales que intervienen en los procesos de mediación familiar y que cumplen los requisitos exigidos en el art. 9 de la Ley 1/2008, de 8 de febrero, de Mediación Familiar

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios

- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, Teléfono, Dirección (postal y electrónica)
- Datos Académicos y profesionales: Formación, Titulaciones, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, experiencia profesional

- f) Sistema de tratamiento.

Mixto

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros

A las personas que acreditan un interés legítimo

- h) Órgano responsable del fichero

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- i) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Medio

## **Fichero 20.- Registro de Servicios Sociales**

- a) Nombre del fichero

Registro de Servicios Sociales

- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Registro, inscripción, certificación, adecuación y ordenación de los Servicios Sociales y el conocimiento actualizado del conjunto de recursos existentes.

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Entidades públicas y privadas y todos los servicios y centros dependientes de las mismas, formen parte o no del Sistema Vasco de Servicios Sociales

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios
- Soporte: papel y automatizado

- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, Razón Social, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax

- f) Sistema de tratamiento.

Mixto

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A las personas que acreditan un interés legítimo

- h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

- i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Servicios Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico

### **Fichero 21.- Atención a las víctimas de la violencia de género**

- a) Nombre del fichero

Atención a las víctimas de violencia de género

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Atención integral de la asistencia a las personas víctimas de la violencia de género en relación a las prestaciones, servicios y recursos que el Departamento les ofrece así como su derivación a otros recursos posibles.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Víctimas de la violencia de género

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal, Administraciones Públicas
- Procedimiento de recogida: Declaraciones y formularios
- Soporte: papel y automatizado

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax.
- Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad
- Datos Académicos y profesionales: Formación, Titulaciones.
- Datos de circunstancias sociales: Alojamiento, vivienda
- Datos de empleo: Puestos de trabajo
- Datos de carácter económico financiero: Créditos, préstamos, avales. Ingresos, rentas.
- Infracciones Administrativas: Infracciones administrativas, infracciones penales.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Nacionales

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Servicios Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz



j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto

**Fichero 22.- Atención Telefónica 24 horas**

a) Nombre del fichero

Atención Telefónica 24 horas

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Servicio de atención telefónica 24 horas a las víctimas de la violencia de género.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Víctimas de la violencia de género

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

Otros procedimientos de recogida

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, otros datos de carácter identificativo.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No hay

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Servicios Sociales de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Servicios Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto

**Fichero 23.- Fichero de documentación administrativa de personas transexuales**

a) Nombre del fichero

Fichero de documentación administrativa de personas transexuales

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Gestión de solicitudes de la documentación administrativa del artículo 7 de la Ley 14/2012, de 28 de junio, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Personas transexuales

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax.
- Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad
- Otros datos especialmente protegidos: Salud

f) Sistema de tratamiento.

Papel

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros

No hay cesiones

h) Órgano responsable del fichero

Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario de la Viceconsejería de Políticas Sociales del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

i) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

jueves 10 de diciembre de 2015

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Política Familiar y Desarrollo Comunitario  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Alto

#### **Fichero 24.– Relaciones laborales.**

a) Nombre del fichero: relaciones laborales.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de los expedientes de relaciones laborales.

c) Personas o colectivos afectados: empresarios, trabajadores y agentes sociales que puedan formar parte de los expedientes.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: entidades privadas, el propio interesado.

Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos. Otros procedimientos de recogida. Soporte papel, informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, n.º SS/mutualidad.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo, categoría.

Datos económicos: ingresos/rentas.

f) Cesiones de datos:

SEPE / Servicio Público de Empleo Estatal

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

#### **Fichero 25.– Servicios de prevención ajenos.**

a) Nombre del fichero: servicios de prevención ajenos.

b) Finalidad y usos previstos: gestión, control y seguimiento de los servicios de prevención ajeno.

c) Personas o colectivos afectados: representantes y trabajadores de empresas acreditadas como servicios de prevención ajenos.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: de empresas privadas, de otras Administraciones Públicas.

Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos. Otros procedimientos de recogida. Soporte papel, informático.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI.

Datos académicos y profesionales: experiencia profesional, formación/titulaciones.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

f) Cesiones de datos:

Osalan

Ministerio de Trabajo

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

#### **Fichero 26.– Gestión de informes por accidentes.**

a) Nombre del fichero: gestión de informes por accidentes.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de los Informes por accidentes de trabajo.

c) Personas o colectivos afectados: trabajadores accidentados.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: del interesado, de otras Administraciones Públicas.

Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante papel o transmisión electrónica de datos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos.

Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo.

Otros datos especialmente protegidos: salud.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

jueves 10 de diciembre de 2015

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

### **Fichero 27.- Asociaciones sindicales y empresariales.**

a) Nombre del fichero: asociaciones sindicales y empresariales.

b) Finalidad y usos previstos: gestión del registro de asociaciones sindicales y empresariales y de las subvenciones que se concedan a las mismas.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de las asociaciones.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: la propia persona interesada o su representante legal.

Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante papel o transmisión electrónica de datos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI.

Datos de empleo: puesto de trabajo.

Información comercial: actividades y negocios.

Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 28.- Siniestralidad laboral.**

- a) Nombre del fichero: siniestralidad laboral.
- b) Finalidad y usos previstos: registro de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- c) Personas o colectivos afectados: trabajadores afectados.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia: de otras Administraciones Públicas, de entidades privadas.  
Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante transmisión electrónica de datos.
- e) Estructura básica del fichero:  
Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, n.º SS, teléfono, dirección.  
Datos de empleo: puesto de trabajo, categoría/grado.  
Datos económicos: ingresos/rentas.  
Otros datos especialmente protegidos: salud.
- f) Cesiones de datos:  
Ministerio de Trabajo.  
Osalan
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:  
Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

**Fichero 29.– Elecciones sindicales.**

- a) Nombre del fichero: elecciones sindicales.
- b) Finalidad y usos previstos: gestión de la información sobre procesos electorales.
- c) Personas o colectivos afectados: participantes en elecciones sindicales.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia: de otras Administraciones Públicas, de entidades privadas.  
Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante transmisión electrónica de datos.
- e) Estructura básica del fichero:  
Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI.  
Datos de características personales: sexo.  
Datos de empleo: puesto de trabajo, categoría/grado.

Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

f) Cesiones de datos:

Ministerio de Trabajo

Osalan

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 30.- Expedientes de sanciones**

a) Nombre del fichero: expedientes de sanciones.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de expedientes en materia laboral.

c) Personas o colectivos afectados: representantes de las empresas y trabajadores relacionados con la infracción.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: de otras Administraciones públicas, de entidades privadas.

Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante transmisión electrónica de datos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, n.º SS, teléfono, dirección.

Datos de empleo: puesto de trabajo, categoría/grado.

Datos de infracciones y sanciones: infracciones y sanciones.

Otros datos especialmente protegidos: salud.

f) Cesiones de datos:

Inspección de Trabajo

Osalan

Juzgados y Tribunales

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

**Fichero 31.– Delegadas y Delegados de prevención.**

a) Nombre del fichero: delegadas y delegados de prevención.

b) Finalidad y usos previstos: Registro de Delegados de Prevención.

c) Personas o colectivos afectados: delegados de prevención.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: de otras Administraciones Públicas, de entidades privadas, del propio interesado.

Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante transmisión electrónica de datos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección.

Datos de características personales: sexo.

Datos de empleo: puesto de trabajo.

Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

f) Cesiones de datos:

Sindicatos

Inspección de Trabajo

Osalan

Juzgados y Tribunales

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

**Fichero 32.– Conciliaciones.**

a) Nombre del fichero: conciliaciones.



jueves 10 de diciembre de 2015

- b) Finalidad y usos previstos: registro de demandas para la tramitación de expedientes de conciliación laboral.
- c) Personas o colectivos afectados: trabajadores y representantes de las empresas.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia: de entidades privadas, del propio interesado.  
Procedimiento recogida: declaraciones/formularios, mediante transmisión electrónica de datos.
- e) Estructura básica del fichero:  
Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección.  
Datos de empleo: puesto de trabajo, categoría/grado, historial del trabajador.  
Datos económico-financieros: ingresos/rentas, datos económicos de nómina.  
Datos transacciones: compensaciones/indemnizaciones.
- f) Cesiones de datos: no detectadas.
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:  
Departamento de Empleo y Asuntos Sociales  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

### **Fichero 33.- Operaciones estadísticas de Vivienda**

- a) Nombre del fichero: Operaciones estadísticas de vivienda
- b) Finalidad y usos previstos:  
Conocer tanto la necesidad y demanda de vivienda como la situación de la misma en la CAPV.  
Estadística de la edificación y vivienda (EDYVI): saber cuánto, qué y dónde se construye, rehabilita y demuele en la CAPV. Fuente básica de información del sistema de indicadores de seguimiento de la política de vivienda.  
Encuesta de necesidades y demanda de vivienda (ENDV): conocer la evolución del volumen de necesidades y demanda potencial de vivienda. Fuente básica de información del sistema de indicadores de seguimiento de la política de vivienda.  
Estadística sobre vivienda vacía (EVV): aproximación cuantitativa y cualitativa al stock de vivienda vacía en la CAPV. Fuente básica de información del sistema de indicadores de seguimiento de la política de vivienda.

Encuesta sobre oferta inmobiliaria: conocer la evolución de la oferta y precios de las viviendas, garajes y locales (oferta inmobiliaria) en la CAPV. Fuente básica de información del sistema de indicadores de seguimiento de la política de vivienda.

c) Personas o colectivos afectados:

Muestreo de familias, agencias inmobiliarias y promotores, que participan en las Encuestas.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Del interesado o su representante legal, de otras personas físicas distintas al interesado, de administraciones públicas (Eustat proporciona los datos de las muestras), mediante encuestas / entrevistas, con soporte papel.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de características personales: estado civil, datos de familia, edad, sexo, y nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: datos de vivienda, propiedades o posesiones.

Datos de detalle de empleo: situación laboral (en activo, en paro).

Datos de información comercial: actividad económica (promotor, API), Licencias de obra.

Datos de carácter económico-financiero: ingresos, rentas, créditos o préstamos, datos económicos de nómina, hipotecas.

Datos especialmente protegidos: Salud

f) Cesiones de datos: No detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Servicios del Departamento de Vivienda y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Dirección de Servicios

C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria-Gasteiz

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel Alto.

### **Fichero 34.- Proyectos de Obra**

a) Nombre del fichero: Proyectos de obra.

b) Finalidad y usos previstos: Seguimiento de obras y certificación de las mismas; promoción de vivienda.

c) Personas o colectivos afectados: Profesionales relacionados con las obras.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Del interesado, mediante formularios y por teléfono.

e) Estructura básica del fichero:

jueves 10 de diciembre de 2015

Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

f) Cesiones de datos: No detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Dirección de Vivienda.  
C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1  
01010 Vitoria-Gasteiz.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

### **Fichero 35.- Datos de proyectos**

a) Nombre del fichero: Datos de proyectos.

b) Finalidad y usos previstos: Supervisión técnica de los proyectos de obras a realizar.

c) Personas o colectivos afectados: Profesionales relacionados con el proyecto (arquitectos, aparejadores,...).

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Del interesado y de los Colegios de Arquitectos, mediante formularios papel, transmisión telemática y CD-Rom.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Dirección de Vivienda.  
C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.  
01010 Vitoria-Gasteiz.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:  
Nivel básico.

### **Fichero 36.- Ensayos de materiales de construcción**

jueves 10 de diciembre de 2015

- a) Nombre del fichero: Ensayos de materiales de construcción.
- b) Finalidad y usos previstos: Gestión de laboratorio.
- c) Personas o colectivos afectados: Profesionales relacionados con el proyecto (arquitectos, aparejadores ...).
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: del interesado y de los promotores de obra, mediante encuestas y transmisión telemática.
- e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

- f) Cesiones de datos: No detectadas.
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Dirección de Vivienda.

C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

### **Fichero 37.- Publicaciones de la Viceconsejería de Vivienda**

- a) Nombre del fichero: Publicaciones de la Viceconsejería de Vivienda.
- b) Finalidad y usos previstos: Mantener actualizadas las direcciones de envío de las personas, asociaciones, empresas, etc. relacionadas con temas de vivienda destinatarias de las publicaciones que remite la Viceconsejería de Vivienda.
- c) Personas o colectivos afectados: Personas y entidades relacionadas con materias de vivienda interesadas en recibir las publicaciones de la Viceconsejería de Vivienda.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Los datos se recogen de los interesados por teléfono.
- e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax.

Datos de detalle de empleo: cargo, empresa, departamento.

Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

- f) Cesiones de datos: no detectadas.
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

jueves 10 de diciembre de 2015

- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda.  
C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.  
01010 Vitoria-Gasteiz.

- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:  
Nivel básico.

### **Fichero 38.- Observatorio de la Vivienda**

- a) Nombre del fichero: Observatorio de la Vivienda.

- b) Finalidad y usos previstos:

Obtener datos básicos para la elaboración de políticas de actuación en materia de vivienda (Plan Director de Vivienda) y realizar el seguimiento de su cumplimiento. Obtener y elaborar estadísticas para facilitar datos estadísticos a terceros interesados.

- c) Personas o colectivos afectados: Personas y agentes que operan en el sector de la vivienda sobre los cuales se realizan estadísticas.

- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Los datos se recogen de los interesados mediante encuestas, de Registros Públicos, y de las licencias de obras de los Ayuntamiento.

- e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax.

Datos de características personales: edad, sexo.

Datos de circunstancias sociales: de vivienda.

Datos de detalle de empleo: situación laboral, empresa.

Datos económico financieros: nivel de ingresos familiares.

- f) Cesiones de datos: no detectadas.

- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda.  
C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.  
01010 Vitoria-Gasteiz.

- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:  
Nivel básico.

**Fichero 39.- EKAI**

a) Nombre del fichero: EKAI.

b) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los procesos de negocio y estadísticas internas. Gestión administrativa, presupuestaria y contable, y control del programa de vivienda. Gestión del patrimonio de viviendas, locales y garajes del Departamento.

c) Personas o colectivos afectados: Personas y agentes que mantienen algún tipo de relación económica con la Viceconsejería de Vivienda.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Los datos se recogen de los interesados, de las entidades financieras que solicitan el pago de subvenciones y de las Administraciones Públicas expropiantes, mediante formularios, documentación, transmisión electrónica e importación de datos de otros sistemas informáticos del Gobierno Vasco.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, pasaporte o tarjeta de residencia, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax.

Datos de circunstancias sociales: de vivienda.

Datos académicos y profesionales: titulación.

Datos de detalle de empleo: cargo.

Datos económico financieros: ingresos, número de cuenta, IBI.

Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados y recibidos por el afectado.

f) Cesiones de datos: A Ayuntamientos que gestionan el expediente de expropiación, a las Diputaciones y a los beneficiarios de la expropiación se ceden datos de los miembros del jurado de expropiación forzosa.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda.

C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:  
Nivel básico.

**Fichero 40.- Solicitantes de viviendas y ayudas en materia de vivienda y suelo**

a) Nombre del fichero: Solicitantes de vivienda y ayudas en materia de vivienda y suelo

b) Finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Facilitar, de manera transparente, el acceso a la vivienda a las personas inscritas en el Registro de Solicitantes de Vivienda

Control de ayudas y medidas financieras en materia de vivienda y suelo

Control de expedientes de rehabilitación de viviendas y edificios

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Demandantes de vivienda y solicitantes de ayudas en materia de vivienda y suelo.

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

Los datos se recogen de los propios interesados, de otras personas físicas o jurídicas distintas de los interesados, de Administraciones Públicas, Notarios, Registro de la Propiedad y Juzgados

Procedimiento de recogida: mediante formularios, expedientes administrativos y transmisión electrónica

- e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, pasaporte o tarjeta de residencia, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de características personales: estado civil, de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, pertenencia a colectividades vascas en el extranjero.

Datos de circunstancias sociales: de vivienda, de propiedades y posesiones.

Datos de detalle de empleo: empresa, situación laboral.

Datos económico-financieros: ingresos, número de cuenta, planes de pensiones, subvenciones, importe del alquiler, contribuyente del IBI.

Datos especialmente protegidos: Salud, identificación de la condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.

- f) Sistema de tratamiento: Mixto

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Entes Públicos de Derecho Privado, y Sociedades Públicas, todos competentes en materia de vivienda, así como a entidades privadas promotoras de vivienda de protección pública o gestoras de alojamientos dotacionales, de arrendamientos de viviendas de protección pública o de viviendas asimiladas, con fines estadísticos, para el estudio de la demanda o con la finalidad de proceder a la adjudicación de viviendas, así como personas que acrediten un interés legítimo amparado por la ley.

- h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

- i) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Las medidas de seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible

Nivel alto.

#### **Fichero 41.- Actuaciones en realojo**

- a) Nombre del fichero: actuaciones en realojo.
- b) Finalidad y usos previstos: Gestión de realojos como consecuencia de una expropiación forzosa.
- c) Personas o colectivos afectados: Personas a realojar por una expropiación forzosa.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Los datos se recogen de los interesados y de los Ayuntamientos, mediante la documentación aportada.

- e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección.  
Datos de circunstancias sociales: de vivienda, de propiedades y posesiones.  
Datos económico financieros: ingresos.

- f) Cesiones de datos: a notarías y a Ayuntamientos.
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda.  
C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.  
01010 Vitoria-Gasteiz.

- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:  
Nivel básico.

#### **Fichero 42.- Expedientes sancionadores de la Viceconsejería de Vivienda**

- a) Nombre del fichero: Expedientes sancionadores de la Viceconsejería de Vivienda.



b) Finalidad y usos previstos:

Tramitación y archivo de los expedientes sancionadores por las infracciones de la normativa de promoción de Vivienda de Protección Oficial. Gestión de las denuncias ocasionadas por vicios o defectos en la construcción de las VPOs y por salubridad e higiene en viviendas libres.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: titulares de viviendas de Protección Oficial

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: los datos se recogen de los interesados, de otras personas distintas del interesado y de las Administraciones públicas, mediante la documentación integrante del expediente.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de circunstancias sociales: de vivienda.

Datos económico financieros: número de cuenta, importe de multas.

Datos de infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: Salud

f) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Jueces y Tribunales.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda.

C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Alto.

### **Fichero 43.- Gestión de cobros de viviendas sociales**

a) Nombre del fichero: Gestión de cobros de viviendas sociales.

b) Finalidad y usos previstos: Gestión de los cobros originados por el parque de viviendas sociales del Gobierno Vasco, tanto por alquiler o préstamo, y de los desahucios, en su caso.

c) Personas o colectivos afectados: Beneficiarios de viviendas sociales del Gobierno Vasco.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Los datos se recogen del interesado mediante el contrato de alquiler o la escritura de compraventa.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección.

Datos de circunstancias sociales: de vivienda.

jueves 10 de diciembre de 2015

Datos económico financieros: número de cuenta, créditos, préstamos.

Datos de transacciones: pagos del interesado al Gobierno Vasco.

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Servicios del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Dirección de Servicios.

C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

#### **Fichero 44.- Gestión de fianzas**

a) Nombre del fichero.

Gestión de fianzas

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

Gestión de depósito de fianzas de arrendamientos formalizados en la Comunidad Autónoma

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas arrendatarias y propietarias

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas / entrevistas; Formularios / cupones

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, Dirección postal y electrónica, Teléfono, Firma
- Datos de características personales; Datos económico-financieros; Datos de transacciones.

f) Sistema de tratamiento: Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Entidades bancarias en el marco del desarrollo de la relación jurídica

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico

#### **Fichero 45.- Intermediación en el Mercado de Alquiler de Vivienda Libre**

a) Nombre del fichero.

Intermediación en el mercado de alquiler de vivienda libre

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión del registro de agentes colaboradores homologados para intermediar en el programa de alquiler libre y de los datos de los propietarios y las propietarias de viviendas que participan en dicho programa

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

- Agentes de la Propiedad Inmobiliaria homologados.
- Personas físicas o jurídicas que cumplan las condiciones del artículo 3.b) de la Ley 10/2003, de 20 de mayo, de medidas urgentes de liberalización en el sector inmobiliaria y de transportes, para el ejercicio de la actividad de intermediación inmobiliaria, y homologadas.
- Propietarios y propietarias de viviendas que participan en el programa de alquiler libre.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas / entrevistas; Formularios / cupones

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, Dirección postal y electrónica, Firma
- Datos de Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Información Comercial; Datos económico-financieros; Datos de transacciones.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

- Cualquier persona interesada legitimada que consulte el fichero
- Haciendas forales
- Tesorería General de la Seguridad Social

- h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

- i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel medio

#### **Fichero 46.- Cita previa-Bizilagun**

- a) Nombre del fichero.

Cita previa para Bizilagun

- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de citas para consultas al servicio de Bizilagun.

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas que solicitan cita previa para la realización de consultas.

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Telefónicamente y presencialmente

- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, teléfono, e-mail.

- f) Sistema de tratamiento.

Mixto

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No hay

- h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

- i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico

#### **Fichero 47.- Viviendas de Protección Pública, asimiladas y alojamientos dotacionales**

- a) Nombre del fichero.

Viviendas de Protección Pública, asimiladas y alojamientos dotacionales.

- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

- Recogida sistemática de todas las Viviendas de Protección Pública, asimiladas y alojamientos dotacionales
- Control e inspección de las viviendas y alojamientos dotacionales, sus propietarios, arrendatarios y usuarios.
- Cálculo de precios y rentas máximas
- Control de segundas y posteriores transmisiones
- Explotación de datos para contribuir a la mejor definición de las políticas autonómicas en materia de vivienda.

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas propietarias y arrendatarias actuales o antiguas de Viviendas de Protección Pública y asimiladas, y personas usuarias de alojamientos dotacionales.

- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

- Los datos se recogen de los propios interesados, de otras personas físicas o jurídicas distintas de los interesados, de Administraciones Públicas, Notarios, Registros de la Propiedad y Juzgados

jueves 10 de diciembre de 2015

- Procedimiento de recogida: Contratos de alquiler y/o compraventa, formularios, expedientes administrativos y transmisión electrónica.
- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
- Datos identificativos: DNI, Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección (postal y electrónica) de personas propietarias y arrendatarias de las viviendas en caso de ser personas físicas, y de las personas usuarias de alojamientos dotacionales.
  - Datos de nivel de renta de las personas arrendatarias y de las usuarias de los alojamientos dotacionales.

- f) Sistema de tratamiento.

Mixto

- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Entes Públicos de Derecho Privado, y Sociedades Públicas, todos competentes en materia de vivienda, cuando sean necesarias para cumplir con encomiendas de gestión, con fines estadísticos o para el estudio de la demanda, así como personas que acrediten un interés legítimo amparado por la ley.

- h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

- i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

- j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel medio

#### **Fichero 48.- Registro de Inspección Técnica de Edificios de la CAPV**

- a) Nombre del fichero.

Registro de Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco

- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión del Registro de Inspección Técnica de Edificios (I.T.E.) de la Comunidad Autónoma del País Vasco, establecido en el Decreto 241/2012, de 21 de noviembre

- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
- Propietarios y propietarias de edificios
  - Profesionales o representantes de entidades que realizarán las inspecciones de viviendas
  - Personas interesadas en acceder a datos de I.T.E.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
- Propietarios y propietarias de edificios y profesionales: Obtenidos de los ayuntamientos, previamente facilitados por las personas interesadas.
  - Personas interesadas en acceder a datos de I.T.E.: Mediante inscripción en la plataforma internet creada al efecto.
  - Procedimiento de recogida: mediante formulario en soporte papel y en soporte CD para transmisión telemática.
- e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
- Datos identificativos de la propiedad: Nombre, apellidos y DNI del propietario o propietaria y de su representante, en su caso, y en calidad de que, Domicilio, Localidad, Teléfono
  - Datos identificativos y de detalle de empleo del inspector o inspectora: Nombre, Profesión, Sociedad profesional, Colegio profesional, Número de colegiado, Dirección, Teléfono, Correo electrónico
  - Datos identificativos del ciudadano o ciudadana interesada en acceder a los datos de las ITE: Nombre y Apellidos, DNI, correo electrónico, justificación del interés de la información.
- f) Sistema de tratamiento.
- Mixto
- g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
- Cualquier persona interesada legitimada que consulte el fichero
- h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.
- Dirección de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.
- i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Dirección de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.  
Donostia-San Sebastián nº 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz
- j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel básico

**Fichero 49.- Registro de Usuarios de la Base de precios de edificación y urbanización**

- a) Nombre del fichero: Registro de usuarios de la Base de Precios de edificación y urbanización
- b) Finalidad y usos previstos: Crear el Registro de Usuarios de la Base de Precios de Edificación y Urbanización del País Vasco mediante la herramienta on-line «Euskadieuprecios.com», que posibilite su uso.
- c) Personas o colectivos afectados: Profesionales y empresas del sector de la construcción.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: Del interesado, mediante formulario por transmisión telemática.
- e) Estructura básica del fichero: Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección (población y provincia), e-mail y contraseña. Datos de detalle de empleo: profesión o actividad del usuario y entidad o empresa a la que pertenece.
- f) Cesiones de datos: No detectadas.
- g) Órgano responsable del fichero: Dirección de Vivienda de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:
- Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Vivienda  
C/ Donostia-San Sebastián, nº 1  
01010 Vitoria-Gasteiz
- j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico

**Fichero 50.- Participantes en operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo**

- a) Nombre del fichero
- Participantes en operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo
- Almacenamiento a nivel de microdato de datos de personas beneficiarias de las actuaciones realizadas con cofinanciación del Fondo Social Europeo (FSE) a efectos de seguimiento y evaluación.
- c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos
- Personas atendidas, por entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, en el Programa Operativo FSE de la Comunidad Autónoma del País Vasco y del tramo autonómico vasco del



Programa Operativo de Empleo Juvenil, así como usuarios/as de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo participantes en acciones cofinanciadas.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: De la propia persona interesada o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Encuestas y formularios
- Soporte: papel y automatizado

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: Nombre, Apellidos, Razón Social, DNI/NIF, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, fax
- Datos Académicos y profesionales: nivel educativo
- Datos de empleo: situación laboral
- Datos de características personales: pertenencia a hogares con hijos/as a su cargo
- Otros datos especialmente protegidos: condición de inmigrante, discapacidad o pertenencia a colectivos desfavorecidos

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

A las personas que acreditan un interés legítimo

h) Órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Dirección de Planificación e Innovación en el Empleo de la Viceconsejería de Empleo y Trabajo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco

i) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Dirección de Planificación e Innovación en el Empleo  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

j) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Nivel alto

**Fichero 51.- Cursos de delegadas y delegados de prevención.**

- a) Nombre del fichero: cursos de delegadas y delegados de prevención.
- b) Finalidad y usos previstos: organización de cursillos sobre prevención de riesgos laborales. Certificación de dichos cursillo.
- c) Personas o colectivos afectados: trabajadores asistentes. Se recogen datos tanto actuales como históricos.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia:  
Procedimiento recogida: mediante formulario existente a tal efecto.
- e) Estructura básica del fichero: base de datos.  
Datos identificativos: nombre y apellidos, n.º de la seguridad social.  
Datos de carácter personal: sexo, fecha/ lugar de nacimiento.  
Datos de detalle de empleo: empresa, categoría profesional.  
Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.
- f) Cesiones de datos: organizaciones sindicales.
- g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud laborales.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:  
Subdirección Técnica de Osalan  
Camino de la Dinamita, s/n  
48903 Barakaldo
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

**Fichero 52.- Datos de higiene.**

- a) Nombre del fichero: datos de higiene.
- b) Finalidad y usos previstos:  
Análisis para estudiar en qué medida incide la higiene del puesto de trabajo en la salud laboral. Estadísticas e investigación, diseño de campañas de prevención.
- c) Personas o colectivos afectados: trabajadores afectados.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia:  
Procedimiento recogida: mediante formulario existente a tal efecto.
- e) Estructura básica del fichero: base de datos.  
Datos identificativos: nombre y apellidos.  
Datos especialmente protegidos: datos de salud.

jueves 10 de diciembre de 2015

f) Cesiones de datos: no se prevén.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Laboratorio de Análisis Higiénicos de Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 53.- Área médica de los servicios de prevención.**

a) Nombre del fichero: área médica de los servicios de prevención.

b) Finalidad y usos previstos: registro del personal del área médica de los servicios de prevención.

c) Personas o colectivos afectados: personal que trabaja en dichas áreas.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

Procedimiento recogida: mediante formulario existente a tal efecto.

e) Estructura básica del fichero: base de datos.

Datos identificativos: nombre y apellidos.

Datos de carácter personal: fecha/lugar de nacimiento.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, n.º de colegiado.

f) Cesiones de datos: Departamento de Salud, Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Unidad de Salud Laboral de Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

### **Fichero 54.- Sidecancer.**

a) Nombre del fichero: sidecancer.

b) Finalidad y usos previstos: creado expresamente a efectos de una investigación médica.

c) Personas o colectivos afectados: trabajadores seleccionados.

jueves 10 de diciembre de 2015

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

Procedimiento recogida: mediante formulario existente a tal efecto.

e) Estructura básica del fichero: base de datos.

Datos identificativos: nombre y apellidos, n.º de la seguridad social o mutua, dirección.

Datos de carácter personal: sexo, fecha/lugar de nacimiento.

Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo, profesión, historial del trabajador.

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

f) Cesiones de datos: no se prevén.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Unidad de Salud Laboral de Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 55.- Vigilancia de la salud laboral.**

a) Nombre del fichero: vigilancia de la salud laboral

b) Finalidad y usos previstos:

Investigación sobre la salud laboral en función de los hábitos de los trabajadores.

Estadísticas e investigación, diseño de campañas de prevención.

c) Personas o colectivos afectados: trabajadores seleccionados.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

Procedimiento recogida: aportados por las propias empresas.

e) Estructura básica del fichero: base de datos.

Datos identificativos: nombre y apellidos, n.º de seguridad social o mutua, dirección, teléfono.

Datos de carácter personal: sexo, fecha/lugar de mantenimiento, estado civil, características personales.

Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo, profesión, historial del trabajador.

Datos de circunstancias sociales: propiedades, licencias, aficiones.

Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales, Asociaciones profesionales.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia.

jueves 10 de diciembre de 2015

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

f) Cesiones de datos: Departamento de Salud y Osakidetza.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Unidad de Salud Laboral de Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 56.- Investigación accidentes.**

a) Nombre del fichero: investigación de accidentes

b) Finalidad y usos previstos:

Expedientes que se generan en Osalan como consecuencia de la investigación de accidentes.

c) Personas o colectivos afectados: trabajadores afectados.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

Procedimiento recogida: mediante formulario existente a tal efecto.

Investigación del accidente y visita al lugar del suceso para ver las causas que han ocurrido en los mismos.

e) Estructura básica del fichero: base de datos.

Datos identificativos: nombre y apellidos, Dirección, teléfono, n.º de la seguridad social.

Datos de carácter personal: sexo, fecha/ lugar de nacimiento.

Datos de detalle de empleo: situación profesional, profesión.

Datos especialmente protegidos: datos de salud, datos de la propia investigación.

f) Cesiones de datos: Departamento de Salud, Departamento de Empleo y Políticas Sociales y Juzgados.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

**Fichero 57.- Ingresos por ventas.**

a) Nombre del fichero: ingresos por ventas.

b) Finalidad y usos previstos: conocer los datos del solicitante con el objeto de enviarle el material solicitado (libros, analíticas,...).

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes de material.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

Procedimiento recogida: mediante formulario existente a tal efecto en Internet.

e) Estructura básica del fichero: base de datos.

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, Dirección.

Datos económico-financieros y de seguros: importe.

f) Cesiones de datos: no se prevén.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Subdirección de Administración, Organización y Recursos Humanos de Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

**Fichero 58.- Aula Permanente Sector Construcción.**

a) Nombre del fichero: Aula Permanente Sector Construcción.

b) Finalidad y usos previstos: formar trabajadores en los riesgos específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención adecuadas para su control. Ayudar a los empresarios de la construcción a cumplir con la obligación empresarial de proporcionar a sus trabajadores/as la preceptiva formación. Obtención de carné acreditativo de haber realizado el curso.

c) Personas o colectivos afectados: personal del sector de la construcción que solicita realizar el cursillo.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

Procedimiento recogida: mediante formularios que rellena la empresa.

e) Estructura básica del fichero: base de datos.

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI y n.º de afiliación a la seguridad social.

Datos de carácter personal: nacionalidad (a nivel continente).

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.

jueves 10 de diciembre de 2015

- f) Cesiones de datos: empresas cuyos trabajadores hayan realizado cursillos.
- g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:  
Subdirección Técnica de Osalan. Unidad de Formación y Publicaciones.  
Camino de la Dinamita, s/n  
48903 Barakaldo
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

**Fichero 59.- Videovigilancia.**

- a) Nombre del fichero: videovigilancia.
- b) Finalidad y usos previstos: funciones de vigilancia y seguridad del edificio del C.T. de Gipuzkoa.
- c) Personas o colectivos afectados: personas que transiten por los lugares y espacios donde se encuentren instaladas las videocámaras.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia:  
Procedimiento recogida: videograbación.
- e) Estructura básica del fichero: vídeo.  
Datos identificativos: imagen y voz.  
Datos de carácter personal: características físicas o antropomórficas.
- f) Cesiones de datos: no se prevén.
- g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:  
Osalan-Centro Territorial de Gipuzkoa.  
Maldatxo bidea s/n  
20012 Donostia-San Sebastián
- i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel básico.

**Fichero 60.- Silicosis.**

- a) Nombre del fichero: silicosis.
- b) Finalidad y usos previstos: actuación ante alerta por incremento de casos de silicosis.
- c) Personas o colectivos afectados: trabajadores de empresas susceptibles de exposición a sílice.
- d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia:

Procedimiento recogida: papel, dos formularios, uno sobre datos de salud y otro sobre datos de exposición.

e) Estructura básica del fichero: base de datos.

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, n.º afiliación seguridad social.

Datos de carácter personal: sexo, fecha de nacimiento, dirección postal y teléfono.

Datos de detalle de empleo: puesto, empresa, CNO, antigüedad en puesto.

Datos especialmente protegidos: datos de salud (diagnósticos y resultados de pruebas específicas).

f) Cesiones de datos: no detectadas.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Unidad Salud Laboral SS.CC. de Osalan.

Camino de la Dinamita, s/n.

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

### **Fichero 61.- Trabajadores posiblemente expuestos a amianto.**

a) Nombre del fichero: trabajadores posiblemente expuestos a amianto.

b) Finalidad y usos previstos: vigilancia sanitaria específica de trabajadores expuestos a amianto.

c) Personas o colectivos afectados: trabajadores afectados.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: trabajadores e investigaciones.

Procedimiento recogida: formulario (anexo V RD 396/2006) y datos recogidos por el propio Organismo como consecuencia de investigaciones relacionadas con denuncias y requerimientos.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, n.º afiliación seguridad social.

Datos de carácter personal: sexo, fecha de nacimiento, dirección postal y teléfono.

Datos de detalle de empleo: puesto, empresa, CNO, antigüedad en puesto.

Datos especialmente protegidos: datos de salud (diagnósticos y resultados de pruebas específicas).

f) Cesiones de datos: a Osakidetza-Servicio vasco de salud y al INSS.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:



Unidad de Salud Laboral SS.CC. de Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

**Fichero 62.- Conjunto mínimo de datos de los servicios de prevención.**

a) Nombre del fichero: conjunto mínimo de datos de los servicios de prevención.

b) Finalidad y usos previstos:

Proveer el sistema de información sanitaria en salud laboral, conforme a lo regulado en el RD 39/1997, artículo 39 (BOE n.º 27, de 31 de enero) y Decreto 306/1999, artículo 14 (BOPV n.º 159, de 20 de agosto).

Vigilancia epidemiológica laboral. Elaboración de indicadores de salud laboral.

Investigación de las causas de los daños laborales.

Apoyo a la planificación, gestión y evaluación de programas de salud laboral.

c) Personas o colectivos afectados: trabajadores con derecho a la vigilancia de la salud en el trabajo.

d) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia: trabajadores e investigaciones.

Procedimiento recogida: aportados telemáticamente por los servicios de prevención de las empresas. Los datos de salud son aportados, exclusivamente, por el personal médico de los servicios de prevención.

e) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, n.º afiliación seguridad social, dirección y teléfono.

Datos de carácter personal: sexo, fecha/lugar de nacimiento, características personales.

Datos de detalle de empleo: lugar de trabajo, puesto, profesión, historial del trabajador.

Datos académicos y profesionales: experiencia.

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

f) Cesiones de datos:

Administración sanitaria (Ministerio Sanidad y Departamentos de Sanidad de CCAA) y personal de las áreas médicas de los servicios de prevención.

g) Órgano responsable del fichero: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Unidad de Salud Laboral de Osalan

Camino de la Dinamita, s/n

48903 Barakaldo

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: nivel alto.

**Fichero 63.- Subvenciones para proyectos de investigación en prevención de riesgos laborales**

a) Nombre del fichero

Subvenciones para proyectos de investigación en prevención de riesgos laborales

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo

Gestión de las solicitudes de ayuda realizadas y de las concedidas por Osalan para proyectos de investigación en prevención de riesgos.

c) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos

Personas físicas o jurídicas que realicen la solicitud de ayuda de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria. Personal investigador que participa en los proyectos de investigación y adjunta su currículum

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal

- Origen de los datos: Del propio interesado o su representante legal y de otras Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: Solicitud mediante transmisión electrónica de datos, interoperabilidad y formularios.

e) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, edad, Teléfono, Dirección (postal y electrónica)
- Datos Académicos y profesionales: Formación, Titulaciones, experiencia profesional, publicaciones y proyectos de investigación en los que ha participado.
- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo, categoría profesional, fecha de incorporación y dedicación.

f) Sistema de tratamiento.

Mixto

g) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros

No se prevén

h) Órgano responsable del fichero

Subdirección de Planificación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

i) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Subdirección de Planificación de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.  
C/ Camino de la Dinamita, s/n  
48903 Barakaldo (Bizkaia)

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Medio