

DISPOSICIONES GENERALES

LEHENDAKARITZA

1099

DECRETO 8/2016, de 25 de febrero, del Lehendakari por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de Lehendakaritza y de los Organismos Autónomos Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer e Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece en su artículo 20.1, que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario oficial correspondiente.

El artículo 4 de la Ley del Parlamento Vasco 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, determina el modo de creación, modificación y supresión de ficheros de la Administración de la Comunidad Autónoma indicando, asimismo, que la norma en cuestión deberá contener todas las menciones exigidas por la legislación en vigor, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Mediante el Decreto 3/2012, de 24 de enero, del Lehendakari, están regulados los ficheros de datos de carácter personal de la Presidencia del Gobierno y del Organismo Autónomo Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

Como consecuencia de lo establecido en 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, han tenido lugar modificaciones y cambios de estructura en Departamentos de dicha Administración.

En virtud de dicho Decreto se residencia en Lehendakaritza la Dirección de Víctimas y Derechos Humanos, que asume las competencias atribuidas en materia de víctimas del terrorismo al extinto Departamento de Interior, y las competencias atribuidas en materia de Derechos Humanos, a la Dirección de Derechos Humanos del Departamento de Justicia y Administración Pública, lo que ha de tenerse en cuenta en la regulación de los ficheros contemplados en este Decreto.

En igual sentido se residencian en el Departamento de Administración Pública y Justicia, a través de la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, los ficheros «Facturación del BOPV», «Registro de Firmas» y «Relaciones con el Ararteko», anteriormente dependientes de Lehendakaritza.

Además de los mencionados ficheros, pertenecientes a Lehendakaritza y Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, deben incluirse en el presente Decreto los ficheros gestionados por el Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos, creado por la Ley 4/2014, de 27 de noviembre, y, en su virtud, este organismo autónomo está adscrito al Departamento de la Administración general que tenga atribuida la responsabilidad y funciones relativas al impulso de la política pública de memoria y convivencia, que en la actualidad es Lehendakaritza.

En definitiva, el presente Decreto regula y agrupa en una única disposición todos los ficheros de datos de carácter personal bajo la dependencia de Lehendakaritza, incluyendo los de los organismos autónomos Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer y el Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos. Todo ello con la finalidad de contribuir a la seguridad jurídica, eliminando la dispersión normativa y acomodando la regulación a la modificación de estructura derivada del citado 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, y del Decreto 187/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional de Lehendakaritza.

En virtud de lo cual,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– El presente Decreto tiene por objeto regular los ficheros de datos de carácter personal gestionados por Lehendakaritza y los Organismos Autónomos adscritos a la misma, Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer y el Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos, que se relacionan en los párrafos 3, 4 y 5 de este artículo, con el alcance y contenido detallado en los anexos I, II y III del presente Decreto.

2.– De conformidad con el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su normativa de desarrollo la identificación de los ficheros o tratamientos, indicando sus denominaciones, así como la descripción de sus finalidades y usos previstos, el origen de los datos indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos personales, la estructura básica de los ficheros mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en los mismos y los sistemas de tratamiento utilizados en su organización, las comunicaciones de datos previstas, las transferencias internacionales de datos, los órganos responsables de los ficheros, los servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y el nivel de seguridad que resulte exigible (básico, medio y alto) conforme a la normativa vigente, serán, para cada uno de los ficheros, en concreto los que se indican en los anexos I, II y III de este Decreto.

3.– La relación de ficheros que contienen datos de carácter personal gestionados por Lehendakaritza, agrupados por Direcciones, es la siguiente:

A) Dirección de Comunicación.

1.– Comunicaciones y difusión.

B) Dirección de Secretaría y Relaciones Institucionales.

2.– Asistentes a actos protocolarios.

3.– Archivo fotográfico de actos oficiales y protocolarios.

C) Dirección de Gabinete de Estudios.

4.– Personas, Instituciones y Entes Públicos.

5.– Premio Realidad Social Vasca.

D) Dirección de Servicios.

6.– Relaciones con la ciudadanía.

E) Dirección de Gobierno Abierto.

7.– Irekia – Gobierno Abierto.

8.– Archivo audiovisual y fotográfico.

9.– Becas Gobierno Abierto.

F) Dirección de Relaciones Exteriores.

10.– Red de personas de la Oficina de Euskadi en Madrid.

11.– Becas Relaciones Exteriores.

G) Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

12.– Red de personas vascas en el exterior.

13.– Ayudas y subvenciones.

14.– Becas Comunidad Vasca en el Exterior.

H) Dirección de Víctimas y Derechos Humanos.

15.– Gestión de Víctimas del terrorismo y la violencia.

16.– Gestión de Víctimas del franquismo.

17.– Premio Derechos Humanos «René Cassin».

4.– La relación de ficheros que contienen datos de carácter personal gestionados por Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer es la siguiente:

1.– Registro de Personas.

2.– Mujeres expertas.

3.– Préstamos documentales.

4.– Becas, ayudas y subvenciones.

5.– Expedientes de atención a la ciudadanía.

6.– Formación.

5.– La relación de ficheros que contienen datos de carácter personal gestionados por el Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos es la siguiente:

1.– Comunicaciones con la ciudadanía.

2.– Testimonio de Víctimas.

Artículo 2.– Creación de ficheros.

Se crean los siguientes ficheros:

a) «Premio Realidad Social Vasca» de Lehendakaritzza.

lunes 14 de marzo de 2016

- b) «Premio Derechos Humanos Rene Cassin» de Lehendakaritza.
- c) «Formación» de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.
- d) «Comunicaciones con la ciudadanía» del Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos.
- e) «Testimonio de Víctimas» del Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos.

Artículo 3.– Modificación de ficheros.

Se modifican los siguientes ficheros:

- a) «Instituciones y entidades», que pasa a denominarse «Comunicaciones y difusión».
- b) «Archivo fotográfico de protocolo», que pasa a denominarse «Archivo de actos fotográficos y protocolarios».
- c) «Registro de solicitudes particulares», que pasa a denominarse «Relaciones con la ciudadanía».
- d) «Trabajos externos», que pasa a denominarse «Personas, Instituciones y Entes Públicos».
- e) «Registro de personas», que pasa a denominarse «Red de personas de la Oficina de Euskadi en Madrid».
- f) «Revistas de la Secretaría General de Acción Exterior», quedando sus datos incluidos en el fichero «Red de personas vascas en el exterior».
- g) «Becas», se segrega en tres ficheros: «Becas Gobierno Abierto», «Becas Relaciones Exteriores» y «Becas Comunidad Vasca en el Exterior».
- h) «Víctimas de abusos policiales», «Gestión de Víctimas del Terrorismo» y «Derechos Humanos», quedando sus datos integrados en uno nuevo denominado «Gestión de Víctimas del Terrorismo y la Violencia».
- i) «Desaparecidos de la Guerra Civil», cuyos datos se integran en el de «Gestión de Víctimas del Franquismo», anteriormente denominado «Ayudas a Víctimas del Franquismo».
- j) «Expertas», adscrito a Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, que pasa a denominarse «Mujeres expertas».
- k) «Pres 40», adscrito a Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, que pasa a denominarse «Pres-tamos documentales»
- l) «Difusión y comunicación», adscrito a Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, cuyos datos quedan integrados en el fichero «Registro de Personas».

Artículo 4.– Cesiones de datos.

1.– Sin perjuicio de las cesiones de datos que, en relación con cada fichero, se prevén en los anexos I, II y III del presente Decreto, 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.

lunes 14 de marzo de 2016

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

Artículo 5.– Medidas de seguridad y gestión.

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 6.– Prestación de servicios de tratamiento de datos.

1.– Lehendakaritza, Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer y el Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos podrán establecer contratos o convenios de colaboración para el tratamiento de datos de carácter personal con estricto cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica 15/1999, respecto de las garantías y protección de los titulares de los datos.

2.– Quienes por cuenta de los órganos indicados en el apartado anterior presten servicios de tratamiento automatizado de datos de carácter personal, realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y así se hará constar en el contrato que a tal fin se realice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 7.– Ejercicio de los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación.

Las personas afectadas por los ficheros de datos carácter personal podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero se determina en los anexos del presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en el presente Decreto y, en particular, el Decreto 3/2012, de 24 de enero del Lehendakari, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Presidencia del Gobierno y del Organismo Autónomo Instituto Vasco de la Mujer-Emakunde.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco y se notificará a la Agencia Vasca de Protección de Datos, mediante el procedimiento normalizado establecido al efecto, para que se proceda a la actualización de la inscripción en el Registro de Protección de Datos de la citada Agencia de los ficheros aquí regulados.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 25 de febrero de 2016.

El Lehendakari,
IÑIGO URKULLU RENTERIA.

ANEXO I

FICHEROS DE LEHENDAKARITZA

A) DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN.

1.– Comunicaciones y difusión.

a) Finalidad y usos previstos:

Comunicación con personas, instituciones y entidades, y edición y difusión de la Guía de la Comunicación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas, Instituciones y Entidades que componen el entramado social.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Boletines oficiales, revistas, libros, periódicos, publicaciones, guías profesionales y los facilitados por las propias personas interesadas y en general, fuentes accesibles al público.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Empresa, Departamento, Organismo o Partido Político al que pertenece.

– Dirección postal.

– Teléfono/Fax.

– Email.

– Twitter/ Facebook/LinkedIn.

– Imagen.

f) Cesiones de datos:

Las derivadas de la publicación on-line de la Guía de la Comunicación.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Comunicación.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Comunicación.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Alto.

B) DIRECCIÓN DE SECRETARIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

2.– Asistentes a actos protocolarios.

a) Finalidad y usos previstos:

Confeción de listas de personas invitadas a los actos oficiales de naturaleza protocolaria, en los que participe el Lehendakari o altos cargos de Lehendakaritza.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que han sido invitadas a los citados actos en Lehendakaritza.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por personas físicas y jurídicas que han sido invitadas a los citados actos en Lehendakaritza.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Dirección postal profesional.

– Teléfono/Fax.

– Email.

– Institución o Entidad a la que pertenece, y puesto que ocupa.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Secretaria y Relaciones Institucionales.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Secretaria y Relaciones Institucionales.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

lunes 14 de marzo de 2016

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

3.– Archivo fotográfico de actos oficiales y protocolarios.

a) Finalidad y usos previstos:

Documentar los actos oficiales y protocolarios del Lehendakari.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Asistentes a actos oficiales y protocolarios.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Cobertura gráfica de actos oficiales y protocolarios del Lehendakari.

d) Estructura básica del fichero:

Base de imágenes.

e) Tipo de datos:

Imágenes.

f) Cesiones de datos:

No se prevén.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Secretaria y Relaciones Institucionales.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Secretaria y Relaciones Institucionales.

c/ Navarra, 2.

Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

C) DIRECCIÓN DE GABINETE DE ESTUDIOS

4.– Personas, Instituciones y Entes Públicos.

a) Finalidad y usos previstos:

Elaborar, mantener y actualizar listas de distribución de personas físicas y jurídicas, instituciones y entes públicos, para la difusión de la producción del Gabinete de Prospección Sociológica.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

lunes 14 de marzo de 2016

Personas físicas y jurídicas, instituciones y entes públicos que han mantenido o mantienen algún contacto con el Gabinete de Prospección Sociológica.

c) Procedencia y procedimiento de recogida.

Datos facilitados por personas físicas y jurídicas, instituciones y entes públicos que mantienen contacto con el Gabinete de Prospección Sociológica.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Dirección postal.

– Teléfono/Fax.

– Email.

– Institución o Entidad a la que pertenece.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsables del fichero:

Dirección de Gabinete de Estudios.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Gabinete de Estudios.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

5.– Premio Realidad Social Vasca.

a) Finalidad y usos previstos:

Registrar los datos de las personas que han participado y colaborado en el Premio Realidad Social Vasca en sus diferentes ediciones.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Las personas que han presentado trabajos en el Premio Realidad Social y personas que han colaborado en las diferentes ediciones del premio.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por personas que han participado y colaborado en el Premio Realidad Social Vasca.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Documento oficial de identidad.

– Trabajo.

– Email.

– Año de colaboración.

– Institución y Entidad a la que pertenece.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsables del fichero:

Dirección de Gabinete de Estudios.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Gabinete de Estudios.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

D) DIRECCIÓN DE SERVICIOS.

6.– Relaciones con la ciudadanía.

a) Finalidad y usos previstos:

Registrar las entradas de documentación dirigida a Lehendakaritza y su respuesta en tanto órgano de representación del Gobierno.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas remitentes y destinatarias de documentación dirigida Lehendakaritza.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

La propia persona interesada o su representante legal que proporciona los datos.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Documento de Identidad.

– Dirección postal.

– Teléfono/Fax.

– Email.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Servicios.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

E) DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO.

7.– Irekia-Gobierno Abierto.

a) Finalidad y usos previstos:

– Establecer un canal de comunicación y difusión a través de Irekia-Gobierno Abierto de Euskadi, que pretende el acercamiento de la ciudadanía a la Administración Vasca para que pueda participar mediante propuestas, sugerencias y opiniones en la acción del Gobierno, así como recibo de newsletter.

lunes 14 de marzo de 2016

– Elaborar estadísticas sobre participación de la ciudadanía y recepción de opiniones sobre políticas públicas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que se relacionan con el Gobierno Vasco a través de IREKIA-Gobierno Abierto.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos personales serán los facilitados por las propias personas interesadas a través de la cumplimentación de los formularios electrónicos que se presentan on-line para su registro.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos o Nick.

– Código postal o localidad (territorio-municipio).

– Sexo.

– Imagen.

– Año de nacimiento.

– Email.

– Teléfono.

– URL.

f) Cesiones de datos:

A organizaciones vinculadas a la elaboración de proyectos de participación ciudadana y transparencia en asuntos públicos.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsables del fichero:

Dirección de Gobierno Abierto.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Gobierno Abierto.

c/ Navarra, 2.

01007, Vitoria Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

8.– Archivo audiovisual y fotográfico.

a) Finalidad y usos previstos:

La generación y archivo de documentación gráfica/multimedia para acompañamiento de la actividad comunicacional del Gobierno Vasco y, en su caso, la difusión en Internet, artes gráficas y medios de comunicación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Miembros de las Administraciones Públicas y ciudadanía en general.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Coberturas gráficas realizadas por los servicios fotográficos de Lehendakaritza.

d) Estructura básica del fichero:

Repositorio de imágenes.

e) Tipo de datos:

- Imagen.
- Nombre y apellidos.

f) Cesiones de datos:

- Las autorizadas por la legislación vigente.
- Internet.
- Redes sociales.
- Medios de comunicación.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Gobierno Abierto.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Gobierno Abierto.

c/ Navarra, 2.

01007, Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

9.– Becas Gobierno Abierto.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de la información personal relativa a quienes hayan solicitado aporte económico con el objeto de la realización de estudios o investigaciones convocadas en el ámbito de la Dirección de Gobierno Abierto.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que hayan solicitado becas convocadas en el ámbito de la Dirección de Gobierno Abierto.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por las personas solicitantes de becas.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

- Nombre y apellidos.
- Sexo.
- Fecha de nacimiento.
- Imagen.
- Empadronamiento.
- Estudios y/o Actividad Profesional.
- Dirección completa.
- Teléfono.
- Fax.
- Dirección de correo electrónico.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Gobierno Abierto.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Gobierno Abierto.

c/ Navarra, 2.

01007, Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Medio.

lunes 14 de marzo de 2016

F) DIRECCIÓN DE RELACIONES EXTERIORES.

10.– Red de personas de la Oficina de Euskadi en Madrid.

a) Finalidad y usos previstos:

– Gestionar la comunicación con personas con las que mantiene relación la Oficina de Euskadi en Madrid.

– Elaborar listados para el envío de información y de la newsletter sobre actos y actividades propias de la Oficina del Gobierno Vasco en Madrid, así como de Lehendakaritza y del resto de Departamentos del Gobierno Vasco.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que demandan información acerca de los actos y eventos organizados por la Oficina de Euskadi en Madrid o eventos relacionados con Euskadi en general.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por las personas mencionadas en el párrafo anterior.

d) Estructura básica del fichero:

Listados de personas.

e) Tipo de datos:

– Nombre y apellidos.

– Dirección postal.

– Teléfono/Fax.

– Email.

– Organismo.

– Cargo.

– Circunstancias profesionales.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Relaciones Exteriores.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Relaciones Exteriores.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

11.– Becas Relaciones Exteriores.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de la información personal relativa a quienes hayan solicitado aporte económico con el objeto de la realización de estudios o investigaciones convocadas en el ámbito de la Dirección de Relaciones Exteriores.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que hayan solicitado becas convocadas en el ámbito de la Dirección de Relaciones Exteriores.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por las personas solicitantes de becas.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

- Nombre y apellidos.
- Sexo.
- Fecha de nacimiento.
- Imagen.
- Empadronamiento.
- Estudios y/o Actividad Profesional.
- Dirección completa.
- Teléfono.
- Fax.
- Dirección de correo electrónico.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Relaciones Exteriores.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Relaciones Exteriores.

c/ Navarra, 2.

01007, Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Medio.

G) DIRECCIÓN PARA LA COMUNIDAD VASCA EN EL EXTERIOR.

12.– Red de personas vascas en el exterior.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestionar la comunicación y relación con personas vascas, de origen vasco o con afinidad a lo vasco, que vivan en el exterior.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas relacionadas con los programas de Acción Exterior así como otros grupos organizados en el exterior.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por las personas mencionadas en el párrafo anterior, a través de formularios, solicitudes y documentos en general.

d) Estructura básica Del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Fecha y lugar de nacimiento.

– Idiomas.

– Estado civil.

– Nombre y apellidos de los hijos e hijas.

– Actividad profesional (organización, departamento, puesto, sector, subsector).

– Dirección postal.

– Email.

– Teléfono/Fax.

– Trayectoria profesional.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

13.– Ayudas y subvenciones.

a) Finalidad y usos previstos:

Proporcionar ayudas y subvenciones a las personas de las comunidades vascas en el exterior o entidades que lo soliciten.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas o entidades que solicitan las ayudas y subvenciones, de acuerdo con la normativa vigente.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por las personas o entidades solicitantes.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Fecha y lugar de nacimiento.

– Imagen.

– Idiomas.

– Conocimientos de euskera.

– Dirección postal.

– Email.

– Teléfono.

– Certificado médico.

– Certificado o declaración responsable de ingresos de la unidad familiar.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Alto.

14.– Becas Comunidad Vasca en el Exterior.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de la información personal relativa a quienes hayan solicitado aporte económico con el objeto de la realización de estudios o investigaciones convocadas en el ámbito de la Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que hayan solicitado becas convocadas en el ámbito de la Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por las personas solicitantes de becas.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Fecha de nacimiento.

– Imagen.

– Empadronamiento.

– Estudios y/o Actividad Profesional.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– Dirección de correo electrónico.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior.

c/ Navarra, 2.

01007, Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Medio.

H) DIRECCIÓN DE VÍCTIMAS Y DERECHOS HUMANOS.

15.– Gestión de Víctimas del Terrorismo y la Violencia.

a) Finalidad y usos previstos:

– Atención y asesoramiento a las víctimas del terrorismo y a personas que hayan sufrido vulneraciones de derechos humanos.

– Tramitación y gestión de las solicitudes de prestaciones reparadoras y asistenciales de las víctimas o colectivos que las representen.

– Elaboración de estudios y estadísticas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Las personas que hayan sido víctimas de terrorismo y vulneraciones de derechos humanos, sus familiares y los colectivos que las representen.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Solicitudes y escritos dirigidos a la Dirección por parte de las personas interesadas.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos.

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Documento oficial de identidad.

– Fecha y lugar de nacimiento.

– Teléfono.

– Fax.

– Dirección postal.

– Email.

– Relativos al acto dañoso, entre los que puede incluirse datos sensibles relativos a su ideología o a la salud.

f) Cesión de datos:

A instituciones y organismos competentes por razón de la materia.

g) Transferencia internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Víctimas y Derechos Humanos.

i) Servicio ante el que ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Víctimas y Derechos Humanos.

c/ Navarra 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Alto.

16.– Gestión de Víctimas del Franquismo.

a) Finalidad y usos previstos:

– Atención y tramitación de las compensaciones a quienes sufrieron privación de libertad por supuestos objeto de la Ley de Amnistía (Decreto 280/2002, de 19 de noviembre, sobre compensación a quienes sufrieron privación de libertad por supuestos objeto de la Ley de Amnistía).

– Identificación de las personas desaparecidas.

– Información sobre personas represaliadas durante la guerra civil y la dictadura franquista.

– Reconocimiento y ejercicio de los derechos relacionados con personas desaparecidas y represaliadas durante la Guerra Civil y la dictadura franquista.

– Elaboración de estudios y estadísticas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Las personas interesadas o sus representantes legales y colectivos relacionados con la finalidad.

c) Procedencia y procedimiento de recogida.

De entidades privadas, administraciones públicas, de las propias personas interesadas, sus familiares o sus representantes legales y de otras personas distintas de las personas afectadas, a través de registros públicos, de encuestas o entrevistas, declaraciones y formularios.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Sexo.

– Documento oficial de identidad.

– Datos identificativos de familiares de la víctima.

– Fecha y lugar de nacimiento.

– Ideología.

– Dirección postal.

– Teléfono.

– Fax.

– Email.

– Imagen.

– Testimonios.

– Institución o Entidad a la que pertenece, y puesto que ocupa, en su caso.

– Salud.

Datos de características personales:

f) Cesiones de datos.

A administraciones públicas e instituciones con competencia en la materia y a organizaciones vinculadas a la recuperación de la memoria histórica.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Víctimas y Derechos Humanos.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Víctimas y Derechos Humanos.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Alto.

17.– Premio Derechos Humanos «René Cassin».

a) Finalidad y usos previstos:

Tratamiento de los datos personales de las personas participantes en las distintas ediciones de este certamen dirigido a reconocer públicamente y premiar a aquellas personas o colectivos que con su trayectoria personal o profesional dan testimonio de su compromiso en la promoción, defensa y divulgación de los Derechos Humanos.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas y/u organizaciones participantes en las distintas ediciones de este certamen.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Las personas interesadas.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Documento oficial de identidad.

– Teléfono/Fax.

– Trabajo.

– Email.

– Año de colaboración.

– Imagen

– Institución y Entidad a la que pertenece.

– Trayectoria o circunstancias profesionales.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsables del fichero:

Dirección de Víctimas y Derechos Humanos.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Víctimas y Derechos Humanos.

c/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

ANEXO II

FICHEROS DE EMAKUNDE-INSTITUTO VASCO DE LA MUJER

1.– Registro de Personas.

a) Finalidad y usos previstos:

– Gestionar la relación de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer con personas, al margen de la tramitación de expedientes administrativos de competencia de este Instituto.

– Obtener etiquetas para «mailings» (distribución de publicaciones, envío de información a personas participantes en jornadas, cursos, etc.).

– Editar y registrar de listados para las actividades propias de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, así como declaraciones de compromisos con la igualdad.

– Dinamizar, coordinar y gestionar los trabajos de las comisiones de coordinación, asesoramiento y consulta incluidas en el ámbito de competencias y actuación de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Cualquier persona o colectivo que mantenga o haya mantenido una relación con Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

– Fuentes accesibles al público.

– Formularios diseñados a tal efecto.

– Datos obtenidos de las personas interesadas, correspondencia y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

Datos personales:

– Nombre y apellidos.

– Documento oficial de identidad.

– Sexo.

– Fecha de nacimiento.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– Correo electrónico.

– Usuario/a-contraseña.

– Firma.

Datos profesionales:

– Organismo.

– Cargo.

– Trato.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– Correo electrónico.

– Área.

f) Cesiones de datos:

Las derivadas, en su caso, de las relaciones entre las personas que forman parte de las comisiones de coordinación, asesoramiento y consulta.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c/ Manuel Iradier, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

2.– Mujeres expertas

a) Finalidad y usos previstos:

– Contar con una relación de mujeres cualificadas con las que poder colaborar.

– Responder a necesidades, tanto de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer como de otras entidades e instituciones, a la hora de organizar Jornadas, Seminarios, Cursos, etc. y de facilitar la participación en medios de comunicación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Profesionales expertas en diferentes disciplinas.

lunes 14 de marzo de 2016

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Formularios cumplimentados por las propias profesionales.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

Datos personales:

- Nombre y apellidos.
- Documento oficial de identidad.
- Sexo.
- Año de nacimiento.
- Dirección completa.
- Teléfono.
- Fax.
- Email.
- Usuario/contraseña.

Datos académicos y profesionales:

- Rama y nivel de formación.
- Conocimiento de idiomas.
- Organismo.
- Cargo.
- Experiencia laboral.

f) Cesiones de datos:

A la ciudadanía en general, previa autorización de las propias personas cuyos datos se recogen en la base.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c/ Manuel Iradier, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

3.– Préstamos documentales.

a) Finalidad y usos previstos:

– Controlar el material documental prestado a las personas usuarias del Centro de documentación de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

– Contribuir a la perfecta localización de los documentos que posee el Centro, así como permitir la reclamación de los mismos en los casos en que no se hayan devuelto en el plazo estipulado.

– Realizar el seguimiento del servicio de préstamo.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas usuarias del servicio de préstamo del Centro de documentación de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

– Entrega de formularios a las personas usuarias.

– Datos facilitados por teléfono y por medio de transferencia electrónica.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

Datos personales:

– Nombre y apellidos.

– Documento oficial de identidad.

– Sexo.

– Año de nacimiento.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– Email.

Datos profesionales:

– Organismo.

– Cargo.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Email.

– Relación materiales prestados.

– Plazos del préstamo.

– Frecuencia.

– Observaciones.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c/ Manuel Iradier, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

4.– Becas, ayudas y subvenciones.

a) Finalidad y usos previstos:

– Proporcionar becas, ayudas y subvenciones a las personas o entidades que lo soliciten.

– Difundir trabajos de investigación mediante su publicación en diferentes soportes.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas o entidades que lo soliciten.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Datos facilitados por las personas o entidades solicitantes.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipo de datos:

Datos personales:

– Nombre y apellidos.

lunes 14 de marzo de 2016

- Documento oficial de identidad.
- Calidad con la que actúa.
- Dirección completa.
- Teléfono.
- Fax.
- Email.
- Sexo.
- Fecha de nacimiento.
- Imagen.
- Empadronamiento.
- Firma.

Datos académicos y/o profesionales:

Estudios y/o actividad profesional.

Datos económico-financieros:

Número de cuenta bancaria.

f) Cesiones de datos:

Las derivadas, en su caso, de la publicación en el BOPV de los datos de las personas físicas beneficiarias.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c/ Manuel Iradier, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Básico.

5.– Expedientes de atención a la ciudadanía.

a) Finalidad y usos previstos:

Tramitar los expedientes generados por Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer en el desarrollo de sus competencias reguladas por la norma de creación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas afectadas por expedientes tramitados por Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, según establece su finalidad.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

De las propias personas interesadas, otras personas físicas distintas de la interesada, Administraciones Públicas y Administraciones de Justicia.

d) Estructura básica del fichero:

Bases de datos.

e) Tipos de datos:

Datos personales:

– Nombre y apellidos.

– Documento oficial de identidad.

– Sexo.

– Fecha de nacimiento.

– Número de SS/mutualidad.

– Dirección postal.

– Email.

– Teléfono.

– Firma.

– Imagen.

– Datos de características personales, circunstancias sociales, académicas, detalle de empleo, y económico financiero.

Datos especialmente protegidos:

– Afiliación sindical.

– Salud.

– Actos de violencia de género.

f) Cesiones de datos:

Las derivadas de las solicitudes de información a otros órganos de las Administraciones, el Ararteko, la Administración de Justicia o entidades o personas empleadoras.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsables del fichero:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c/ Manuel Iradier, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a medidas de seguridad:

Nivel Alto.

6.– Formación.

a) Finalidad y usos previstos:

– Recoger la información necesaria para la gestión de congresos, seminarios, jornadas, cursos y sesiones formativas, así como la evaluación y calificación del alumnado.

– Emitir certificados de asistencia a congresos, seminarios, jornadas, cursos y sesiones formativas.

– Grabar congresos, seminarios, jornadas y sesiones formativas.

– Realizar un seguimiento de la formación del personal interno de la organización.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Profesionales, ponentes y alumnado en proceso de formación y personal de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

– Formularios diseñados a tal efecto.

– Datos obtenidos de las personas interesadas, correspondencia y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero:

Bases de datos.

e) Tipos de datos:

Datos Personales:

– Nombre y apellidos.

– Documento oficial de identidad.

– Sexo.

– Fecha de nacimiento.

– Dirección (postal y electrónica).

– Teléfono.

lunes 14 de marzo de 2016

- Entidad a la que pertenecen y cargo que ocupan en ella.
- Eventos en los que se ha inscrito y asistencia.
- Imagen y voz.
- Usuario/a-Contraseña.
- Firma.

Datos académicos y profesionales:

- Estudios y/o actividad profesional.
- Entidad a la que pertenecen y cargo que ocupan en ella.

Otros datos:

- Datos de ayuda técnica o accesibilidad.
- Eventos en los que se ha inscrito y asistencia.

f) Cesiones de datos:

Las derivadas de la publicación de las videgrabaciones en Internet, así como de los foros para compartir información y conocimiento entre las personas (alumnado y profesorado) que forman parte de los cursos formativos, con el consentimiento de las personas afectadas.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsables del fichero:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

c/ Calle de Manuel Iradier, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Nivel exigible respecto a medidas de seguridad:

Nivel Básico.

ANEXO III

FICHEROS DEL INSTITUTO DE LA MEMORIA, LA CONVIVENCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

1.– Comunicaciones con la ciudadanía.

a) Finalidad y usos previstos:

Registrar las entradas de documentación y solicitudes dirigidas al Instituto.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas remitentes y destinatarias de documentación dirigida al Instituto.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

La propia persona interesada o su representante legal que proporciona los datos.

d) Estructura básica del fichero:

Base de datos.

e) Tipos de datos:

– Nombre y apellidos.

– Documento de Identidad.

– Dirección postal.

– Teléfono/Fax.

– Email.

f) Cesiones de datos:

Ninguna.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección del Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección del Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos.

c/ María Díaz de Haro 3, 3.º.

48013 Bilbao.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

2.– Testimonios de Víctimas.

lunes 14 de marzo de 2016

a) Finalidad y usos previstos:

Depósito y difusión con fines pedagógicos y divulgativos.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que hayan sido víctimas del terrorismo, vulneraciones de derechos humanos, sus familiares y los colectivos que les representan.

c) Procedencia y procedimiento de recogida:

Grabación del testimonio de las personas que accedan a ello: vídeo, texto y voz.

d) Estructura básica del fichero:

Base de videos.

e) Tipos de datos:

- Nombre y apellidos.
- Sexo.
- Dirección postal.
- Teléfono/fax.
- Email.
- Institución o Entidad a la que pertenece, si procede.
- Imagen, texto y voz.

f) Cesiones de datos:

Conjunto de la sociedad, atendiendo a sus fines pedagógicos y divulgativos.

g) Transferencia Internacional:

Ninguna.

h) Órgano responsable del fichero:

Dirección del Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos.

i) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección del Instituto de la Memoria, la Convivencia y los Derechos Humanos.

c/ María Díaz de Haro 3, 3.º.

48013 Bilbao.

j) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel Alto.