

## XEDAPEN OROKORRAK

### GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNU SAILA

## 2718

*AGINDUA, 2018ko maiatzaren 15ekoa, Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuarena, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren eta sail horri atxikitako IVAP-Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalak dituzten fitxategiei buruzkoa.*

Euskarri fisikoan jasotako izaera pertsonaleko datuen tratamenduan eta sektore publikoak zein pribatuak datu horiei gerora ematen dieten erabilera modalitate orotan pertsona fisikoen ohorea eta intimitatea bermatzea eta babestea da Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren xedea.

2014ko abenduaren 30eko Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu zen 2014ko azaroaren 28ko Agindua, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Administrazio eta Justizia Sailaren eta hari atxikitako IVAP-Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalen fitxategi automatizatuei buruzkoa. Agindu hori bi aldiz aldatu zen: lehenengo aldian, 2015eko apirilaren 17ko aginduak aldatu zuen; eta bigarrenean, 2015eko uztailaren 2ko aginduak. Biak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu ziren: 2015eko maiatzaren 4an eta 2015eko uztailaren 9an, hurrenez hurren.

2014ko martxoaren 17ko Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu zen Ogasun eta Finantzetako sailburuaren 2014ko otsailaren 28ko Agindua, Ogasun eta Finantzetako Sailaren eta Euskal Estatistika Erakundea eta Lehiaren Euskal Agintaritza erakunde autonomoen datu pertsonalen fitxategiei buruzkoa. Agindu hori 2015eko martxoaren 20ko Aginduak aldatu zuen. Agindu hori 2015eko apirilaren 8ko Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu zen.

Lehendakariak azaroaren 26ko 24/2016 Dekretua eman zuen, Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazioako sailak sortu, ezabatu eta aldatzeko, eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzeko. Dekretu horren bidez, hain zuzen ere, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila eratu zen. Sail hori osatzen dute iraungitako Herri Administrazio eta Justizia Saileko organo eta unitate guztiek (Justizia Sailburuordetzak izan ezik) eta iraungitako Ogasun eta Finantza Saileko Administrazio eta Zerbitzu Orokoretako Sailburuordetzako organo eta unitate guztiek (Ondare eta Kontratazio Zuzendaritzak izan ezik). Hori horrela, Informatika eta Telekomunikazio Zuzendaritza eta Baliabide Orokoren Zuzendaritza, gaur egun, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailean daude. Dekretu horretan adierazi bezala, honako hauek atxikitzen zaizkio sail horri: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (IVAP) administrazioako erakunde autonomoa eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoa.

Sailak berrantolatu izanak beste Agindu bat onartzea beharrezkoa egin du, hain zuzen, Sail honetako datu pertsonalak dituzten fitxategiak arautzen dituena eta iraungitako Herri Administrazio eta Justizia Saileko eta Ogasun eta Finantza Saileko organoen fitxategiak jasotzen dituena.

Halaber, fitxategi berriak sortzeko premia ikusi da, eta fitxategi horiek arautu egin behar dira. Izan ere, Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritzari dagokio legezkotasunari buruzko txostenak eta legezko iritziak egitea. Txosten horiek esleitu, egin eta horren ondoren kudeatu beharrak, baita txosten horiei buruzko estatistikak egin eta ustiatu beharrak ere, fitxategi berri bat sortzeko premia eragin du, «Jardunaren eta txostenak egitearen kudeaketa» izena izango duena. Halaber, Zuzendaritza horretan, eta Euskal Zuzenbide Zibilari buruzko ekainaren 25eko 5/2015 Legea

onartu izanaren ondorioz, beste bi fitxategi sortzeko beharra sortu da: bata, «Euskal Zuzenbide Zibileko Batzordearen lanen kudeaketa», eginkizun gisa Batzordeak betetzen dituen funtzioak kontrolatzea, koordinatzea eta administrazio-kudeatzea duena; eta bestea, «Euskal Zuzenbide Zibilaren Batzordearen Erregistro-liburua, Artxiboa eta funts dokumentala eta bibliografikoaren kudeaketa», honako helburu hauek dituen: batzordearen funts dokumentala eta bibliografikoa eta Artxiboa kontrolatzea eta kudeatzea, Batzordeari bidalitako agirien sarrerak eta hark bidalitako irteerak erregistratzea, liburutegietako maileguak kontrolatzea eta kudeatzea eta jarduera horiei buruzko ustiaketa estatistikoa egitea.

Era berean, Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuaren 33. artikulua Epaiaketan Ordezkatzeko eta Defendatzeko Gomendioen Erregistro Ofiziala sortu zuen, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren menpe. Dekretu horren 34. artikulua ezartzen du Epaiaketan Ordezkatzeko eta Defendatzeko Gomendioen Erregistro Ofizialean nahitaez inskribatuko direla «Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak eta Administrazio Instituzionala osatzen duten erakundeek beren-beregi izendatutako abokatu elkargokideren edo prokuradoreen baten gomendio utzitako guztiak, honako hauetan xedatutakoarekin bat: Zerbitzu Juridikoa Antolatzeko Legea, dekretu hau, eta gomendio horiek formalizatzeako kontratuak». Funtzio horiek bete dituzan, beharrezkoa da beste fitxategi bat sortzea, non jasoko diren kontratu horien datuak eta esandako 144/2017 Dekretuak aipatzen dituen agiriak. Fitxategi horrek «Epaiaketan Ordezkatzeko eta Defendatzeko Gomendioen Erregistro Ofiziala» izena izango du.

Halaber, mugikortasun-arazoak edo gaixotasun kronikoak dituzten senideak zaintzeko, 50 orduko baimenak ematen zaizkie langileei, eta baimenok kudeatzeko, fitxategi berria sortu behar da. Fitxategi hori «50 orduko baimenak» deituko da, eta datu pertsonalak jasoko ditu. Era berean, herritarrei artxibo-sisteman dauden dokumentuak kontsultatzeko eskubidea bermatu behar zaenez, honako fitxategi hau sortu behar da: «Artxibo-sistemaren OPAC-en erabiltzaile erregistratuen kudeaketa» deiturikoa, zehatz-mehatz.

Bestalde, datu pertsonalei buruzko indarreko araudia betetze aldera, fitxategia sortzeko xedapenean edo akordioan azaldu behar dira, besteak beste, honako zehaztasun hauek: fitxategien helburuaren eta aurreikusitako erabileren deskribapena, datuen jatorria eta datu horiek jasotzeko prozedura, fitxategiaren oinarriko egitura (fitxategi horretan jasotako datuen deskribapen zehatzaren bitartez) eta datuak antolatzeko erabiltako tratamendu-sistema. Halaber, maiatzaren 9ko 12/1989 Legea, Funtzio Estatistiko Publikoari buruzkoa, betetzeko, fitxategietako datuak estatistika-xedeetarako erabiltzeko aukera ere ezarri behar da fitxategien ezaugarrien artean.

Herri Administrazio eta Justizia Sailari dagozkion auditoria-txostenak 2016an egin ziren, hala agintzen baita Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa garatzen duen Erregelamenduaren 96. eta 110. artikuluetan (15/1999 Lege Organikoa garatzeko Erregelamendua abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuz onartu zen, eta hemendik aurrera DBLEE deituko da). Txosten horiek aztertuta ondorioztatu da «Langileen Kudeaketa Bateratua» deituriko fitxategiko datuen lagapenak eguneratu behar direla.

Bestalde, administrazio-jardueraren bilakaera dela-eta, datuak tratatzeko behar berriak sortu dira, eta eragina izaten dute arautu behar diren fitxategietan; hartara, fitxategi batzuen ezaugarriak aldatu behar dira. Ildo horretatik, «KZguneen erabiltzaileak eta tutoreak» deituriko fitxategian tutoreen datu pertsonalak sartuta daude; Informatika eta Telekomunikazio Zuzendaritzak kudeatzen du fitxategi hori. 1720/2007 Errege Dekretuz onartu zen Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa garatzeko Erregelamenduaren 2. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira, erregelamendu hori ezin zaie aplikatu «pertsona juridikoen gaineko datuen tratamenduei, ezta pertsona juridikoei zerbitzu egiten dieten pertsona fisikoen gaineko datuak dituzten fitxategiei ere». Horregatik guztiagatik, tutoreen datuak ez dira sartu bere garaian ezarri zen fitxategian.

Horrekin batera, genero-berdintasunari buruzko irizpideak ere bete behar dira, eta, horretarako, fitxategiaren izena gaztelaniaz aldatu behar da, baita kolektiboaren izena ere (datuak lotuta dituen kolektiboarena). Hortaz, aurrerantzean fitxategiaren gaztelaniazko izena hauxe izango da: «Personas usuarias de KZgunea» («KZguneen erabiltzaileak»).

Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuak 2017ko martxoaren 9an emandako Agindua –Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak prestakuntza-jarduerak homologa ditzan bete beharreko eskakizunak eta prozedura arautzekoa– dela eta, beharrezkoa da honako fitxategi hau aldatzea: «Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak antolatutako prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak». Gainera, IVAPek ere fitxategi hori aldatzea eskatu du, datu-lagapenei buruzko atalean praktikak zer administrazio edo erakunde publikotan egiten diren bertan jasotzeko. Horrez gain, IVAPek eskatu du ikastaroak egiteko beka edo diru-laguntza bat emateko datuak ere fitxategi horretan sartzeko (adibidez, ikasketa-espeditentea, ekonomia-egoera eta errenta-aitorpena). Horrenbestez, honako alderdi hauek aldatu beharko dira: fitxategiaren izena, beraren oinarritzko egitura, xedea eta ezarritako erabilerak, datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak eta datuen lagapen aurreikusiak.

Bestalde, IVAPek beste lerro bat kudeatuko du hautaketa-prozesuetan, tokiko erakundeetako postu espezifikoko batzuk betetzeko. Horretarako, «hautaketa-prozesuak» deituriko fitxategiaren xedea eta erabilera handitu behar dira, deialdia eta kudeaketa egiteko behar diren datuen tratamendua bertan jasotzeko. Horrez gain, fitxategi horretako datuak lagatzeari buruzko atala ere aldatu, eta bertan jaso behar da Funtzio Publikoko Zuzendaritzari egiten zaion datu-lagapen hau: Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko lanpostu bat betetzeko deitzen diren pertsonen datuei buruzko datuen lagapena.

Azkenik, Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietako Salak 2008ko maiatzaren 14an emandako 319/2008 Epaiak Zuzenbidearen kontraktatzat jo zituen Ogasun eta Herri Administrazioak 2006ko maiatzaren 30ean emandako Aginduaren 18., 21., 22. eta 23. artikulua –baita hirugarren xedapen gehigarria ere–, jokabide-elkarriketa egituratuari buruz ezarritakoari dagokionez. Agindu horrek ezartzen du zer prozedura aplikatu behar den Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoek eskainitako lanpostuak zerbitzu-eginkizunetan betetzeko. Hori dela eta, ez da beharrezkoa «Jokabide-elkarriketa egituratuak» fitxategia, eta ezabatu egin behar da.

Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 9. artikuluan ezartzen du fitxategiaren arduradunak datu pertsonalen segurtasuna bermatzeko eta baimenik gabe datu horiek aldatzea, galtzea, tratatzea edo horietan sartzea saihesteko beharrezko neurri teknikoak eta antolaketa-neurriak hartu behar dituela.

Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen 4. artikulua –Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 20.1 artikuluan xedatuarekin bat etorrira– xedatzen duenez, autonomia-erkidegoko administrazioetako fitxategiak sortzeko, aldatzeko eta ezabatzeko, dena delako fitxategia atxikita dagoen saileko titularrak agindua eman behar du. Indarrean dauden legeek eskatutako aipamen guztiak jaso beharko ditu agindu horrek, eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu beharko da.

Bestalde, 2/2004 Legea garatzen duen urriaren 18ko 308/2005 Dekretuak 2. artikuluan ezartzen duenez, Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde publikoek Datuak Babesteko Euskal Bulegoari jakinarazi beharko diote datu pertsonalen fitxategiak sortu, aldatu edo deuseztatu izana, gora-behera horiek Datuak Babesteko Erregistroan inskriba daitezzen.

Agindu honek xede hauek ditu: segurtasun juridikoa areagotzea, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) eta kide anitzeko organo aholku-emaila gorena den Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalen fitxategiei buruzko arauen dispertsioa ezabatuta; gai horri buruzko egungo legeria gure autonomia-erkidegoko Administrazio Orokorreko sailen egituraren aldatzeak egokitzea –aldaketa hori egin zuten: batetik, Lehendakariaren azaroaren 26ko 24/2016 Dekretuak (Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio sailak sortu, ezabatu eta aldatzen dituenak eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen dituenak); eta, bestetik, apirilaren 11ko 71/2017 Dekretuak (Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duenak)–; eta, azkenik, fitxategiak aldatzea eta eguneratzea, datuak babesteari buruzko indarreko araudia betetzen dela bermatzeko.

Hori dela eta, honako hau

#### XEDATZEN DUT:

##### 1. artikulua.– Xedea.

Haxe da agindu honen xedea: Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailak eta hari atxikitako herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoak kudeatzen dituzten datu pertsonalen fitxategiak arautzea. «Datu pertsonalak dituzten fitxategien zerrenda» deituriko I. eranskinean jasota dago fitxategien edukia.

##### 2. artikulua.– Fitxategiak sortzea.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalak dituzten fitxategiak sortzen dira, eta II. eranskinean («Datu pertsonalak dituzten fitxategiak sortzea») zerrendatuta daude. I. eranskinean zerrendatuta daude fitxategiak eta haien eduki osoa.

##### 3. artikulua.– Fitxategiak aldatzea.

1.– Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) datu pertsonalak dituzten fitxategiak aldatu dira, III. eranskinean («Datu pertsonalak dituzten fitxategiak aldatzea») zerrendatu diren alderdietan.

2.– Aldatutako fitxategiak eta fitxategien eduki osoa I. eranskinean zerrendatuta daude.

##### 4. artikulua.– Fitxategiak ezabatzea.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren datu pertsonalak dituen «Jokabide-elkarrizketa egituratuak» deituriko fitxategia ezabatu da. Bertan jasotako datuak agindu hau indarrean jartzean ezereztuko dira.

##### 5. artikulua.– Datuen lagapena.

1.– Fitxategi bakoitzari lotuta, Agindu honen I. eranskinean («Datu pertsonalak dituzten fitxategien zerrenda») bildu diren datuen lagapenak gorabehera, fitxategi horietan jasotako datuak laga egin ahalko dira, Administrazio Publikoaren esparruan, baldin eta araubide juridikoak agindutako eginkizun batzuk betetzeko beharrezkoa bada eskumen berberak edo arlo berdinei dagozkien eskumenak baliatzea. Datuen lagapen horiek, betiere, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin bat egin beharko dira.

2.– Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoko eta beste administrazio publiko batzuetako organo eta estatistika-zerbitzuei laga ahal izango zaizkie, Euskal Autonomia Erkidegoko Estatistikari buruzko apirilaren 23ko 4/1986 Legean eta Estatistikako Funtzio Publikoaren maiatzaren 9ko 12/1989 Legean Estatistikako Funtzio Publikoarena xedatutakoarekin bat.

3.– Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 11.2 artikuluari jarraikiz, Arartekoari, Fisikaltzari, epaile eta auzitegiei edota Kontu Auzitegiari laga ahal izango zaizkie goian aipatutako datuak, esleituta dauzkaten eginkizunak gauza ditzaten.

6. artikulua.– Segurtasun- eta kudeaketa-neurriak.

Fitxategien ardura duten organoetako titularrek fitxategi horiek erabiltzeko aukera bermatzeko behar diren neurriak hartuko dituzte, fitxategiok zertarako sortu zituzten eta datu pertsonalen segurtasuna kontuan izanda, betiere haiek aldatzea, galtzea edo baimenik gabe tratatu eta baliatzea saihesteko moduan; abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duten arauetan aintzat harturiko bermeak, betebeharrak eta eskubideak gauzatzeko beharrezkoak diren neurriak ere hartu beharko dituzte.

7. artikulua.– Datu-tratamenduko zerbitzuak ematea.

Zerbitzu-emaile batek, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren kontura, erakunde horiek kudeatzen dituzten datu pertsonalak tratatu behar baldin baditu, fitxategiaren arduradunak zintzoki bete beharko ditu ezarritako jarraibideak. Baldintza hori kontratuan jaso beharko da, eta datuak ezin izango dira beste xede baterako erabili, beste pertsona batzuei jakinarazi, ezta datuok gordetzeko ere; izan ere, hala agintzen du 15/1999ko Lege Organikoaren 12. artikulua.

## XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Agindu hau indarrean jarri bezain laster, indargabetuta egongo dira aginduan ezarritakoari aurka egiten dioten maila bereko edo beheragoko xedapen guztiak. Eta, honako hauek bereziki indargabetuko dira: 2014ko azaroaren 28ko Agindua, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Administrazio eta Justizia Sailaren eta hari atxikitako IVAP–Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalen fitxategi automatizatuiei buruzkoa (2014ko abenduaren 30eko EHAA n argitaratua); 2014ko otsailaren 28ko Agindua, Ogasun eta Finantzetako sailburuarena, Ogasun eta Finantzetako Sailaren eta Euskal Estatistika Erakunde eta Lehiaren Euskal Agintaritzaren erakunde autonomoen datu pertsonalen fitxategiei buruzkoa. Azkenari dagokionez, gaur egun Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren esku-menaren mende dauden jardun-arloetako fitxategietan baino ez da eraginik izango.

## AZKEN XEDAPENETATIK LEHENENGOA

Zerbitzu Zuzendaritzak Datuak Babesteko Euskal Bulegoko erregistroari jakinaraziko dio zein fitxategi sortu, aldatu edo ezabatu den, eta fitxategiak erregistroan inskribatzeko eskaera egingo dio.

## AZKEN XEDAPENETATIK BIGARRENA

Agindu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2018ko maiatzaren 15a.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu sailburua,  
JOSU IÑAKI ERKOREKA GERVASIO.

I. ERANSKINA, GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNU SAILAREN ETA SAIL HORRI ATXIKITAKO IVAP-HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEAREN ETA EUSKADIKO AHOLKU BATZORDE JURIDIKOAREN DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGIEI BURUZKO GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNUKO SAILBURUAREN AGINDUARENA

«DATU PERTSONALEN FITXATEGIEN ZERRENDA»

A) Gobernantza Publiko eta Autogobernu sailaren datu pertsonalen fitxategiak.

1.– Zerbitzu Zuzendaritza.

1.1.– Saileko langileen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailari atxikitako langileei buruzko informazioa ateratzea eta kontsultatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailari atxikitako langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesduna bera.

Biltzeko prozedura: inprimakiak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Zerbitzu Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Zerbitzu Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarritzkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

1.2.– Estatistikaren zabalkundea.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Pertsoneri eta erakundeei zabalduko argitalpenen kudeaketa eta kontrola. Beste estatistika-erabilera batzuk.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Informazio estatistikoaren erabiltzaileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesdunak, irispide publikoko iturriak (profesionalen zerrendak).

Jasotzeko prozedura: lanbide-banaketen zerrendak, Internet.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Kontsultatzen den gaiaren arabera, honako hauek ager daitezke espedientean:

– Identifikazio-datuak: izen-abizenak, helbidea (posta-helbidea, helbide elektronikoa), telefonoa eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira antzeman.

f) Organo arduraduna.

Zerbitzu Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Zerbitzu Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarritzkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

2.– Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

2.1.– Sinaduren erregistroa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Euskal administrazio publikoetako agintarien sinaduren erregistroa, atzerrian eragina izan behar duten agiriei lotuta, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

EAEko administrazio publikoetako agintariak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Biltzeko prozedura: inprimakiak.

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea.

– Enpleguari eta administrazio-karrerari buruzko xehetasunak.

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Lagapenik gabe.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

2.2.– EHAAREN fakturazioa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariaren kudeaketa ekonomikoa eta administratiboa, eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariaren zerbitzu-eskaeren mekanizazioa eta kontrola, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Herriko Agintaritza Aldizkariaren zerbitzuak eskatzen dituzten pertsona edo erakundeak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.



Jatorria: interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Biltzeko prozedura: adierazpenak edo inprimakiak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izen-abizenak, helbidea (postakoa, elektronikoa), telefono-zenbakia, NAN/IFZ.

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta transferentziak.

Nazionalak.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarritzkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

2.3.– Informazioaren hedapen selektiboa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Euskal Herriko Agintaritza Aldizkariaren informazioaren hedapen selektiboaren harpidetza egi-tea posta-zenbaki baten bidez, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Pertsona fisiko edota juridikoak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Jasotzeko prozedura: datuen transmisio elektronikoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: helbide elektronikoa.

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Lagapenik gabe.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

2.4 – Arartekoarekiko harremanak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Arartekoaren aurrean pertsonak aurkeztutako kexak eta horiei loturiko espedienteak kudeatzea, izapidetzea eta jarraitzea, baita ofizioz hasitako espedienteak ere; eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Interesduna edo interesdunaren ordezkaria ez den bestelako pertsona fisikoa.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

– Jatorria:

Interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Interesduna edo interesdunaren ordezkaria ez den bestelako pertsona fisikoa.

Jendearen irispidean dauden iturriak.

Lanbide-taldeetako pertsonen zerrendak.

Egunkari eta aldizkari ofizialak.

Hedabideak.

– Datuak biltzeko prozedura: aitorpenak edo inprimakiak, datuen transmisio elektronikoa edo jasotzeko beste prozedura batzuk.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Ezaugarri pertsonalen datuak.

- Gizarte-egoeraren datuak.
  - Enpleguari eta administrazio-karrerari buruzko xehetasunak.
  - Datu ekonomiko-finantzarioak.
  - Arau-hausteei buruzko datuak.
  - Bereziki babestutako beste datu batzuk.
- e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Lagapenik gabe.

- f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

- h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Goi-maila.

- i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

3.– Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

3.1.– Fundazioen Erregistro Nagusia.

- a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Fundazioen eta patronatuetako kideen erregistroa, eta estatistika-erabilerak.

- b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Patronatuen kideak eta sortzaileak. Harremanetarako pertsonak.

- c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Jasotzeko prozedura: elkarrizketak, Internet, beste batzuk (bisita-txartelak, eskutitzak).

- d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

3.2.– Elkarteen Erregistro Orokorra.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Elkarteetako eta zuzendaritza-batzordeetako kideen erregistroa, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Elkarteen eta zuzendaritza-batzordearen kideak eta bazkide eratzailleak. Harremanetarako pertsonak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Biltzeko prozedura: adierazpenak edo inprimakiak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

3.3.– Estatu osorako gaikuntza duten EAeko funtzionarioen erregistro bateratua.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Egindako izendapenak, administrazio-egoerak, kargu-hartzeak, kargu-uzteak, eta estatu osorako gaikuntza izanik EAeko lurralde-esparruan lan egiten duten funtzionarioen karrera profesionalari eragiten dioten bestelako intzidentziak, estatistika-erabilerekin batera.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Estatu osorako gaikuntza duten funtzionarioak, Enplegatu Publikoaren apirilaren 12ko 7/2007 Legeko bigarren xedapen gehigarriak ezarritakoarekin bat etorrira.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesduna bera.

Biltzeko prozedura: inprimakiak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea (postakoa, elektronikoa), telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

4.– Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

4.1.– Sarrera/irteera-erregistroen liburua.

a) Fitxategiaren helburua.

Erregistro Orokor Nagusiaren eta haren erregistro laguntzaileetako erregistro-bulegoetako dokumentuen sarrera eta irteerak erregistratzea. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Eusko Jaurlaritzako dokumentuen sarrerak egin nahi dituzten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesduna edo beraren legezko ordezkaria.

Administrazio publikoak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira antzeman.

f) Organo arduraduna.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

4.2.– Zuzenean–Herritarrei Arreta emateko Zerbitzuaren hobekuntza.

a) Fitxategiaren helburua.

Herritarrei arreta emateko zerbitzua etengabe hobetzeko azterketak, inkestak eta bestelako analisiak egitea, estatistika-erabilerekin batera.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Herritarrei Arreta Emateko Zerbitzuarekin harremana duten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Herritarrei Arreta Emateko Zerbitzuarekin harremanak dituztenak, aurrez aurre, telefono bidez edo modu diferituan (Internet, posta-kutxaz, elektronikoki...).

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, telefonoa eta helbide elektronikoa.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira aurreikusten.

f) Organo arduraduna.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

4.3.– Ordezkarien fitxategi elektronikoa.

a) Fitxategiaren helburua.

Bitarteko elektronikoak erabiliz Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioarekin jarduteko emandako ahalordeei buruzko datuen kudeaketa eta kontrola, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak:

Ahalorde-emaileak eta ahalordedunak, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioarekin jarduketak bitarteko elektronikoen bidez egiten dituztenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Interesduna, ahalordeen inskripzio-eskaerako inprimakien eta uko egiteko edo baliogabetzeko inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izena eta abizenak eta IFZ.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak:

Ez dira antzeman.

f) Organo arduraduna.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

4.4.– Herritarrekiko interakzioa.

a) Fitxategiaren helburua:

Baliatzea Informazio orokorraren, kexen, iradokizunen eta esker onen postontzia, baita informazio publikorako irispide-eskubidea ere, zeina Gardentasunari, informazio publikorako irispideari eta gobernu onari buruzko 19/2013 Legean erregulatzen baita; eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak:

Pertsona fisikoak eta pertsona juridikoak, publikoak zein pribatuak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Informazio publikoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak eta haren sektore publikoa osatzen duten gainerako erakundeek sortutakoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea (postakoa, elektronikoa), telefono-zenbakia eta IFZ/NAN.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak:



Beren interes eta eskubideak ukitzen zaizkien hirugarrenei.

Beste kontrol-organo batzuei: Arartekoa eta Eusko Legebiltzarra.

f) Organo arduraduna.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

4.5.– Sariak eta laguntzak.

a) Fitxategiaren helburua:

Deialdietako parte-hartzaileen identifikazioa, oinarrietan jasotako ondorioetarako; eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak:

Pertsona fisikoak eta pertsona juridikoak, publikoak zein pribatuak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

– Jatorria: interesdunek emandako datuak.

– Biltzeko prozedura: lineako inprimakiak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, IFZ/NAN, telefono-zenbakia eta helbidea (postakoa, elektronikoa).

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak:

Ez da aurreikusi.

f) Organo arduraduna:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua:

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

5.– Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

5.1.– Araubide Juridikoko Liburutegiaren Kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Liburutegiko maileguen kontrola eta kudeaketa, liburu irakurrien estatistiken ustiapena, maileguan utzitako liburu bat zenbat denboratan gordetzen den, batz beste, eta abar.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoaren zerbitzuko langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: interesduna bera.

Biltzeko prozedura: inprimakiak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

Beste batzuk: Administrazioarekiko lotura (funtzionarioak, kanpo- kontratazio bidezkoa, beka-duna, aldi baterako kontratatua).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Araubide Juridikoaren Sailburuordetza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

5.2.– Jardunaren eta txostenak egitearen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Legezkotasun-txostenak eta legezko iritziak esleitzearen eta egitearen kontrola eta kudeaketa. Txostenen erregistro historikoa. Erabilera estatistikoak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Araubide Juridikoaren Sailburuordetzari atxikitako langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Jatorria: interesdunak, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoak sortutako informazio publikoa.

Biltzeko prozedura: barnean jasotako datuak eta aplikazioetatik, tramitazio-tresnetatik («Tramitagune») eta beste kudeaketa-tresnetatik zuzenean jasotzeko informazioa.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa:

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partzialki automatizatua.

5.3.– Euskal Zuzenbide Zibileko Batzordearen lanen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Batzordeak betetzen dituen funtzioen eta egiten dituen lanen kudeaketa administratiboa, koordinazioa eta kontrola.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Batzordeko kideak eta ordezkioak.

Batzordeari atxikitako laguntzaileak.

Batzorde Teknikoko kideak eta Saileko administrazio-langileak.

Parte har dezaketean edo parte hartzeko deialdia egin ahal izango zaien adituak edo gizarte zibileko ordezkariak.

Beste pertsona fisikoak eta/edo juridikoak, Batzordeak horiekin lankidetzan aritu behar bada.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Jatorria: interesduna bera eta izendatu duten erakundeak edo organoak.

Biltzeko prozedura: inprimakiak edo datuak jasotzeko beste tresnak, interesdunek beraiek egindako transmisio elektronikoa barne.

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa:

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Beste batzuk: bileretan parte hartzea, aurkeztutako mozioak, agindutako eta egindako zereginen kudeaketa eta historikoa...

– Enkargua edo proiektuaren garapenari buruzko agiriak, eta haiek amaitu arte gerta daitezkeen gorabeherak.

– Amaitutako ikerketak eta enkarguak.

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Eusko Legebiltzarrari, betiere bat eginez urriaren 4ko 140/2016 Dekretuaren bidez onartutako Batzordearen Estatutuaren 7.j) artikulua Batzordearen jardueraren gaineko urteroko txostena egiteari buruz ezartzen duenarekin.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua:

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

5.4.– Euskal Zuzenbide Zibilaren Batzordearen Erregistro-liburua, Artxiboa eta funts dokumentala eta bibliografikoaren kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

- Batzordearen funts dokumentala eta bibliografikoaren kontrola eta kudeaketa.
- Batzordeari bidalitako agirien sarrerak eta hark bidalitakoen irteerak erregistratzea.
- Liburutegietako maileguren kontrola eta kudeaketa.
- Ustiatze estatistikoak, adibidez, gehien irakurritako liburuak, liburuen eta dokumentuen maileguren batez besteko iraupena, e.a.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Euskal Autonomia Erkidegoko langileak.

Batzordeari dokumentazioa bidali nahi dioten pertsonak.

Batzordeak paperez edo telematikoki bidaltzen duen dokumentazioaren hartzaileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Jatorria: interesduna bera.

Biltzeko prozedura: inprimakiak.

Aurkeztutako dokumentazioa, bai paperean bai telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa:

- Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.
- Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).
- Beste batzuk: interesdunek eta mailegu-hartzaileek Administrazioarekin duten lotura (funtzionarioak, kanpoko enpresa kontratista, bekadunak edo aldi baterako langileak).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Eusko Legebiltzarrari, betiere bat eginez urriaren 4ko 140/2016 Dekretuaren bidez onartutako Batzordearen Estatutuaren 7.j) artikulua Batzordearen jardueraren gaineko urteroko txostena egiteari buruz ezartzen duenarekin.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua:

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Araubide Juridikoaren Sailburuordetza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

6.– Auzibide Zuzendaritza.

6.1.– Prozedura judizialak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorra eta Instituzionala epaiketan ordezkatu eta defenditzearen ondorioz sorturiko prozedura judizialen espedienteak ordenatzea eta kontrolatzea, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoa parte den prozeduretako demandatzaileak eta demandatuak, edo beste pertsona edo instituzioak, pertsona edo instituzio horien epaiketarako ordezkotza eta aldezipena Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoari dagozkionean, Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuaren arabera.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: administrazio publikoak edo, hala badagokio, interesdunak.

Datu-bilketaren jatorria: jurisdikzio-organoaren komunikazioa edo paperezko euskarrian edo aplikazio informatikoaren bitartez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea.

– Transakzioei buruzko datuak (TR).

– Arau-hausteei buruzko datuak (AH).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta -transferentziak:

Funtzio berak betetzeko bereziki gaituriko hirugarren profesionalak, Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuak ezarritakoarekin bat etorrira.

Epaitegi eta auzitegiei, Fiskaltzari, Arartekoari, Herriaren Defendatzaileari eta Eusko Legebiltzarrari.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Auzibide Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Auzibide Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

6.2.– Epaiketetan Ordezkatzeko eta Defendatzeko Gomendioen Erregistro Ofiziala.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Epaiketetan ordezkatzeko eta defendatzeko gomendioak formalizatzen dituzten kontratu publikoen informazioa argitaratzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Epaiketetan ordezkatzeko eta defendatzeko gomendioak jasotzen dituzten profesionalak eta helburu horrekin Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrekin edo haren Administrazio Instituzionalaren parte diren erakundeekin kontratatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: administrazio publikoak.

Biltzeko prozedura: transmisio elektronikoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

Esleitutako kontratuen oinarritzko datuak.

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Erregistroan dauden datuak herritarren eskura izango dira, informatzeko eta kontsultatzeko; eta datu pertsonalak babesteko arauak ezartzen dituzten mugak izango dituzte. Isilpeko kontratuei buruzkoak izango dira salbuespen (Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuaren 40. artikulua).

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Auzibide Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Auzibide Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

7.– Funtzio Publikoaren Zuzendaritza.

7.1.– Kargu publikodunak.

a) Fitxategiaren helburua.

Euskal Autonomia Erkidegoko kargu publikodunen izendapen edo kontratuek edo haien kargu- edo postu-uzteek hainbat arlotan dituzten eskubide eta betebeharrekin zerikusia duten prozedurak kudeatzea, hain zuzen ere, Etikaren Kodearen arloan, Interes Publiko eta Partikularren arteko Gatazken arloan, Bateriaezintasunen Araubidearen arloan, Jardueren eta Ondareko Eskubide eta Ondasunen Erregistroaren arloan eta Kalte-ordainak eta aldi baterako Prestazio Ekonomikoen arloan dituzten eskubide eta betebeharrekin zerikusia dutenak. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Kargu publikodunen jokabide-kodea eta haien interes-gatazkek arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legearen 4 artikuluan agertzen den kargu publikodunen zerrendan agertzen diren kargu publikodun guztiak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesduna eta irispide publikoko iturriak (EHAA), inprimakien eta beste batzuen bidez (EHAA).

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta IFZ/NAN.

– Ezaugarri pertsonalak (EP).

– Inguruabar sozialak (IS).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Informazio Komertziala (IK).

– Ekonomia- eta finantza-datuak eta aseguruari buruzko datuak (EF).

– Beste batzuk: egoera (pentsioduna).



– Transakzioak (TR).

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak:

Eusko Legebiltzarrari.

Gobernu Legeari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 44.3 artikulua eta Kargu publiko-dunen jokabide-kodea eta haien interes-gatazkak arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 legearen 27.2 artikulua.

f) Organo arduraduna.

Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

7.2.– Langileen Kudeaketa Bateratua.

a) Fitxategiaren helburua.

Administrazioaren zerbitzura dauden langileen administrazio-bizitzari eragiten dioten ekitaldi guztiak erregistratzea eta kudeatzea, langile-beharren plangintza egitea eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioko funtzionarioak, barneko langileak eta langile lan-kontratudunak hautatzeko prozesuak kudeatzea. Nominen ordainketak, gizarte-segurantzak, ABEak, atxikipenak eta azpikontabilizazioa. Langileek eskatutako eta administrazioak emandako kontsumo-maileguak kudeatzea. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioko karrerako funtzionarioentzat gordetako lanpostuak betetzeko merezimenduen lehiaketen deialdietan eta enpleguko eskaintza publikoetan eskainitako lanpostuetan aurkeztutako hautagaiak erregistratu, hautatu, esleitu eta ebaztea.

Lan-ordutegiaren, lanpostuko presentziaren eta eraikinetako sarbideen kontrola egitea.

Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta Justizia Administrazioaren eta beren erakunde autonomoen zerbitzura dauden langileenak, hautaketa-prozesuetako parte-hartzaileenak eta, nominen kudeaketari dagokionez, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko eta Ertzaintzako langile irakasleenak. Pentsiorako edo konpentsazio-prestazioetarako eskubidea duten langileenak eta langile bekadunenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesduna bera inprimakien edo kupoi bidez eta datuen transmisio elektronikoa / Internet.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia, IFZ, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia/mutualitateko kide-zenbakia eta sinadura digitala.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Ekonomia- eta finantza-datuak eta aseguruari buruzko datuak (EF).

– Bereziki babestutako datuak (BB).

– Arau-hausteei buruzko datuak (AH).

Tratamendurako lege-babesa: Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 89.4 artikulua.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak:

Lan eta Gizarte Segurantzako Ministerioa, Lanbide, Muface, Mugeju, hitzartutako mutua-sozietateak, GSIN, Langileen Erregistro Nagusia, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia eta Lurraldekoak, Osakidetza, Estatuko Administrazio Orokorra, Estatuko Zerga Agentziako Organoak, foru-aldundiak, Itzarri eta Elkarkidetza, kasu bakoitzean dagokion neurrian, aurreikusitako helburuarekin eta erabilerekin bakarrik baliaitzeko.

f) Organo arduraduna.

Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

8.– Lan Harremanen Zuzendaritza.

8.1.– Eskubide pasiboak.

a) Fitxategiaren helburua.

Eskubide pasiboen kudeaketa eta kontrola, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Funtzionarioak eta lan-kontratudunak, 1936ko urriaren 7tik 1978ko urtarrilaren 6ra bitarte beren zerbitzuak Eusko Jaurlaritzan eman zituztenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesduna eta Administrazio Publikoa, inprimaki eta kupoi bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia.

– Ezaugarri pertsonalak (EP).

– Ekonomia- eta finantza-datuak eta aseguru bidezko datuak (EF).

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira antzeman.

f) Organo arduraduna.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarritzkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

8.2.– Lan-segurtasuneko intzidentzien erregistroa.

a) Fitxategiaren helburua.

Lan-segurtasuneko gorabeherak kudeatzea edo kontrolatzea, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Beren zerbitzuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean ematen dituzten pertsonak, lan-segurtasunarekin kontingentziaren bat dutenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesduna bera, inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Beste batzuk.

Sailaren zuzendaritza.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira antzeman.

f) Organo arduraduna.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarritzkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

8.3.– Bistaratze-pantailei loturiko lan-arriskuen prebentzioa.

a) Fitxategiaren helburua.

Bistaratze-pantailei loturiko lan-arriskuei buruzko ebaluazioa, prestakuntza eta informazioa eta prebentzioa, eta estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Eusko Jaurlaritzako langileak, bistaratze-pantaila baten aurrean lan egiten dutenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesduna bera, inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta IFZ/NAN.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Beste batzuk.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira antzeman.

f) Organo arduraduna.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

8.4.– Lan-osasuna.

a) Fitxategiaren helburua.

Administrazioren zerbitzura dauden langileen osasunari eta segurtasunari loturiko datu guztien erregistroa eta kudeaketa: azterketa epidemiologikoak, historia medikoak eta langileen osasunari buruzko datuen inguruko hainbat estatistika (absentismo-indizea, hipertentsioben kontrola, eta abar). Beste estatistika-erabilera batzuk.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioiko eta haren erakunde autonomoetako langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesduna bera, inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia, IFZ/NAN, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia eta mutualitateko zenbakia.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Bereziki babestutako beste datu batzuk (BB).

Tratamenduaren legezko babesa: 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira antzeman.

f) Organo arduraduna.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

8.5.– 50 orduko baimenak.

a) Fitxategiaren helburua.

Administrazio Orokorreko langileei ematen zaizkien 50 orduko baimenak kudeatzea; zehazki, mugikortasun-arazoak edo gaixotasun kronikoak dituzten senideak zaintzeko ematen zaizkie, honako manu hauei jarraikiz: martxoaren 9ko 83/2010 Dekretuaren bidez onartu zen Akordio Arautzailearen 45. artikuluari (Dekretuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren erakunde autonomoen zerbitzura diharduten funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa onartzen du) eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko Lan Kontratudunen Kolektiboentzako 2010-2011ko Hitzarmenaren 47. artikuluari.

Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko eta haren erakunde autonomoetako langile funtzionarioak eta langile lan-kontratudunak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Baimen hori hartu nahi duten langileak.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izena, abizenak eta NAN.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak: baimenaldian langileak zaindu behar duen senidearen datuak.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira aurreikusten.

f) Organo arduraduna.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

9.– Informatika eta Telekomunikazio Zuzendaritza.

9.1.– EJASK–Eusko Jaurlaritzaren Administrazioiko Sare Korporatiboaren zerbitzuen erabileraren datuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

EJASK–Eusko Jaurlaritzaren Administrazioiko Sare Korporatiboaren zerbitzuen erabilerari buruzko hainbat datuen administrazioa.

– Trafikoaren datuei buruzko azterketa eta telefono prezioak ezartzea, betiere gastua eta baliabideak optimizatzearen.

– Eusko Jaurlaritzaren posta elektronikoko zerbitzuen eta informazio sistemen erabiltzaileen administrazioa.

– Eusko Jaurlaritzako baliabide informatiko eta telematikoen kontrola, pertsoneri esleitzen zaizkienena.

– Eusko Jaurlaritzako informazio-sistemak erabiltzen dituztenentzako zerbitzuaren eta gora-beheren jarraipena eta kudeaketa.

– Eusko Jaurlaritzako informazio-sistemak erabiltzen dituztenentzako informatika-zerbitzuarekin lotutako eskabideen jarraipena eta kudeaketa.

– Eusko Jaurlaritzako langileei, emandako komunikazio-zerbitzuen (posta elektronikoa eta Internet) erabileraren jarraipena eta kudeaketa.

Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren langileak, EJASKera eta bere zerbitzuetara sarrera dutenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Interesduna bera edo interesdunak ez diren bestelako pertsona fisikoak. Beste batzuk: informatikako aplikazioa (telefonoz edo idatziz emango dira), automatikoki.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia, IFZ. Beste batzuk: erabiltzaile-kodea eta luzapen-zenbakia.

Lanpostuari buruzko xehetasunak.

Transakzioei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusten.

f) Fitxategiaren arduraduna:

Informatika eta Telekomunikazioen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Informatika eta Telekomunikazioen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarritzko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Automatizatua.

9.2.– Harremanetarako pertsonen agenda.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Eusko Jaurlaritzak bere funtzioak betetze aldera, norekin jarri behar duen harremanetan, eta pertsona horien izenak eta datuak erregistratzea. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Eusko Jaurlaritzako langileak beren funtzioak betetzeko, zer pertsonarekin jartzen diren harremanetan.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Interesdunak edo interesdunak ez diren bestelako pertsona fisikoek elkarrizketen bidez emanda, Internet bidez, bisita-txartelen edo gutunen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.



Identifikazio-datuak: izena eta abizenak; NANA, helbidea eta telefono-zenbakia.

Ezaugarri pertsonalen datuak.

Enpleguaren xehetasunezko datuak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren arduraduna:

Informatika eta Telekomunikazioen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua:

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Informatika eta Telekomunikazioen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

9.3.– KZGuneen erabiltzaileak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Zerbitzuaren erabiltzaileak erregistratzea, honako xede hauek betetzeko: IKTri buruzko prestakuntza, zabalkundea eta tutoretza ematea, bai eta hari lotutako funtzioak kudeatzea ere: plangintza, bertaratze-kontrola eta estatistika-azterketak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

KZgunea zerbitzuaren erabiltzaileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Datuak interesdunak ematen ditu, inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, NAN/IFZ, helbidea, telefono-zenbakia, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia eta helbide elektronikoa.

Beste batzuk: legezko ordezkariaren NANA, izen-abizenak, helbidea, telefona eta izenpea (adingabeak direnean).

Ezaugarri pertsonalen datuak: jaioteguna, sexua.

Kexak, iradokizunak eta erreklamazioak.

Datu akademiko eta profesionalak: ikasketa maila.

Beste batzuk: informatikari, euskarari eta eskatutako ikastaroei buruzko ezagutzak.

Enpleguari buruzko datu zehatzak: lan-egoera.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira aurreikusten.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Informatika eta Telekomunikazioen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Informatika eta Telekomunikazioen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Zer segurtasun-maila eskatzen den.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

10.– Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

10.1.– Liburutegien kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Liburutegiko maileguen kontrola eta kudeaketa, liburu irakurrien estatistiken ustiapena, maileguan utzitako liburu bat eta abar zenbat denboratan gordetzen den, batzaz beste; eta beste estatistika-erabilera batzuk.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoaren zerbitzuko langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Datuok interesdunak berak ematen ditu, inprimakien eta beste dokumentu batzuen bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta IFZ.

Lanpostuari buruzko xehetasunak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

10.2.– Argitalpenen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Eusko Jaurlaritzaren argitalpenak banatzea eta salmentak kudeatzea: albaranak, fakturak eta entregatze-oharrak, ordainketen kontrola eta abar. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Eusko Jaurlaritzaren argitalpenak erosi nahi dituzten bezeroak eta pertsonak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Datuok interesdunak berak ematen ditu, transmisio elektronikoko edo internet bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta IFZ.

Transakzioei buruzko datuak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Automatizatua.

10.3.– Posta-zerbitzua.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Eusko Jaurlaritzako egoitza zentraletan jasotzen diren ziurtagiri eta mezularitza-pakete guztiak eta posta orokorra kudeatzea eta kontrolatzea, bai eta Eusko Jaurlaritzatik kanpoko bulegoetara bidaltzen direnak ere. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean zerbitzu egiten diren pertsonak, bai postaren hartzaileak, bai postaren igorleak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesdunak berak ematen ditu datuok, paperezko euskarria erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea.

Lanpostuari buruzko xehetasunak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

#### 10.4.– Sarbideen eta bisitaldien kontrola.

##### a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Eusko Jaurlaritzara bisitan etortzen diren eta bertako langileak ez diren pertsonen kontrola egi-tea, azpiegituretako segurtasuna bermatzeko eta bisitarien erregistroa egiteko, hainbat estatistika ere eginda (bisitarien kopurua, eraikinaren zonalde bakoitzean eta denbora-tartearen arabera, bisitan gehienak jasotzen dituzten langileak, zonak eta abarrak). Beste estatistika-erabilera batzuk.

##### b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euren lana eraikinean egiten duten pertsonak, bai eta eraikinera bisitan etortzen diren kanpoko pertsona guztiak ere.

##### c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesdunak berak ematen ditu datuok, paperezko euskarria erabiliz.

##### d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, argazkia eta NANA.

Enpleguaren xehetasunezko datuak.

Transakzioei buruzko datuak.

##### e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

##### f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

##### h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarritzko maila.

##### i) Tratamendu-sistema.

Automatizatua.

#### 10.5.– Bideo-zaintza.

##### a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Eusko Jaurlaritzaren eraikinera eta haren eremu sentikorretara sartzeko kontrola, eraikin horien segurtasuna bermatzeko. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Eusko Jaurlaritzaren eraikinetara eta bertako eremu sentikorretara sartzen diren pertsona guztiak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Datuak interesdunarengandik jasotzen dira, bideograbazioaren bidez eta hurbiltasun-txartelen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: irudia.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarritzko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Automatizatua.

10.6.– Baliabide Orokorren kontratazio-espeditentak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Baliabide Orokorren Zuzendaritzako Kontratazio Mahaiaren eskumenekoak diren kontratazio-espeditentak informatikoki kudeatzea. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Lizitatzailak eta haien ordezkariak edo ahaldunak; kontratazio-mahaiko bokalak eta zerbitzu-kontratuetan subrogatu beharreko langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Datuok interesdunak berak edo beraren legezko ordezkariak ematen ditu; bestela, beste administrazio batzuen edo emandako dokumentuen bidez jasotzen dira.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, NAN/IFZ, helbidea, telefonoa eta beste batzuk (faxes).

Datu akademiko eta profesionalak.

e) Datu-lagapenak.

Kontratazio-prozeduran interesa duten guztiei, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legea betez.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

10.7.– Segurtasun-gorabeherak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Eusko Jaurlaritzaren eraikinetan gertatzen diren intzidentziak kudeatzea eta erregistratzea. Halaber, segurtasunari lotuta dauden matxura guztien erregistroa egingo da, eta mantentze-zerbitzuari horren berri emango zaio. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Eusko Jaurlaritzaren eraikinetan segurtasun-arloan jarduten duten langileak; eta, kasu batzuetan, langileak diren edo ez diren pertsonen datuak, intzidentzian parte izan baldin badute.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesdunaren datuak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak; NAN/IFZ.

Enpleguari buruzko xehetasunak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Automatizatua.

10.8.– Kanpoko kudeaketa eta kontrola.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Eusko Jaurlaritzaren edozein egoitzatan sartzten diren kanpoko langile guztien kudeaketa eta kontrola, non dauden alde batera utzita (eraikinen kudeaketa zentralizatua). Kanpoko langileek eraikinetara sartzeko erabiltzen dituzten sarbide-sistemen erabilera egokia egiaztatuko da, harreman motaren arabera. Bestalde, egoitzan bertan gune eta baliabide egokiak eskaintzen saiatu beharko da. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Interesduna bera.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Beste batzuk: emandako dokumentuak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, NAN/IFZ.

Enpleguari buruzko xehetasunak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze eta horien aurka egiteko eskubideaz baliatzeko organoa.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.



Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

10.9.– Ibilgailuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Eusko Jaurlaritzaren ibilgailuen erabilera eta erabiltzaileak kontrolatzea eta kudeatzea.

– Eusko Jaurlaritzaren ibilgailuen konponketak kontrolatzea eta kudeatzea.

● Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Ibilgailu ofizialak erabiltzeko eskabidea egiten duten Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren zerbitzuko langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Interesdunak berak emango ditu, inprimakien edo informatika-prozeduren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, telefono-zenbakia, IFZ, helbidea eta sinadura.

Enpleguaren xehetasunezko datuak.

Transakzioei buruzko datuak.

Arau-hausteei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea.

Motordun ibilgailuei eta zirkulazioari buruzko araudiaren aurkako arau-hausteetan eskumena duten administrazio publikoei.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 – Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

– Ertaina.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

10.10.– Artxibo-sistemaren kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Artxibo Sistemaren dauden dokumentu-funtsen kontrola eta hedapena. Administrazioak, interesdunek edo ikertzaileek egin ditzaketen kontsulta-, erreproduzio- edo mailegu-eskabideak erantzutea. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Eusko Jaurlaritzaren espedienteetan datuak jasota dituzten herritarrak.

Artxibo Sistemaren erabiltzaileak eta han gordeta dauden dokumentu-funtsen sail titularrak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Erabiltzaileek zuzenean ematen dituzte euren datuak. Sortu dituzten bulegoen bitartez edo inbentarioan duten artxibo-deskribapenaren bidez eskuratzen dira administrazio-espedientei buruzko datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: NAN eta IFZ, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia edo mutualitateko zenbakia, izen-abizenak, posta-helbidea eta helbide elektronikoa, telefono-zenbakia, sinadura, hatz-aztarna, langileen erregistro-zenbakia, sinadura elektronikoa.

Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak.

Gizarte-inguruabarrei buruzko datuak.

Ikasketei eta norberari dagozkion datuak.

Enpleguari buruzko datuak.

Merkataritza-informazioari buruzko datuak.

Datu ekonomiko-finantzarioak.

Transakzioei buruzko datuak.

Bereziki babestutako datuak.

Arau-hauste administratiboaren datuak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dago halakorik.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistema.

Partez automatizatua.

10.11.– Artxibo-sistemaren OPAC-en erabiltzaile erregistratuen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Artxibo-sistemaren kanpoko erabiltzaileak kontrolatzea. Datuak ikerketarako erabiltzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Artxibo-sistemaren erabiltzaileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Erabiltzaileek zuzenean ematen dituzte euren datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Artxibo-sistemaren erabiltzaileen identifikazio-datuak eta harremanetarako datuak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dago halakorik.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarritzko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Automatizatua.

B) Ivap–Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen datu pertsonalen fitxategi automatizatuak

1.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak antolatutako edo homologatutako prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak.

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetako langileak prestatu eta hobetzeko antolatzen diren ikastaroen jarraipena eta kudeaketa. (Toki-administrazioa, foru-administrazioa eta administrazio autonomikoa).

– IVAPek prestakuntza-ekintzak homologatzeko eskabideak kudeatzea.

– Ikastaroen eskabideak kudeatzea (ikasle-kopurua, kokapen fisikoa, ordu-kopurua, irakasleen esleipena, emandako ikasgaiak).

– Bertaratzea kontrolatzea.

– Ziurtagiriak egitea.

– Prestakuntza-ikastaroen datu historikoak kontsultatzea.

– Ikerketak eta estatistikak egitea.

– Lurralde eta Hiri Ikasketetarako Euskal Eskolak (LHIEE) antolatutako ikastaroetan matrikulatzeko beka-eskabideak kudeatzea.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan praktikak egiteko eskabideak kudeatzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetako langileak eta bestelako eskatzaileak, ikastaro, mintegi eta jardunaldi irekiak antolatzen diren edo prestakuntza-ekintzak homologatzen diren kasuetan.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Inprimakia, euskarri magnetikoa eta inprimaki telematikoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Ikasleena:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.

– Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.

– Jasotako ikastaroen erregistro historikoa.

– Aprobetxamenduari eta bertaratzeari buruzko datuak.

Bekaren eskatzailearena:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.

- Ikasketa-espeditentea.
- Beka emateko egoera ekonomikoari buruzko dokumentazioa.
- Errentaren aitorpena.

Irakasleena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Lanbide-datuak.
- Emandako ikastaroen erregistro historikoa.
- Ordainketen zerrenda.

e) Datuak lagatzea.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileen arloan eskumena duten erakundeei, haien mendeko diren langileei dagokienez bakarrik, eta egindako prestakuntza-jarduerei buruzko informazioa emateko soilik.

Prestakuntza-ikastaroetako praktikak garatzen dituzten Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publiko eta erakundeei, praktika horien antolaketari eta jarraipenari buruzko datuak soil-soilik.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Maila ertainekoak.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

2.– Epaimahai kalifikatzaileetako kideak.

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako hautaketa-prozesuak ebaluatzeko sortutako epaimahai kalifikatzaileetako kideen jarraipena, kudeaketa eta izendapena, hala eskatzen badute edo antolamendu juridikoak hala xedatzen badu.

- Izenda daitezkeen zerrendak egitea.
- Titularrak eta ordezkioak izendatzea.
- Egindako izendapenen datu historikoak kontsultatzea.

– Hautaketa-prozesuetan aholkularitza emateko langileak izendatzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetako langileak eta profesionalak oro har, izen-datuak izan daitezkeen zerrendan edo aholkularitzetako zerrendetan sartzeko eskatzen dutenak.

– IVAPeko langileak (hautapeneko teknikariak).

c) Datuak biltzeko prozedura.

Inprimakia.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.

– Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.

– Hautaketa-prozesuetan izandako parte-hartzearen erregistro historikoa.

e) Datuak lagatzea.

Ez dago datu-lagapenik.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarriko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

3.– Funtzionarioen euskalduntzea.

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileen hizkuntza-gaikuntzarako ikastaroak kudeatzea.

– Hizkuntza-gaikuntzarako ikastaroen kudeaketa, programazioa eta ebaluazioa.

– Lanorduetan eta udan egindako ikastaroen bertaratzea eta ebaluazioa kudeatzea.

– Lanorduz kanpo egindako ikastaroen bertaratzea eta ebaluazioa kudeatzea.

- Langileen liberazio-aldian kontratatutako ordezkapenen diru-laguntzak ordaintzea.
- Hizkuntza-gaikuntzarako esleitutako ordu-kreditua kudeatzea.
- Eusko Jaurlaritzako langileentzako banakako planak kudeatzea.
- Estatistika-erabilerak.
- b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.
- Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Inprimakia, euskarri magnetikoa eta inprimaki telematikoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Ikastaroaren ikaslearena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.
- Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.
- Lanpostuaren eta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunari buruzko datuak.
- Jasotako ikastaroen eta gainditutako mailen erregistro historikoa.
- Aprobetxamenduari eta bertaratzeari buruzko datuak.
- Ikastaroetara joan ahal izateko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

e) Datuak lagatzea.

– Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Hizkuntza Politikaren Sailburuordetzari, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko planen betetze-maila ebaluatzeko txostenak egiteko xedez.

– Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeari (HABE), hala ezartzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 dekretuaren seigarren xedapen gehigarrian.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileen arloan eskumena duten erakundeei, haien mendeko diren langileei dagokienez bakarrik, eta egindako ikastaroen bertaratzeari eta ebaluazioari buruzko datuak emateko soilik.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

4.– Administrazioa Euskaraz aldizkariaren kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Administrazioa Euskaraz aldizkariaren harpidetzak kudeatzea.

– Harpidedunei aldizkaria postaz bidaltzea.

– Artikuluak idazten dituzten laguntzaileak kudeatzea.

– Laguntzaileen ordainketak kudeatzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Aldizkarira borondatez harpidetutako pertsonak edo taldeak.

– Artikuluak idazten dituzten laguntzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Horretarako prestatutako inprimakiaren eta inprimaki telematikoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Harpidedunak:

– NAN, izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

Laguntzaileak:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.

– Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Egindako artikuluak.

– Artikuluen ordainketa.

e) Datuak lagatzea.

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.



Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurriak.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

5.– Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Lanpostuetako hizkuntza-eskakizunen egiaztapenaren jarraipena eta kudeaketa 86/1997 apirilaren 15eko Dekretuak (1997ko apirilaren 15ekoak) arautzen duenez.

– Deialdi arruntetan parte hartzeko eskaerak kudeatzea.

– Baliozkotzeak kudeatzea.

– Hautaketa-prozesuen kudeaketa.

– Ebaluatzaileak kudeatzea.

– Egiaztatutako hizkuntza-eskakizunen erregistroa sortzea.

– Eskatzaileak, historikoak, ziurtagiriak, egiaztapenak kudeatzea.

– Salbuetsitakoen erregistroa sortzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetako langileak.

– Funtzio publikoan sartzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzen dutenak.

– Lanpostuak betetzeko prozesuetan parte hartzen dutenak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Inprimakia, euskarri magnetikoa eta inprimaki telematikoa.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Eskatzailearena:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.

– Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.

– Ikasketa-datuak.

– Egiaztapenen erregistroa.

– Azterketen emaitzak.

– Azterketak egin ahal izateko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

Ebaluatzaileena:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.

– Lanbide-datuak.

– Parte hartu duen prozesuen erregistroa.

– Ordainketen zerrenda.

e) Datuak lagatzea.

Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Hizkuntza Politikaren Sailburuordetzari, hizkuntza normalizatzeko planen betetze-maila ebaluatzeko txostenak egiteko xedez, eta ziurtagiriak Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan jasotzeko xedez, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratua (ETZEB) sortu eta arautzeko urriaren 16ko 222/2012 Dekretuan zehazten den bezala.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan langile-kontuetan eskudun diren organismoei, bakoitzari atxikitako langileei dagokienez soilik, azterketen emaitzen berri emateko.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurriak.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

6.– Hautaketa-prozesuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak behar dituen aldi baterako zerbitzuen eskariei edo tokiko erakundeetan dauden eta gaikuntza nazionala duten toki-administrazioko funtzionarioen beharrezanean erantzuteko, baita eskatzaileari horien garapenaren berri emateko ere. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Prozesuan parte hartu nahi duen edonor.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Inprimakia, paperean eta telematikoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Eskatzailearena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.
- Helbidea, telefono-zenbakia eta helbide elektronikoa.
- Ikasketa-datuak.
- Laneko datuak, merezimenduak balioesteko.
- Azterketen emaitzak.
- Azterketak egin ahal izateko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

e) Datuak lagatzea.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari, kasuan kasuko lan-poltsak kudeatzeko xedez, gaikuntza nazionala duten toki-administrazioko funtzionarioei buruzko lan-poltsen kasuan salbu, horietan kasuan kasuko lan-poltsa betetzeko deia jaso duen pertsonaren datuak baino ez baitira lagako.

Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio batzuei, beren lan-poltsarik ez badute, eta interesdunak ados egonda.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurriak.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

7.– Herri Arduralaritzako Euskal Aldizkaria kudeatzea.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

- Herri Arduralaritzako Euskal Aldizkariko harpidetzen kudeaketa.
- Harpidedunei aldizkaria postaz bidaltzea.
- Harpidedunen kobrantzak kudeatzea.
- Artikuluak idazten dituzten laguntzaileak kudeatzea.

– Laguntzaileen ordainketak kudeatzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Aldizkarira borondatez harpidetutako pertsonak edo taldeak.

Artikuluak idazten dituzten laguntzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Horretarako prestatutako inprimakiaren eta inprimaki telematikoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Harpidedunak:

– NAN, izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, ordaintzeko modua.

Laguntzaileak:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.

– Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Egindako artikuluak.

– Artikuluen ordainketa.

e) Datuak lagatzea.

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurriak.

Oinarritzko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

8.– Argitalpenak kudeatzea.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiten dituen argitalpenak kudeatzea.

- Argitalpenak postaz bidaltzea.
- Bezeroei egin beharreko kobrantzak kudeatzea.
- Kobrantza eta ordainketak kudeatzea.
- Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

- Argitalpenak erostea eskatzen duten pertsonak eta erakundeak.
- Hornitzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Horretarako prestatutako inprimakiaren eta inprimaki telematikoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Bezeroak:

- Identifikazio-datuak: NAN.
- Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, ordaintzeko modua.

Hornitzaileak:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.
- Egindako ordainketak.

e) Datuak lagatzea.

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurriak.

Oinarritzko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

9.– Itzulpengintza- eta interpretazio-espedienteen kudeaketa eta jarraipena.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Itzulpen Zerbitzu Ofizialari enkargatzen zaizkion itzultze- eta interpretatze-espeditenteen kudeaketa eta jarraipena, zerbitzu horiek eskatzen dituen edozein administrazio publiko, partikular edo enpresa izanda ere.

– Baliokidetzatza ziurtatzeko eskabideak kudeatzea.

– Bezeroei egin beharreko kobrantzak kudeatzea.

– Kobrantza eta ordainketak kudeatzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Pertsona fisikoak, juridikoak edo erakundeak, testuak edota beste edozein agiri-mota itzultzeko edo interpretatzeko eskatzen dutenak.

– Itzulpen Zerbitzu Ofizialeko itzultzaileak eta itzulpen-enpresak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Horretarako prestatutako inprimakiaren eta inprimaki telematikoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Bezeroak:

– Identifikazio-datuak: NAN.

– Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Bezeroak enkargaturiko espeditenteak.

– Zerbitzuaren fakturazioa.

Itzulpenak:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.

– Egindako itzulpenak eta interpretazio-saioak.

Hornitzaileak:

– Identifikazio-datuak: IFZ eta sozietatearen izena.

– Kokapena.

– Hornitzaileari enkargaturiko espeditenteak.

– Zerbitzuaren fakturazioa.

e) Datuak lagatzea.

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurriak.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Automatizatua.

10.– Sarrera-irteeren erregistroa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Erakundearen, dela paperean, dela modu telematikoa, sartzen diren eta handik irteten diren agirien erregistroa eta kontrola. Fitxategiak honako atal hauek dauzka:

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen Erregistro Orokorra: Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen Bizkaiko Erregistro Laguntzailea: Rekalde zumar-kalea 18, 1.a, 48009 Bilbo.

– IVAP-Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen Erregistro Laguntzailea Gipuzkoan: San Bartolome kalea 28, 20007 Donostia.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) Ikasketa eta Argitalpen Zerbitzuaren Erregistro Laguntzailea: Unibertsitateko etorbidea z.g., 20560 Oñati (Gipuzkoa).

– IVAPen erregistro telematikoa orokorra.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

IVAPera, dela paperean, dela telematikoki, bidaltzen diren agirien igorleak.

IVAPEk, dela paperean, dela telematikoki, bidaltzen diren agirien hartzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Erregistroan aurkezten diren agiriak:

– Paper-euskarrian.

– Telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.

Jakinarazpeneko datuak.

e) Datu-lagapenak.

Ez da halakorik egiten.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

11.– Dudamuda. Hizkuntza-kontsultak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Euskarari buruzko hizkuntza-kontsulten kudeaketa. Edozein interesdunek egin ditzake horrelako kontsultak, Duda-Muda doako zerbitzua erabilita.

– Egindako kontsultaren erantzuna bidaltzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Webaren bidez euskarari buruzko hizkuntza-zalantzaren bat bidaltzen dutenak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Telematikoki, web-inprimaki baten bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio datuak: NAN, izen-abizenak.

– Jakinarazpenak bidaltzeko helbidea eta helbide elektronikoa.

e) Datu-lagapenak.

Ez da halakorik egiten.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.



Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Automatizatua.

12.– Ikerketen sustapena.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

IVAPen ikerketen sustapeneko programa guztiak kudeatzea, norgehiagokako deialdiak nahiz berariazko enkargu edo proiektuak barne direla. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Ikerketak esleitzeko norgehiagokako prozeduretan parte hartzen duten guztiak.

– Berariazko proiektu edo enkarguetan jarduten duten ikertzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Hautaketa-prozesuaren deialdia eskatuta, edo proiektua aurkeztuta edo enkargua proposatuta:

– Paper-euskarrian.

– Telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio datuak: NAN, izen-abizenak.

– Jakinarazpenak bidaltzeko helbidea eta helbide elektronikoa.

– Curriculum vitae-a eta hura egiaztatzeko dokumentazioa.

– Esleipeneko deialdiaren garapenari eta ikerketaren beraren bilakaerari buruzko dokumentazioa.

– Programa, enkargu edo proiektuaren hasieratik amaiera arte gerta daitezkeen intzidentziak.

– Zuzenean programaren ondorio diren administrazio-arazoak, programa, proiektua edo enkargua amaitu ondoren aurkez daitezkeenak (batik bat, baliabideak, erreklamazioak, ziurtapenak).

– Amaitutako ikerketak.

e) Datu-lagapenak.

Ez da halakorik egiten.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

13.– Herri Administrazioen Euskal Arduralaritzak egiten dituen jardueren berriak bidaltzea.

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiten dituen jarduerari buruzko mezu elektronikoak bidaltzea, aurrez hala eskatu bada.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Berrien harpidetza egin nahi duen edonor.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Inprimaki telematikoa.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Eskatzailearen helbide elektronikoa.

e) Datuak lagatzea.

Bat ere ez.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak.

Automatizatua.

14.– Pertsonak eta antolakunde publikoak kudeatzeko euskal aldizkaria.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Pertsonak eta Antolakunde Publikoak Kudeatzeko Euskal Aldizkariaren harpidetzak kudeatzea.

– Harpidedunen kobrantzak kudeatzea.

– Artikuluak idazten dituzten laguntzaileak kudeatzea.

– Laguntzaileen ordainketak kudeatzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

– Aldizkarira borondatez harpidetutako pertsonak edo taldeak.

– Artikuluak idazten dituzten laguntzaileak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Horretarako prestatutako inprimakiaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Harpidedunak:

– NAN, izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, ordaintzeko modua.

Laguntzaileak:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.

– Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Egindako artikuluak.

– Artikuluen ordainketa.

e) Datuak lagatzea.

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzua edo unitatea.

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Segurtasun-neurriak.

Oinarritzko maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

C) Eabj-Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalen fitxategi automatizatuak.

1.– Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren gaien kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Erregistratzea eta kudeatzea: Euskadiko Aholku Batzorde Juridikora bidalitako kontsulta-eskaerak eta intzidentziak, haren jarduketa-eremuan dauden administrazio publikoen barruko organo eta erakundeak, baita erakunde publiko eta partikularrek bidalitako gainerako idatziak ere. Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Administrazio publikoen barruko organo eta erakundeek izapidetutako eta Euskadiko Batzorde Juridikoaren irizpena behar duten prozeduretan interesa dutenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Administrazio publikoaren organo eta erakundeetatik eta pertsona fisiko eta juridikoengandik, kontsultaren xede izan den gaiarekin batera aurkeztutako dokumentazioaren bidez edo jasotako idatzien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Kontsultatzen den gaiaren arabera, honako hauek ager daitezke espedientean:

– Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak.

– Enpleguari buruzko xehetasunak.

– Osasunari buruzko datuak.

– Datu ekonomiko-finantzarioak.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Epaitegiak eta justizia-auzitegiak.

f) Organo arduraduna.

Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoko Idazkaria.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoko Idazkaria.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

II. ERANSKINA, GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNU SAILAREN ETA SAIL HORRI ATXIKITAKO IVAP–HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEAREN ETA EUSKADIKO AHOLKU BATZORDE JURIDIKOAREN DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGIEI BURUZKO GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNUKO SAILBURUAREN AGINDUARENA

«DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGIAK SORTZEA»

Datu pertsonalak dituzten fitxategi hauek sortu dira, I. eranskinean («Datu pertsonalak dituzten fitxategiak sortzea») duten zenbakiari jarraikiz. Hauxe da:

5.2.– Jardunaren eta txostenak egitearen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Legezkotasun-txostenak eta legezko iritziak esleitzearen eta egitearen kontrola eta kudeaketa. Txostenen erregistro historikoa. Erabilera estatistikoak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Araubide Juridikoaren Sailburuordetzari atxikitako langileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Jatorria: interesdunak, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoak sortutako informazio publikoa.

Biltzeko prozedura: barnean jasotako datuak eta aplikazioetatik, tramitazio-tresnetatik («Tramitazio») eta beste kudeaketa-tresnetatik zuzenean jasotako informazioa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa:

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Ez dira antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua:

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partzialki automatizatua.

5.3.– Euskal Zuzenbide Zibileko Batzordearen lanen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Batzordeak betetzen dituen funtzioen eta egiten dituen lanen kudeaketa administratiboa, koordinazioa eta kontrola.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Batzordeko kideak eta ordezkioak.

Batzordeari atxikitako laguntzaileak.

Batzorde Teknikoko kideak eta Saileko administrazio-langileak.

Parte har dezaketen edo parte hartzeko deialdia egin ahal izango zaien adituak edo gizarte zibileko ordezkariak.

Beste pertsona fisikoak edo juridikoak, Batzordeak horiekin lankidetzan aritu behar bada.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Jatorria: interesduna bera eta izendatu duten erakundeak edo organoak.

Biltzeko prozedura: inprimakiak edo datuak jasotzeko beste tresnak, interesdunek beraiek egindako transmisio elektronikoa barne.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa:

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Beste batzuk: bileretan parte hartzea, aurkeztutako mozioak, agindutako eta egindako zereginen kudeaketa eta historikoa...

– Enkargua edo proiektuaren garapenari buruzko agiriak, eta haiek amaitu arte gerta daitezkeen gorabeherak.

– Amaitutako ikerketak eta enkarguak.

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Eusko Legebiltzarrari, betiere bat eginez urriaren 4ko 140/2016 Dekretuaren bidez onartutako Batzordearen Estatutuaren 7.j) artikulua Batzordearen jardueraren gaineko urteroko txostena egiteari buruz ezartzen duenarekin.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezereztzeko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua:

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

5.4.– Euskal Zuzenbide Zibilaren Batzordearen Erregistro-liburua, Artxiboa eta funts dokumentala eta bibliografikoaren kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

- Batzordearen funts dokumentala eta bibliografikoaren kontrola eta kudeaketa.
- Batzordeari bidalitako agirien sarrerak eta hark bidalitakoen irteerak erregistratzea.
- Liburutegietako maileguren kontrola eta kudeaketa.
- Ustiatze estatistikoak, adibidez, gehien irakurritako liburuak, liburuen eta dokumentuen maileguren batez besteko iraupena, e.a.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Euskal Autonomia Erkidegoko langileak.

Batzordeari dokumentazioa bidali nahi dioten pertsonak.

Batzordeak paperez edo telematikoki bidaltzen duen dokumentazioaren hartzaileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura:

Jatorria: interesduna bera.

Biltzeko prozedura: Inprimakiak.

Aurkeztutako dokumentazioa, bai paperean bai telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa:

- Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.
- Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).
- Beste batzuk: interesdunek eta mailegu-hartzaileek Administrazioarekin duten lotura (funtzionarioak, kanpoko enpresa kontratista, bekadunak edo aldi baterako langileak).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Eusko Legebiltzarrari, betiere bat eginez urriaren 4ko 140/2016 Dekretuaren bidez onartutako Batzordearen Estatutuaren 7.j) artikulua Batzordearen jardueraren gaineko urteroko txostena egiteari buruz ezartzen duenarekin.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua:

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Araubide Juridikoaren Sailburuordetza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

6.2.– Epaiaketetan Ordezkatzeko eta Defendatzeko Gomendioen Erregistro Ofiziala.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Epaiaketetan ordezkatzeko eta defendatzeko gomendioak formalizatzen dituzten kontratu publikoen informazioa argitaratzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Epaiaketetan ordezkatzeko eta defendatzeko gomendioak jasotzen dituzten profesionalak eta helburu horrekin Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrekin edo haren Administrazio Institutuzionalaren parte diren erakundeekin kontratatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: administrazio publikoak.

Biltzeko prozedura: transmisio elektronikoa.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

Esleitutako kontratuen oinarrizko datuak.

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta –transferentziak:

Erregistroan dauden datuak herritarren eskura izango dira, informatzeko eta kontsultatzeko; eta datu pertsonalak babesteko arauak ezartzen dituzten mugak izango dituzte. Isilpeko kontratuei buruzkoak izango dira salbuespen (Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuaren 40. Artikulua).

f) Fitxategiaren ardura duen organoa.

Auzibide Zuzendaritza.



g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Auzibide Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarrizkoa.

i) Tratamendu-sistemak:

Partez automatizatua.

8.5.– 50 orduko baimenak.

a) Fitxategiaren helburua.

Administrazio Orokorreko langileei ematen zaizkien 50 orduko baimenak kudeatzea; zehazki, mugikortasun-arazoak edo gaixotasun kronikoak dituzten senideak zaintzeko ematen zaizkie, honako manu hauei jarraikiz: martxoaren 9ko 83/2010 Dekretuaren bidez onartu zen Akordio Arautzailearen 45. artikuluari (Dekretuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren erakunde autonomoen zerbitzura diharduten funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa onartzen du) eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko Lan Kontratudunen Kolektiboentzako 2010-2011ko Hitzarmenaren 47. artikuluari.

Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri izan daitezkeen pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko eta haren erakunde autonomoetako langile funtzionarioak eta langile lan-kontratudunak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Baimen hori hartu nahi duten langileak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izena, abizenak eta NAN.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak: baimenaldian langileak zaindu behar duen senidearen datuak.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Ez dira aurreikusten.

f) Organo arduraduna.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko esku-bideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Lan Harremanen Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Goi-maila.

i) Tratamendu-sistemak.

Partez automatizatua.

10.11.– Artxibo-sistemaren OPAC-en erabiltzaile erregistratuen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Artxibo-sistemaren kanpoko erabiltzaileak kontrolatzea. Datuak ikerketarako erabiltzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Artxibo-sistemaren erabiltzaileak.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Erabiltzaileek zuzenean ematen dituzte euren datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Artxibo-sistemaren erabiltzaileen identifikazio-datuak eta harremanetarako datuak.

e) Datu-lagapenak.

Ez dago halakorik.

f) Fitxategiaren arduraduna.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Baliabide Orokorren Zuzendaritza.

Donostia kalea 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba).

h) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila.

Oinarritzko maila.

i) Tratamendu-sistema.

Automatizatua.

III. ERANSKINA, GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNU SAILAREN ETA SAIL HORRI ATXIKITAKO IVAP–HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEAREN ETA EUSKADIKO AHOLKU BATZORDE JURIDIKOAREN DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGIEI BURUZKO GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNUKO SAILBURUAREN AGINDUARENA

«DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGIAK ALDATZEA»

Honako agindu hauetan jasota dauden datu pertsonalen fitxategiak aldatu egiten dira: Herri Administrazio eta Justiziako sailburuaren 2014ko azaroaren 28ko Aginduan, Herri Administrazio eta Justizia Sailaren eta hari atxikitako IVAP–Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalen fitxategi automatizatuari buruzkoan, eta Ogasun eta Finantzetako sailburuaren 2014ko otsailaren 28ko Aginduan, Ogasun eta Finantzetako Sailaren eta Euskal Estatistika Erakundea eta Lehiaren Euskal Agintaritzaren erakunde autonomoen datu pertsonalen fitxategiei buruzkoan.

Abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuaren 54.1 artikuluan aipatzen den edozein alderditan egiten diren aldaketak agindu honen I. eranskineko zenbaketari jarraikiz zerrendatuta daude. (1720/2007 Errege Dekretuak onartzen du Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa garatzeko Erregelamendua).

Gainera, I. eranskineko «Helburua eta aurreikusitako erabilerak» deituriko a) atalean zerrendatuta dauden fitxategi guztietan gehitu da datuok estatistika-erabileretarako aukera.

I. eranskinean zerrendatuta dauden fitxategi guztietan i) atala gehitu da, eta bertan azalduta dago fitxategi bakoitzean dauden datuak tratatzeko sistema.

A) Gobernantza Publiko eta Autogobernu sailaren datu pertsonalak dituzten fitxategiak aldatzea.

Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saileko fitxategi guztietan, g) atala «Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurkaratzeko eskubideak baliatzeko zerbitzua» aldatzen da, eta Herri Administrazio eta Justizia Sailari edo Ogasun eta Finantza Sailari egiten zaion erreferentzia Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailari egindakoak ordezkatu du.

Halaber, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren datu pertsonalak dituzten fitxategietan honako alderdi hauek aldatzen dira, I. eranskinean duten zenbakiei jarraikiz:

1.1.– Saileko langileen kudeaketa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

1.2.– Estatistikaren zabalkundea.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Kontsultatzen den gaiaren arabera, honako hauek ager daitezke espedientean.

– Identifikazio-datuak: izen-abizenak, helbidea (posta-helbidea, helbide elektronikoa), telefonoa eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak.

### 2.1.– Sinaduren erregistroa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

- Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea.
- Enpleguari eta administrazio-karrerari buruzko xehetasunak.

### 2.2.– EHAAREN fakturazioa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

- Identifikazio-datuak: izen-abizenak, helbidea (postakoa, elektronikoa), telefono-zenbakia, NAN/IFZ.

### 2.3.– Informazioaren hedapen selektiboa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: helbide elektronikoa.

### 2.4 – Arartekoarekiko harremanak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

- Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.
- Ezaugarri pertsonalen datuak.
- Gizarte-egoeraren datuak.
- Enpleguari eta administrazio-karrerari buruzko xehetasunak.
- Datu ekonomiko-finantzarioak.
- Arau-hausteei buruzko datuak.
- Bereziki babestutako beste datu batzuk.

### 3.1.– Fundazioen Erregistro Nagusia.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia.

- Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

### 3.2.– Elkarteen Erregistro Orokorra.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

- Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia.
- Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

### 3.3.– Estatu osorako gaikuntza duten EAEko funtzionarioen erregistro bateratua.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

- Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea (postakoa, elektronikoa), telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

4.1.– Sarrera/irteera-erregistroen liburua.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

4.2.– ZUZENEAN–Herritarrei Arreta emateko Zerbitzuaren hobekuntza.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, telefonoa eta helbide elektronikoa.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

4.3.– Ordezkarrien fitxategi elektronikoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izena eta abizenak eta IFZ.

4.4.– Herritarrekiko interakzioa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea (postakoa, elektronikoa), telefono-zenbakia eta IFZ/NAN.

4.5.– Sariak eta laguntzak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, IFZ/NAN, telefono-zenbakia eta helbidea (postakoa, elektronikoa).

5.1.– Araubide Juridikoko Liburutegiaren Kudeaketa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta NAN/IFZ.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

Beste batzuk: Administrazioarekiko lotura (funtzionarioak, kanpo- kontratazio bidezkoa, beka-duna, aldi baterako kontratatua).

6.1.– Prozedura judizialak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Euskal Autonomia Erkidegoa parte den prozeduretako demandatzaileak eta demandatuak, edo beste pertsona edo instituzioak, pertsona edo instituzio horien epaiketarako ordezkotza eta aldezipena Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoari dagozkionean, Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuaren arabera.

c) Datuen jatorria eta datuak biltzeko prozedura.

Jatorria: administrazio publikoak edo, hala badagokio, interesdunak.

Datu-bilketaren jatorria: jurisdikzio-organoaren komunikazioa edo paperezko euskarrian edo aplikazio informatikoaren bitartez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea.

– Transakzioei buruzko datuak (TR).

– Arau-hausteei buruzko datuak (AH).

e) Hirugarren herrialdeentzako datu-lagapenak eta -transferentziak:

Funtzio berak betetzeko bereziki gaituriko hirugarren profesionalak, Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuak ezarritakoarekin bat etorrira.

Epaitegi eta auzitegiei, Fiskaltzari, Arartekoari, Herriaren Defendatzaileari eta Eusko Legebiltzarrari.

7.1.– Kargu publikodunak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta IFZ/NAN.

– Ezaugarri pertsonalak (EP).

– Inguruabar sozialak (IS).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Informazio Komertziala (IK).

– Ekonomia- eta finantza-datuak eta aseguruiei buruzko datuak (EF).

– Beste batzuk: egoera (pentsioduna).

– Transakzioak (TR).

7.2.– Langileen Kudeaketa Bateratua.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izen-abizenak, helbidea, telefono-zenbakia, IFZ, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia/mutualitateko kide-zenbakia eta sinadura digitala.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

– Ikasketa- eta lanbide-datuak (IL).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Ekonomia- eta finantza-datuak eta aseguruiei buruzko datuak (EF).

– Bereziki babestutako datuak (BB).

– Arau-hausteei buruzko datuak (AH).

Tratamendurako lege-babesa: Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 89.4. artikulua.

e) Datuen lagapenak eta komunikazioak.

Lan eta Gizarte Segurantzako Ministerioa, Lanbide, Muface, Mugeju, hitzartutako mutuak, GSIN, Langileen Erregistro Nagusia, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia eta Lurraldekoak, Osa-kidetza, Estatuko Administrazio Orokorra, Estatuko Zerga Agentziako Organoak, foru-aldundiak, Itzarri eta Elkarkidetza, kasu bakoitzean dagokion neurrian, aurreikusitako helburuarekin eta era-bilerekin bakarrik baliatzeko.

8.1.– Eskubide pasiboak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia.

– Ezaugarri pertsonalak (EP).

– Ekonomia- eta finantza-datuak eta aseguruiei buruzko datuak (EF).

8.2.– Lan-segurtasuneko intzidentzien erregistroa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak.

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Beste batzuk.

8.3.– Pantailei loturiko lan-arriskuen prebentzioa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia eta IFZ/NAN.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Beste batzuk.

8.4.– Lan-osasuna.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio-datuak (ID): izena eta abizenak, helbidea, telefono-zenbakia, IFZ/NAN, Gizarte Segurantzako kide-zenbakia eta mutualitateko zenbakia.

– Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (EP).

– Enpleguari buruzko xehetasunak (EX).

– Bereziki babestutako beste datu batzuk (BB).

Tratamenduaren legezko babesa: 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa.

1.– Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren gaien kudeaketa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: izen-abizenak, helbidea, NAN/IFZ.

9.3.– KZGuneen erabiltzaileak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Zerbitzuaren erabiltzaileak erregistratzea, honako xede hauek betetzeko: IKTri buruzko prestakuntza, zabalkundea eta tutoretza ematea, bai eta hari lotutako funtzioak kudeatzea ere: plangintza, bertaratze-kontrola eta estatistika-azterketak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.

Kzgunea zerbitzuaren erabiltzaileak.

B) Ivap–Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen datu pertsonalak dituzten fitxategiak aldatzea.

IVAP–Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen datu pertsonalak dituzten fitxategietan honako alderdi hauek aldatzen dira, I. eranskinean duten zenbakiei jarraikiz:

1.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak antolatutako edo homologatutako prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak.

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetako langileak prestatu eta hobetzeko antolatzen diren ikastaroen jarraipena eta kudeaketa. (Toki-administrazioa, foru-administrazioa eta administrazio autonomikoa).

– IVAPek prestakuntza-ekintzak homologatzeko eskabideak kudeatzea.

– Ikastaroen eskabideak kudeatzea (ikasle-kopurua, kokapen fisikoa, ordu-kopurua, irakasleen esleipena, emandako ikasgaiak).

– Bertaratzea kontrolatzea.

– Ziurtagiriak egitea.

– Prestakuntza-ikastaroen datu historikoak kontsultatzea.

– Ikerketak eta estatistikak egitea.

– Lurralde eta Hiri Ikasketetarako Euskal Eskolak (LHIEE) antolatutako ikastaroetan matrikulatzeko beka-eskabideak kudeatzea.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan praktikak egiteko eskabideak kudeatzea.

– Estatistika-erabilerak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak.



Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetako langileak eta bestelako eskatzaileak, ikastaro, mintegi eta jardunaldi irekiak antolatzen diren edo prestakuntza-ekintzak homologatzen diren kasuetan.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Ikasleena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.
- Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.
- Jasotako ikastaroen erregistro historikoa.
- Aprobetxamenduari eta bertaratzeari buruzko datuak.

Bekaren eskatzailearena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.
- Ikasketa-espedientea.
- Beka emateko egoera ekonomikoari buruzko dokumentazioa.
- Errentaren aitortpena.

Irakasleena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Lanbide-datuak.
- Emandako ikastaroen erregistro historikoa.
- Ordainketen zerrenda.

e) Datuak lagatzea.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileen arloan eskumena duten erakundeei, haien mendeko diren langileei dagokienez bakarrik, eta egindako prestakuntza-jarduerei buruzko informazioa emateko soilik.

Prestakuntza-ikastaroetako praktikak garatzen dituzten Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publiko eta erakundeei, praktika horien antolatetari eta jarraipenari buruzko datuak soil-soilik.

2.– Epaimahai kalifikatzaileetako kideak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.
- Hautaketa-prozesuetan izandako parte-hartzearen erregistro historikoa.

3.– Funtzionarioen euskalduntzea.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Ikastaroaren ikaslearena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.
- Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.
- Lanpostuaren eta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunari buruzko datuak.
- Jasotako ikastaroen eta gainditutako mailen erregistro historikoa.
- Aprobetxamenduari eta bertaratzeari buruzko datuak.
- Ikastaroetara joan ahal izateko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

#### 4.– Administrazioa Euskaraz aldizkariaren kudeaketa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Harpidedunak:

- NAN, izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

Laguntzaileak:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.
- Egindako artikulak.
- Artikuluen ordainketa.

#### 5.– Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Eskatzailearena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.
- Laneko datuak: Erakundea eta bertan duen kargua, kidegoa edota eskala azaltzea.
- Ikasketa-datuak.
- Egiaztapenen erregistroa.
- Azterketen emaitzak.
- Azterketak egin ahal izateko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

Ebaluatzaileena:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Lanbide-datuak.
- Parte hartu duen prozesuen erregistroa.
- Ordainketen zerrenda.

#### 6.– Hautaketa-prozesuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak behar dituen aldi baterako zerbitzuen eskariei edo tokiko erakundeetan dauden eta gaikuntza nazionala duten toki-administrazioako funtzionarioen beharrezanean erantzuteko, baita eskatzaileari horien garapenaren berri emateko ere. Estatistika-erabilerak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Eskatzailearena:

- Identifikazio-datuak. NAN, izen-abizenak.
- Helbidea, telefono-zenbakia eta helbide elektronikoa.
- Ikasketa-datuak.
- Laneko datuak, merezimenduak balioesteko.
- Azterketen emaitzak.
- Azterketak egin ahal izateko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

e) Datuak lagatzea.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari, kasuan kasuko lan-poltsak kudeatzeko xedez, gaikuntza nazionala duten toki-administrazioako funtzionarioei buruzko lan-poltsen kasuan salbu, horietan kasuan kasuko lan-poltsa betetzeko deia jaso duen pertsonaren datuak baino ez baitira lagako.

7.– Herri Arduralaritzako Euskal Aldizkaria kudeatzea.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Harpidedunak:

- NAN, izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, ordaintzeko modua.

Laguntzaileak:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.
- Egindako artikulak.
- Artikuluen ordainketa.

8.– Argitalpenak kudeatzea.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Bezeroak:

- Identifikazio-datuak: NAN.
- Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, ordaintzeko modua.

Hornitzaileak:

- Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.
- Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Egindako ordainketak.

9.– Itzulpengintza- eta interpretazio-espeditenteen kudeaketa eta jarraipena.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Bezeroak:

– Identifikazio-datuak: NAN.

– Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Bezeroak enkargaturiko espeditenteak.

– Zerbitzuaren fakturazioa.

Itzulpenak:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.

– Egindako itzulpenak eta interpretazio-saioak.

Hornitzaileak:

– Identifikazio-datuak: IFZ eta sozietatearen izena.

– Kokapena.

– Hornitzaileari enkargaturiko espeditenteak.

– Zerbitzuaren fakturazioa.

10.– Sarrera-irteeren erregistroa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak.

Jakinarazpeneko datuak.

11.– Dudamuda. Hizkuntza-kontsultak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio datuak: NAN, izen-abizenak.

– Jakinarazpenak bidaltzeko helbidea eta helbide elektronikoa.

12.– Ikerketen sustapena.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

– Identifikazio datuak: NAN, izen-abizenak.

– Jakinarazpenak bidaltzeko helbidea eta helbide elektronikoa.

– Curriculum vitae-a eta hura egiaztatzeko dokumentazioa.

– Esleipeneko deialdiaren garapenari eta ikerketaren beraren bilakaerari buruzko dokumentazioa.

– Programa, enkargu edo proiektuaren hasieratik amaiera arte gerta daitezkeen intzidentziak.

– Zuzenean programaren ondorio diren administrazio-arazoak, programa, proiektua edo enkargua amaitu ondoren aurkez daitezkeenak (batik bat, baliabideak, erreklamazioak, ziurtapenak).

– Amaitutako ikerketak.

14.– Pertsonak eta antolakunde publikoak kudeatzeko euskal aldizkaria.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Harpidedunak:

– NAN, izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, ordaintzeko modua.

Laguntzaileak:

– Identifikazio-datuak: NAN, izen-abizenak eta hirugarrenen kodea.

– Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Egindako artikulak.

– Artikuluen ordainketa.

C) EABJ-Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalen fitxategiak aldatzea.

Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren datu pertsonalak dituen fitxategian honako alderdi hauek aldatzen dira, I. eranskinean duten zenbakiei jarraikiz:

1.– Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren gaien kudeaketa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta izaera pertsonaleko datu moten deskripzioa.

Kontsultatzen den gaiaren arabera, honako hauek ager daitezke espedientean:

– Identifikazio-datuak: izena eta abizenak, helbidea eta NAN/IFZ.

– Ikasketa- eta lanbide-datuak.

– Enpleguari buruzko xehetasunak.

– Osasunari buruzko datuak.

– Datu ekonomiko-finantzarioak.