

XEDATU DUT:

Lehenengo atala.— Uztailaren 28ko 318/1994 Dekretuaren 8. atala aldatzea.

Dekretu horren 8. atalean beste idazati bat (hirugarrena) sartuko da, hauxe alegia:

«3.— Datu pertsonalak kontsultatu edo erabiltzeko ezinbestekoa eta nahitaezkoa izango da datu horiek aipatzen duten pertsonak berariaz baimena ematea. Pertsona horrek une oro sartu ahal izango da erregistratutako datuetan, eta datuok zuzendu edo ezabatzeko aukera izango du, datuak babesteari buruzko araudian ezarritakoaren arabera.»

Bigarren atala.— Uztailaren 28ko 318/1994 Dekretuaren 12. atala aldatzea.

Dekretu horren 12. atala aldatu egin da, eta hemen-dik aurrera idazkera hau edukiko du:

«12. atala.— Erregistroaren zaintzaz arduratzen den organoak, inskripzioak eta oharrak jasoko dituzten agiriak gordeta dauden artxiboaz gain, informatika-baliabideak edukiko ditu erregistroaren edukina zaindu eta erabiltzeko eta jendea datu basera sartu ahal izateko, Dekretu honen 8. atalean agindutakoaren arabera.»

AZKEN XEDAPENA

Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunean sartuko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 1996ko maiatzaren 14an.

Lehendakaria,
JOSÉ ANTONIO ARDANZA GARRO.

HERRIZAINGO SAILA**2699**

AGINDUA, 1996ko maiatzaren 16koa, Herrizaingo sailburuarena, Herrizaingo Saileko eta bere Autonomi Erakundeko norberaren datuen fitxategi automatizatuak arautzen dituen.

Norberaren datuen tratamendu automatizatua arautzen duen urriaren 29ko 5/1992 Lege Organikoaren 18. atalean, lehenengo pasartean, ezartzen denez, herri administrazioen fitxategi automatizatuak eratu, aldatu edo deusezteko ihardunbide bakarra xedapen orokor bidez egitea da eta BOEn edo dagokion aldizkari ofizialean argitaratzea.

Bestalde, Datuak Babesteko Agentziaren Estatutua

DISPONGO:

Artículo primero.— Modificación del artículo 8 del Decreto 318/1994, de 28 de julio.

El artículo 8 del citado Decreto queda modificado en el sentido de añadir un tercer apartado con el siguiente tenor:

«3.— Con respecto a los datos de carácter personal, la consulta o cesión sólo podrá realizarse previa autorización expresa de la persona a quien se refieran dichos datos, que en todo momento podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación respecto a la información registrada que le afecte de acuerdo con la normativa reguladora de la protección de datos.»

Artículo segundo.— Modificación del artículo 12 del Decreto 318/1994, de 28 de julio.

El artículo 12 del citado Decreto queda modificado dándole la siguiente nueva redacción:

«Artículo 12.— Además del archivo donde estén custodiados los documentos que sirvan de soporte a las correspondientes inscripciones y anotaciones, el órgano encargado de llevar el Registro contará con los medios informáticos que faciliten la conservación y el uso de su contenido, así como el acceso público a su banco de datos según lo dispuesto en el artículo 8 del presente Decreto.»

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 14 de mayo de 1996.

El Lehendakari,
JOSÉ ANTONIO ARDANZA GARRO.

DEPARTAMENTO DE INTERIOR**2699**

ORDEN de 16 de mayo de 1996 del Consejero de Interior por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Interior y Organismo Autónomo adscrito al mismo.

El artículo 18 de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, establece en su párrafo primero que la creación, modificación o supresión de los ficheros automatizados de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

Por otra parte, el artículo 24.1. e) del Real Decreto

onartzen duen martxoaren 26ko 428/1993 Errege Dekretuaren 24.1.e) atalean ezartzen denez, norberaren datuak jasotzen dituzten fitxategi automatizatuak Datuak Babesteko Erregistro Nagusian inskribatu behar dira, baldin eta fitxategi horien titularrak autonomi elkarteetako administrazioak edo beren menpeko erakundeak badira, 5/1992 Lege Organikoaren 40.2 atalean aipatzen diren erregistroetan inskribatzeko izan daitekeen beharraren kaltetan gabe.

Azkenik, 5/1992 Lege Organikoaren zenbait alderdi garatzen duen 1994ko ekainaren 20ko 1332/1994 Errege Dekretuaren 5. atalean ezartzen denez, herri-erakunderen batek norberaren datuen fitxategi bat eratzen duenean, fitxategiaren ardura duen organoak horren berri eman behar dio Datuak Babesteko Agentziari, Datuak Babesteko Erregistro Nagusian inskribatzeko. Aipaturiko organoak Agentziak horretarako prestatuturiko eredu normaldua bete eta bidali egingo du Agentziara, fitxategia eratzen duen xedapenaren kopiarekin batera.

Xedapen honek indarra hartzen duen garaian dauden fitxategiak, norberaren datuen fitxategiak alegia, arautuko dira. Ahalik eta argien izan dadin, eta herritarrek ahal den segurtasun juridikorik handiena izan dezaten, Herrizaingo Sailaren eta bere autonomi erakundeen fitxategi guztiak arautzen dituzten printzipioak xedapen bakar batean biltzea erabaki da. Eraskinetan zehaztuko dira haietako bakoitzari dagozkion xehetasunak.

Ondorioz, honako hau,

XEDATU DUT:

1. atala.-

Agindu honen helburua Herrizaingo Sailean eta bere autonomi erakundeetan dauden fitxategi automatizatuak, hots, agindu honen I. eta II. eraskinetan zehazturiko norberaren datuak jaso eta prozesatzen dituzten fitxategiak arautzea da. I eraskinean administrazio-fitxategiak aipatzen dira eta II. eraskinean polizia-fitxategiak. Norberaren Datuen Tratamendu Automatizatu arautzen duen urriaren 29ko 5/1992 Lege Organikoaren 18. atalaren 2. pasartean aipatzen diren edukinak eraskin bietan jasotzen dira fitxategi bietarako.

2. atala.-

1.- Herrizaingo Sailaren fitxategi automatizatuak, norberaren datuak dituztenak, Izaera Pertsonaleko Datuen Tratamendu Automatizatu arautzeari buruzko urriaren 29ko 5/1992 Lege Organikoan eta garapen-xedapenetan ezarritako erregimen orokorrari lotuko zaizkio, ustiaketa eta funtzionamenduari dagozkionez.

2.- Esandako fitxategiak dagozkien xedapen orokorrei eta jarraibideei lotuko zaizkie, beti ere, haiei buruz diren lege-xedapenen eta maila goragoko araudien menpean.

3. atala.-

428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros automatizados que contengan datos personales y de los cuales sean titulares las Administraciones de las Comunidades Autónomas, así como sus entes y organismos dependientes, sin perjuicio de que se inscriban además en los registros a que se refiere el artículo 40.2 de la Ley Orgánica 5/1992.

Por último, el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio de 1994, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, señala que todo fichero de datos de carácter personal, de titularidad pública, será notificado a la Agencia de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero.

La presente disposición regula los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes a la entrada en vigor de la misma y, a fin de obtener la máxima claridad y, por consiguiente, la mayor seguridad jurídica posible de los ciudadanos, se ha optado por dictar una sola norma que incluya en el articulado aquellos principios generales aplicables a todos los ficheros existentes en el Departamento de Interior y en los Organismos Autónomos adscritos al mismo, para especificar en los anexos los extremos concretos referidos a cada uno de ellos.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo 1.-

Es objeto de la presente Orden la regulación de los ficheros automatizados existentes en el Departamento de Interior y en el Organismo Autónomo adscrito al mismo que contienen y procesan datos de carácter personal señalados en los anexos I y II de la presente norma, referidos a los ficheros de carácter administrativo y a los utilizados para fines policiales, respectivamente. En dichos anexos se integran, para cada uno de los ficheros, los contenidos a que se refiere el párrafo 2 del artículo 18 de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal.

Artículo 2.-

1.- Los ficheros automatizados del Departamento de Interior que contengan datos de carácter personal deberán someterse, en cuanto a su explotación y funcionamiento, al régimen general previsto en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal y en las disposiciones que al efecto la desarrollen.

2.- Dichos ficheros continuarán rigiéndose por las disposiciones generales e instrucciones relativas a ellos, sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Artículo 3.-

1.- 1. atalean aipaturiko fitxategi automatizatuetan bildutako norberaren datuak berariaz ezarritako helburuetarako baino ez dira erabiliko, eta baimendutako langileek erabiliko dituzte soilean.

2.- Halaber, polizia-xedeko datuei dagokienez, Schengen-en Akordioaren 1985eko ekainaren 14ko Hitzarmenean ezarritakoa hartuko da kontuan, baita aintzat hartu Euskal Herriko Poliziari buruzko uztailaren 17ko 4/92 Legearen 14. atala ere.

4. atala.-

1.- Polizia-fitxategi automatizatuen arduraren Segurutasun Sailordetzaren esku egongo da, eta fitxategi horiek Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentruan bateratuko dira, Euskal Herriko Poliziari buruzko 4/1992 Legearen 12. atalean ohartemandakoari jarraiki.

2.- Administrazio-xedea duten norberaren datuen fitxategi automatizatuen arduraren, organigramaren arabera, horrelako fitxategiak atxekita dauzkan zuzendaritzarena izango da.

3.- 1. eta 2. puntuetan ezarritakoaren kaltetan joan gabe, fitxategien erabilera dakarren erantzukizun zuzena bertako zerbitzu edo ataleko buruarena izango da.

5. atala.-

Datuen isilpeotasuna, segurtasuna eta osotasuna bermatzeari begira, aurreko atalean aipaturiko fitxategi automatizatuez arduratzen diren organoen titularrek beharrezko antolamendu- eta kudeaketa-neurriak hartuko dituzte. Halaber, urriaren 29ko 5/1992 Lege Organikoa eta bere garapen-arauetan aitorturiko bermeak, betebeharrak eta eskubideak betearazteko neurriak ere hartuko dituzte.

6. atala.-

Eraskinetan zerrendatzen eta azaltzen diren fitxategien aldeko datu-emakidez gain, herri-administrazioetako estatistika-zerbitzuen aldeko emakidak ere egin ahal izango dira, hala ezartzen baita EAEko Estatistikari buruzko apirilaren 23ko 4/1986 Legean eta Estatistika-Funtzio Publikoari buruzko maiatzaren 9ko 12/1989 Legean.

GEHIGARRIZKO XEDAPENAK

Lehenengoa.- Doakionaren sarbide-, zuzenketa- eta deuseztapen-eskubideak Agindu honen eraskinetan fitxategi automatizatu bakoitzeko zehazten den organoan erabiliko dira, ihardunbide arrunteko arauekin bat etorri, 5/1992 Lege Organikoa ezarritako moduan eta jarritako mugak aintzat harturik, eta baita eskubide horien erabilera eta babesa arautzeko Autonomi Elkarte honetan ematen diren beste lege-xedapenak ere kontuan izanda.

Bigarrena.- Urriaren 29ko 5/92 Lege Organikoa ezarritakoari jarraiki, Autonomi Elkarte honetan eratu edo kudeaturiko fitxategiak kontrolatzeko arduraren berariaz daraman organoak berak izango du, baita ikuskaritza-ahalmena ere, hala agintzen baita Euskal Herriko

1.- Los datos de carácter personal registrados en los ficheros automatizados a los que se refiere el artículo 1 sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por personal debidamente autorizado.

2.- Asimismo, en lo referente a los datos recogidos con fines policiales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Convenio de aplicación del Acuerdo de Schengen de 14 de junio de 1985, así como en el artículo 14 de la Ley 4/92, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.

Artículo 4.-

1.- La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, en el caso de los ficheros policiales, a la Viceconsejería de Seguridad integrándose dichos ficheros en el Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial previsto en el artículo 12 de la Ley 4/1992, de Policía del País Vasco.

2.- Los ficheros automatizados de datos personales recogidos con fines administrativos se encontrarán bajo la responsabilidad de la Dirección a la que orgánicamente estén adscritos.

3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 1 y 2, la responsabilidad directa en el uso de los ficheros será exigible al Jefe de cada uno de los correspondientes Servicios o Unidades.

Artículo 5.-

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado relacionados en el artículo anterior, adoptarán las medidas de gestión y organización que sean necesarias, asegurando, en todo caso, la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, y en sus normas de desarrollo.

Artículo 6.-

Además de las cesiones previstas para cada uno de los ficheros que se relacionan y describen en los anexos, se podrán realizar cesiones de datos a los servicios de estadística de las Administraciones Públicas, al amparo de lo dispuesto en la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Los derechos de acceso, rectificación y cancelación del afectado serán ejercitados ante el órgano que, para cada fichero automatizado, se determine en los anexos de esta Orden, de conformidad con las normas de procedimiento común, en los términos y con los límites establecidos en la Ley Orgánica 5/1992, y con aquellas que sean dictadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma al efecto de regular el ejercicio y tutela de dichos derechos.

Segunda.- La potestad de inspección será ejercitada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/92, de 29 de octubre, por el órgano al que específicamente se atribuya la competencia para controlar los ficheros creados o gestionados en el ámbito de la

Poliziari buruzko uztailaren 17ko 4/92 Legean.

AZKEN XEDAPENA

Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean hartuko du indarra.

Vitoria-Gasteiz, 1996ko maiatzaren 16a.

Herrizaingo sailburua,
JUAN MARÍA ATUTXA MENDIOLA.

I. ERASKINA

HERRIZAINGO SAILEKO ETA SAILARI
ATXEKITAKO AUTONOMI ERAKUNDEKO
FITXATEGIAK.

AURKIBIDEA

I) Herrizaingo Sailordetzako zuzendaritzen ardurapekoak:

A) LARRIALDIEI AURREGITEKO ZUZENDARITZA

1.- SOS Deiak.

B) JOKO ETA IKUSKIZUN ZUZENDARITZA

2.- Joko eta ikuskizunak.

3.- Erregistroa.

C) HAUTESKUNDE ETA DOKUMENTAZIO ZUZENDARITZA

4.- Euskal Autonomi Elkarteko Hauteskunde-kontsultak.

5.- Hauteskunde-pertsonaiak.

6.- Kargu publikoak.

D) BIDEZAINGO ETA IBILGAILUEN ZUZENDARITZA

7.- Zigor-espedienteak.

8.- Gidarien eskolak.

9.- Trafiko-istripuak.

II) Segurtasun Sailordetzako zuzendaritzen ardurapekoak:

A) SEGURTASUN SAILBURUORDEAREN KABINETEA

10.- Harpidedunak

11.- Liburutegia

12.- Herri-bulegoetara sarbidea

13.- Erregistroa

B) ERTZAINTZAREN LAGUNTZARAKO ATAL TEKNIKOAREN ZUZENDARITZA

14.- Hautaketa-prozesuak

Comunidad Autónoma y de conformidad con la Ley 4/92, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.

DISPOSICIÓN FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de mayo de 1996.

El Consejero de Interior,
JUAN MARÍA ATUTXA MENDIOLA.

A N E X O I

FICHEROS ADMINISTRATIVOS DEPENDIENTES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO ADSCRITO AL MISMO.

ÍNDICE

I) Responsabilidad de las Direcciones dependientes de la Viceconsejería de Interior.

A) DIRECCIÓN ATENCIÓN EMERGENCIAS.

1.- SOS-Deiak

B) DIRECCIÓN JUEGO Y ESPECTÁCULOS.

2.- Juego y Espectáculos

3.- Registro

C) DIRECCIÓN PROCESOS ELECTORALES Y DOCUMENTACIÓN.

4.- Consultas Electorales en la Comunidad Autónoma Vasca.

5.- Personalidades electorales

6.- Cargos públicos

D) DIRECCIÓN TRÁFICO Y PARQUE MÓVIL.

7.- Expedientes de sanción

8.- Escuelas de Conductores

9.- Accidentes de tráfico

II) Responsabilidad de las Direcciones dependientes de la Viceconsejería de Seguridad.

A) GABINETE DEL VICECONSEJERO DE SEGURIDAD.

10.- Suscriptores

11.- Biblioteca

12.- Acceso a Centros

13.- Registro

B) DIRECCIÓN UNIDAD TÉCNICA AUXILIAR DE POLICÍA.

14.- Procesos Selectivos

- 15.- Langileria
- 16.- Hornitzaileak/Kontratistak
- 17.- Teknikariak
- 18.- Mediku-arloko kudeaketa
- 19.- Jantziak
- 20.- Erregistroa
- 21.- Bertaratze-kontrola
- 22.- Lan-orduen plangintza
- 23.- Bisita-kontrola

III) Sailburuaren zuzeneko ardurapeko zuzendaritzen menpekoak eta Sailari atxekitako autonomi erakundearen menpekoak:

A) LEGE ARAUBIDEKO ZUZENDARITZA

- 24.- Terrorismoaren biktimen aldeko laguntzak
- 25.- Errekurtsoak/Erreklamazioak

B) ZERBITZU ZUZENDARITZA

- 26.- Erregistroa.

C) EUSKAL HERRIKO POLIZIAREN IKASTEGIA-REN AUTONOMI ERAKUNDEA

- 27.- Langileria-kudeaketa
- 28.- Erregistroa
- 29.- Errekurtsoak/Erreklamazioak
- 30.- Liburutegiaren kudeaketa eta dokumentazio-eskariak
- 31.- Hautaketa-prozesuak
- 32.- Kalifikazioak
- 33.- Ikasketa-prestakuntza

- 15.- Personal
- 16.- Provedores/Contratistas
- 17.- Facultativos
- 18.- Gestión área médica
- 19.- Vestuario
- 20.- Registro
- 21.- Control de presencia
- 22.- Planificación horaria
- 23.- Control de visitas

III) Responsabilidad de aquellas Direcciones que dependen directamente del Consejero y del Organismo Autónomo adscrito al Departamento.

A) DIRECCIÓN RÉGIMEN JURÍDICO.

- 24.- Ayudas Víctimas del Terrorismo
- 25.- Recursos/Reclamaciones

B) DIRECCIÓN SERVICIOS.

- 26.- Registro

C) ORGANISMO AUTÓNOMO ACADEMIA DE POLICÍA DEL PAÍS VASCO.

- 27.- Gestión de personal
- 28.- Registro
- 29.- Recursos/Reclamaciones
- 30.- Gestión de Biblioteca y peticiones documentales
- 31.- Procesos selectivos
- 32.- Calificaciones
- 33.- Formación académica

I) Herrizaingo Sailordetzako zuzendaritzen ardurapekoak:

A) LARRIALDIEI AURREGITEKO ZUZENDARITZA

1.- SOS DEIAK

- HELBURUA:

Zuzendaritzak kudeaturiko larrialdi-ekintzen kontrola izatea.

- ERABILERAK:

Larrialdi-ekintzen kudeaketa orokorra.
Iharduketan ebaluazioa, analisisa eta plangintza (iharduteko taktikak, e.a.)

Gertaerak berriro osatu.
Estatistika-erabilerak.

- DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK ETA KIDEGOAK:

Iharduketan parte hartzen duten pertsonak, egituratu gabeko eredu batean (formatu libre).

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA

Telefono eta irratia bidez.

- FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATUAK:

Datutegia, iharduketan parte hartzen duten pertsonen identifikazio-datuak dituela.

- DATUAK UZTEA:

Arlo horretan esku duten herri-erakundeei.

- ORGANO ARDURADUNA:

Larrialdiei Aurregiteko Zuzendaritza.

- SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI (ZERBITZUA EDO ATALA):

Larrialdiei Aurregiteko Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

B) JOKO ETA IKUSKIZUN ZUZENDARITZA

2.- JOKO ETA IKUSKIZUNAK

- HELBURUA:

Joko-makinak eta aparatuen ekoizleak, jokoen eskariak eta baimenak, Autonomi Elkartean joko eta ikuskizun arloan lan egiten duten enpresak eta profesionalak eta joko-ihardueran aritzeko behar diren baimenei dagozkien izapideak, kudeaketa, ikuskaritza eta kontrola jasoko dira.

Joko-arloko debekuen eta autodebekuen erregistroa.

Joko- eta ikuskizun-aretoen erregistroa.

I) Responsabilidad de las Direcciones dependientes de la Viceconsejería de Interior:

A) DIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

1.- SOS-DEIAK.

- FINALIDAD:

Disponer de un control de las actuaciones de emergencia gestionadas por la Dirección.

- USOS:

Gestión integrada de las emergencias.
Evaluación, análisis y planificación de formas de actuación (tácticas, operativas etc.)
Reconstrucción de los hechos acaecidos.
Estadísticos.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS:

Personas involucradas en las actuaciones, bajo un modelo no estructurado (formato libre) .

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

Comunicaciones telefónicas y vía radio.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DATOS CONTENIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye datos de identificación de las personas involucradas en las actuaciones.

- CESIONES DE DATOS:

A otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección Atención de Emergencias.

- SERVICIO O UNIDAD ANTE LOS QUE EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Dirección Atención Emergencias, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

B) DIRECCIÓN DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

2.- JUEGO Y ESPECTÁCULOS.

- FINALIDAD:

Registro de datos correspondientes a solicitudes, autorizaciones, fabricantes, máquinas y aparatos de juego, juegos, empresas y profesionales que ejerzan sus actividades en la Comunidad Autónoma en relación con el juego y los espectáculos, a efectos de tramitación, gestión, inspección y control de las correspondientes autorizaciones para el ejercicio de la actividad.

Registro de prohibidos y autoprohibidos en materia de juego.

Joko eta ikuskizun-iharduerak kontroltzeko xedea duten ikuskaritzen erregistroa.

– ERABILERAK:

Izapidetzea, baimentzea, ikuskatzea eta kontroltzeta: langileria, akziodunak, zuzendariak, abalak, administrazio-arielak, berriztapenak, aldaketak, zigor-espedienteak, lokalen segurtasun-baldintzak, joko eta ikuskizun aldeetako kudeaketarekin zerikusia duten erabilerak eta egokitzat jotako ikerketak.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Joko-baimenak eskatzen dituzten enpresen lege-ordezkarriak, akziodunak eta Administrazio-Kontseilua.

Joko eta ikuskizun-aretoetako titullarrak.

Joko-arloko langileak.

Ikuskizun-arloko profesionalak.

Ikuskizunak antolatzeke eskatzen duten pertsona fisiko eta juridikoak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Doakionak edo bere lege-ordezkarriak joko-baimena, berriztapena edo aldaketa eskatuko du, halaber, horri buruzko araubidean ezarritako bestelako eskariak ere egin beharko ditu.

Autodebeku-eskariaren bidez edo joko-aretoetara sartzeke debeku-espedientearen bidez.

Joko eta Ikuskizun Zuzendaritzaren errekerimenduen bidez.

Joko eta Ikuskizun Ataleko ikuskaritzaren bidez.

Bestelako herri-administrazioen bidez.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Enpresa eragileen datu bereizgarriak, joko-enpresen eta joko-antolatzaileen datu bereizgarriak (lege-ordezkarriak, akziodunak, administrazio-kontseiluak) eta joko-baimenak eskuratzeko, mantentzeko eta berriztatzeko behar diren bestelako datuak.

* Joko eta ikuskizun aretoetako titularren datu bereizgarriak eta aretoetako segurtasun-baldintzen xehetasunak.

* Zigor-espedientei buruzko datuak.

* Joko eta ikuskizun arloko ikuskaritzei dagozkien datuak.

* Joko-makinen, aparatuen edo atalen datu bereizgarriak eta joko-materialen ekoizleenak.

* Pertsona debekatu edo autodebekatuen datu bereizgarriak (izena, abizenak, NAN).

* Buruturiko ikuskizunen datu bereizgarriak eta haiek antolatutako pertsona fisiko edo juridikoenak.

* Ikuskizunetako partaideen datu bereizgarriak.

– DATUAK UZTEA:

Epaitegi eta auzitegiei.

Bestelako herri-administrazioei: hiru herrialde historikoe-

Registro de locales de juego y locales de espectáculos.

Registro de inspecciones realizadas para el control de las actividades de juego y espectáculos

– USOS:

Tramitación, autorización inspección y control de aquellas materias relacionadas con el funcionamiento de los mismos: personal, accionistas, directivos, avales, tasas administrativas, renovaciones, modificaciones, expedientes sancionadores, condiciones de seguridad de los locales y otros usos relacionados con la gestión de las áreas de juego y espectáculos y las investigaciones que sean pertinentes.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS PERSONALES O RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Representantes legales de las empresas, accionistas y Consejo de Administración que soliciten autorizaciones de juego.

Titulares de locales de juego y de espectáculos.

Trabajadores del sector de juego.

Profesionales del sector de espectáculos.

Personas físicas y jurídicas que soliciten la organización de espectáculos.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Mediante la cumplimentación por el interesado o su representante legal de la correspondiente solicitud de autorización, renovación, modificación y otras de las exigibles por la normativa aplicable en las materias.

Mediante solicitud de autoprohibición o expediente de prohibición de acceso a locales de juego.

A través de requerimientos de la Dirección de Juego y Espectáculos

A través de la inspección de la Unidad de Juego y Espectáculos.

A través de otras Administraciones Públicas.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

* Datos identificativos de empresas operadoras, empresas de juego y organizadores de juegos: representantes legales, accionistas, consejos de administración y otros datos exigibles para el otorgamiento de autorizaciones de juego, su mantenimiento y renovación.

* Datos identificativos de los titulares de locales de juego y de espectáculos y de las condiciones de seguridad de los mismos.

* Datos relativos a expedientes sancionadores.

* Datos relativos a las inspecciones realizadas en materia de juego y espectáculos.

* Datos identificativos de máquinas, aparatos o elementos de juego y de fabricantes de material de juego.

* Datos identificativos de personas prohibidas o autoprohibidas (nombre, apellidos, DNI).

* Datos identificativos de los espectáculos celebrados y de las personas físicas o jurídicas organizadoras de los mismos.

* Datos identificativos de actuantes en espectáculos.

– CESIONES DE DATOS:

A los Juzgados y Tribunales.

A otras Administraciones Públicas: Diputaciones Forales

tako foru aldundiei, Eusko Jaurlaritzako Ogasun eta Herri Administrazio Sailari, Gizarte Segurantzari, udalei eta, orohar, arlo horietan esku duten administrazioei.

Bingoei, kasinoei eta pertsonen sarrera murrizteko baime-na duten lokalei.

– ORGANO ARDURADUNA:
Joko eta Ikuskizun Zuzendaritza.

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Joko eta Ikuskizun Zuzendaritzan (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

3.– ERREGISTROA

– HELBURUA:
Administrazio-kudeaketa erraztea, jasotako gutunak erregistratuz.

– ERABILERA:
Jasotako eta bideraturiko gutunen kontrola.
Datu horiekiko kopuru-estatistikak egitea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Sailean jaso edo hortik ateratzen diren agirien bidaltzaile edo jasotzaileak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Erregistratzen diren agirien bidez.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:
* Datu bereizgarriak.
* Agiriaren edukinari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Joko eta Ikuskizun Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Joko eta Ikuskizun Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

C) HAUTESKUNDE ETA DOKUMENTAZIO ZUZENDARITZA

4.– EUSKAL AUTONOMI ELKARTEKO HAUTESKUNDE-KONTSULTAK

– HELBURUA:
1977. urteaz geroztik Euskal Autonomi Elkartearen egin

de los tres Territorios Históricos, al Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco, a la Seguridad Social, a Ayuntamientos y en general a aquellas Administraciones con competencias en las materias relacionadas.

A bingos, casinos y otros locales que estén habilitados para restringir el acceso de personas.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de Juego y Espectáculos.

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Dirección de Juego y Espectáculos (C/. Duque de Wellington n.º 2 – 01011-Vitoria-Gasteiz) .

3.– REGISTRO.

– FINALIDAD:
Facilitar la gestión administrativa mediante el registro de la correspondencia recibida.

– USOS:
Control de la correspondencia recibida y tramitada.
Confeción de estadísticas cuantitativas respecto a estos datos.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas u órganos que remitan o sean destinatarios de documentos generados por el Departamento.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
A través de los propios documentos registrados.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:
* Datos de carácter identificativo.
* Datos sobre el contenido del documento.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de Juego y Espectáculos.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de Juego y Espectáculos (C/. Duque de Wellington n.º 2 – 01011-Vitoria-Gasteiz) .

C) DIRECCIÓN DE PROCESOS ELECTORALES Y DOCUMENTACIÓN

4.– CONSULTAS ELECTORALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA VASCA.

– FINALIDAD:
Gestión de la información de los resultados electorales ofi-

diren hauteskunderen emaitza ofizialei eta hautaturiko pertsonen buruzko informazioaren kudeaketa.

– ERABILERAK:

Kontsultak, azterlanak eta hauteskunde-analisiak.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Bozketa bakoitzean hautaturiko pertsonak (Eusko Legebiltzar, udal, herrialde historikoetako batzar nagusi, Europako hauteskunde eta hauteskunde orokorretan).

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Informazioa Estatuko eta herrialde historikoetako aldizkari ofizialetatik jasotzen da, halaber, hauteskunde-batzarrak eratzeko aktetatik ere hartuko da informazioa.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Datu bereizgarriak (izena eta bi abizenak).
- * Hautagai-zerrendaren datuak (izena eta siglak).
- * Hauteskunderen datuak.
- * Hauteskunde-barrutiaren datuak.

– DATUAK UZTEA:

Alderdi politikoei, herri-erakundeei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Hauteskunde eta Dokumentazio Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Hauteskunde eta Dokumentazio Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

5.- HAUTESKUNDE-PERTSONAIK

– HELBURUA:

Autonomi Elkartean 1977.az geroztik izan diren hauteskunde-pertsonaiei buruzko informazioaren kudeaketa.

– ERABILERAK:

Helburukoak.

Pertsona batek izan dituen hauteskunde-karguak ezagutzera.

Hauteskunde-kargu jakin batean nortzuk egon diren ezagutzera.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Autonomi Elkartean egindako hauteskundeetan aurkezturiko hautagaiak eta hautatuak eta hauteskunde-erakundeetako kideak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Informazioa Estatuko eta herrialde historikoetako aldizkari ofizialetatik jasotzen da, halaber, hauteskunde-batzarrak eratzeko aktetatik ere jasotzen da informazioa.

ciales y de las personas elegidas en todas las consultas celebradas en la Comunidad Autónoma desde 1977.

– USOS:

Consultas, estudios y análisis electorales.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas elegidas en cada consulta electoral (Parlamento Vasco, Municipales, Juntas Generales de los Territorios Históricos, Elecciones Europeas y Elecciones Generales) .

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

La información se obtiene de los Boletines Oficiales del Estado y de los Territorios Históricos, así como de las actas de proclamación de las Juntas Electorales.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo (nombre y dos apellidos).
- * Datos de la candidatura (nombre y siglas) .
- * Datos de la elección.
- * Datos de la circunscripción electoral.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A partidos políticos, organismos e instituciones públicas.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Procesos Electorales y Documentación.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de Procesos Electorales y Documentación (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

5.- PERSONALIDADES ELECTORALES.

– FINALIDAD:

Gestión de la información sobre personalidades electorales de la Comunidad Autónoma desde 1977.

– USOS:

Los de la finalidad.

Conocer qué cargos electorales ha ostentado una persona.

Conocer qué personas han ocupado un cargo electoral.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas candidatas y electas en las consultas electorales celebradas en la Comunidad Autónoma y personas miembros de Organismos Electorales.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

La información se obtiene de los Boletines Oficiales del Estado, del País Vasco y de los Territorios Históricos, así como de las actas de proclamación de las Juntas Electorales.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Datu bereizgarriak (izena eta bi abizenak).
- * Hautagai-zerrendaren datuak (izena eta siglak).
- * Hauteskudearen datuak.
- * Hauteskunde-barrutiaren datuak.
- * Izendapenaren eguna.
- * Baxaren eguna eta arrazoia.

– DATUAK UZTEA:

Ez dago aurrikusita.

– ORGANO ARDURADUNA:

Hauteskunde eta Dokumentazio Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Hauteskunde eta Dokumentazio Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

6.- KARGU PUBLIKOAK

– HELBURUA:

Kargu publikoen izendapen eta kargutik kentzeen jarraipena erreztea.

– ERABILERA:

Helburua bera.

– NORBERTAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO DATUAK EMAN BEHAR DITUZTN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Euskal Autonomi Elkarteko edo Estatuko administrazio publikoetako kargu publikoren bat betetzen duten pertsonak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Informazioa Aldizkari Ofizialetatik jasotzen da.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN DAUDEN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Ondoko datu hauek jasotzen ditu datu-baseak:

Datu identifikatzaileak (Izen-abizenak)

Karguari buruzko datuak: Saila edo erakundea, karguaren izena, erantzukizun-alorra.

Izendatu edo kargutik kendu zeneko data.

Argitalpenari buruzko datuak (Zein eta Aldizkari Ofizialaren zenbakia).

– DATUAK UZTEA:

Ez dago aurrikusita.

– ORGANO ARDURADUNA:

Hauteskunde eta Dokumentazio Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Hauteskunde eta Dokumentazio Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo (nombre y dos apellidos).
- * Datos de la candidatura (nombre y siglas) .
- * Datos de la elección.
- * Datos de la circunscripción electoral.
- * Fecha nombramiento.
- * Fecha y motivo de la baja.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

No se prevén.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Procesos Electorales y Documentación.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de Procesos Electorales y Documentación (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

6.- CARGOS PÚBLICOS.

– FINALIDAD:

Facilitar el seguimiento de nombramientos y ceses de los cargos públicos.

– USOS:

Los de la finalidad.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas que ocupen algún cargo público dependiente de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco así como de la Administración del Estado.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

La información se obtiene de los Boletines Oficiales.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo (nombre y dos apellidos).
- * Datos relativos al cargo: Departamento u organismo, denominación del cargo, área de responsabilidad.
- * Fecha de nombramiento y cese.
- * Datos relativos a la publicación (tipo y número de Boletín Oficial) .

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

No se prevén.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Procesos Electorales y Documentación.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de Procesos Electorales y Documentación (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

D) BIDEZAINGO ETA IBILGAILUEN ZUZENDARITZA

7.- ZIGOR-ESPEDIENTEAK

- HELBURUA:

Trafikoko herrialde-zerbitzuek hasitako zigor-espeditentek bideratzen erraztea.

- ERABILERAK:

Zigor-ihardunbidearen kudeaketa informatizatua, hasieratik amaieraraino, honako izapide hauek barne direla: espeditenteen jarraipena eta bultzada; espeditentea izapidetzen ari den, gelditi dagoen edo artxibaturik dagoen dioen abisu arrazoitua; jakinarazpenak bidali eta jaso; ordainketak; administrazio-baliabideen kudeaketa eta kontrola; administrazioarekiko auzia eta betearazte-biderra bidali.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Salaturiko egintza, ibilgailua gelditzea eta gainerako inguruabarrak kontuan harturik ibilgailuaren gidaria edo jabea izan daiteke, bestelako kondizioak ere har daitezke aintzat: oinezkoa edo animalien eroalea.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Trafikoaz arduratzen diren ertzainek edo udaltzainek egindako salaketa-orrietatik, auto-jabeek gidarien berri ematen duten idazkietatik eta herri-administrazioetako fitxategien datuak eskatzen diren terminaletatik.

- FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA DATUEN AZALPENA:

Datutegia da, eta espeditente-zenbakiaren bidez sar daiteke bertara. Zenbaki horretara zeharka ere iritsi daiteke, NANaren bidez edo araua hautsi duen ibilgailuaren matrikularen bidez.

Datu-motak: salaketari eta espeditenteari dagozkien datuez gain, salatuaren eta salatzailaren datuak biltzen dira, borondatezko salaketak izanez gero.

- DATUAK UZTEA:

Arartekoari, herri-defendatzaileari, ministerio fiskalari, epaileei, auzitegiei.

Bestelako herri-erakundeei, legez dituzten aginpideak gauzatzeari begira, eta administrazio-ihardunbideek eskatzen duten neurrian.

Herrialde Historikoetako Foru Ogasunei eta Zerga-Administrazioako Estatuko Agentziari, betearazte-bidezko zerga-bilketaren ihardunbideak eskatzen duen neurrian.

Bestelako herri-administrazioei, gidatzeko baimenaren balioa eteteko edota gidarien eta arau-hausleen fitxategietan erregistratzeko.

- ORGANO ARDURADUNA:

Bidezaingo eta Ibilgailuen Zuzendaritza.

D) DIRECCIÓN DE TRÁFICO Y PARQUE MÓVIL

7.- EXPEDIENTES DE SANCIÓN.

- FINALIDAD:

Facilitar la tramitación de los expedientes administrativos sancionadores incoados por los Servicios Territoriales de Tráfico.

- USOS:

Gestión informatizada del procedimiento sancionador, desde su inicio hasta su termino, incluyendo seguimiento e impulso de los expedientes, aviso de expedientes en trámite, detenidos y archivados así como sus causas, emisión y recepción de notificaciones, pagos, gestión y control de recursos administrativos, contencioso administrativo y envío a la vía ejecutiva.

- PERSONA O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Dependiendo del hecho denunciado, de la detención del vehículo y de otras circunstancias, puede ser el conductor del vehículo o el titular del mismo, también puede concurrir otra condición como la de peatón o conductor de animales.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

A través de los boletines de denuncia que formulan los agentes encargados de la vigilancia y regulación del tráfico, de los escritos donde los titulares facilitan datos de los conductores y de las terminales en solicitud de datos de los ficheros de las Administraciones Públicas.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE DATOS:

Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso a través del número de expediente. A este número puede accederse indirectamente a través del DNI y/o matrícula del vehículo con el que se comete la infracción.

Tipos de Datos: Además de los datos relativos a la denuncia y al expediente se recogen datos del denunciado y denunciante, en el caso de denuncias de carácter voluntario.

- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Al Ararteko, Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las competencias que legalmente tengan atribuidas, así como en la medida que lo requiera el Procedimiento Administrativo.

A las Haciendas Forales de las Diputaciones de los Territorios Históricos y a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la medida que lo requiera el procedimiento de gestión recaudatoria en vía ejecutiva.

A otras Administraciones Públicas para que procedan a la suspensión de la licencia o permiso de conducción, y/o su registro en los ficheros de conductores e infractores.

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Tráfico y Parque Móvil.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Bidezaingo eta Ibilgailuen Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

Bidezaingoko Lurralde-Ordezkaritzak (S. Antonio 15-1, 01005 Vitoria-Gasteiz / Ercilla 4, 48009 Bilbao / S. Marcial 12, 20005 Donostia-SS).

8.- GIDARIEN ESKOLAK

– HELBURUA:

Gidarien eskolak eta gidatzen irakasten duten profesionalak erregistratzea, aipaturiko eskolak jarri eta eramateko behar diren baimenak bideratzeko.

– ERABILERA:

Zuzendaritzaren esku dauden prozeduren kudeaketa informatizatua: gidarien eskola partikularrak, eskolak osatzen dituzten atalak, gidatzen irakasten duten profesionalak eta eskola horiei atxekita dauden ibilgailuak.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Gidarien eskolen titularrak, zuzendariak eta irakasleak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunek betetzen dituzten inprimaki edo eskarien bidez.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegia da, eta sarbidea du eskolaren inskribapen-zenbakitik, zuzendariaren edo irakaslearen NANetik eta ibilgailuaren matrikulatik, ihardueraren arabera.

Datu-motak: eskolari dagozkion datuez gain, atxekita dituen ibilgailuen identifikaziokoak, norberaren datuak, profesionalak, eta eskolako titularraren, zuzendariaren eta irakasleen zigor-espedienteari dagozkionak.

– DATUAK UZTEA:

Arartekoari, herri-defendatzaileari, ministerio fiskalari, epaileei eta auzitegiei.

Bestelako herri-administrazioei, legez dituzten aginideak betetzeko.

– ORGANIZADUNA:

Bidezaingo eta Ibilgailuen Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Bidezaingo eta Ibilgailuen Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

Bidezaingoko Lurralde-Ordezkaritzak (S. Antonio 15-1,

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Dirección de Tráfico y Parque Móvil, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

Delegaciones Territoriales de Tráfico, (C/. San Antonio n.º 15-1.º, 01005-Vitoria-Gasteiz, C/. Ercilla n.º 4, 48009-Bilbao, C/. San Marcial n.º 12, 20005- Donostia-San Sebastián).

8.- ESCUELAS DE CONDUCTORES.

– FINALIDAD:

Cumplir la función de registro de escuelas de conductores y de los profesionales de la enseñanza de la conducción, a efectos de tramitación de las correspondientes autorizaciones para la instalación y funcionamiento de las mismas.

– USOS:

Gestión informatizada de los procedimientos derivados de la competencia de la Dirección, en relación con las escuelas particulares de conductores, las secciones que las componen, los profesionales de la enseñanza de la conducción y los vehículos adscritos a dichas escuelas.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Titulares de escuelas de conductores, directores y profesores.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

A través de los formularios o solicitudes que cumplimentan los interesados.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso a través del número de inscripción de escuela, del DNI, del director o profesor o de la matrícula del vehículo, según el tipo de actuación.

Tipos de Datos: Además del conjunto de datos relativos a la escuela y a la identificación de los vehículos que tiene adscritos, se recogen datos de carácter personal y profesional así como historial de sanciones del titular de la escuela y de los directores y profesores.

– CESIONES DE DATOS:

Al Ararteko, Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las competencias que legalmente tengan atribuidas.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Tráfico y Parque Móvil, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de Tráfico y Parque Móvil, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

Delegaciones Territoriales de Tráfico, (C/. San Antonio n.º

01005 Vitoria-Gasteiz / Ercilla 4, 48009 Bilbao / S. Marcial 12, 20005 Donostia-SS).

9.- TRAFIKO-ISTRIPUAK

- HELBURUA:

Biktimak edo kalteak egiteagatik auzibidea irekitzen duten trafiko-istripuei buruzko informazioa izatea eta ezagutaraztea.

- ERABILERAK:

Prozedura erraztea.

Barne-erabilerako estatistikak edo estatistika publikoak egitea.

Beste erakunde batzuei argibideak ematea egin behar dituzten izapideak egin ditzaten.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK

Euskal Autonomi Elkarteko edozein errepidetan gertatzen den istripu batean, biktimak edo kalteak sortzen badira eta auzibidea irekitzen bada, tarteko den edonor.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA

Parte hartzen duten agenteek jasotzen dituzten datuak, dokumentaziotik, tartekoengandik edota lekukoengandik.

- FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA:

Datutegia da, eta hainbat bidetatik sar daiteke bertara, eskuarki, izena, abizenak, NAN, bide-deitura, istripuaren eguna eta ibilgailuaren matrikula izaten dira erabilgarrienak.

Datu-motak: istripuan tarteko diren pertsonak eta lekukoak identifikatzeko datuez gain, bereziki babesturiko datuak jasotzen dira: alkohol-maila, droga toxikoen, lo-eragileen edo gai psikotropikoen eraginpean gidatzea, osasunari buruzko datuak, istripua gertatzean egindako balioespena eta ondorengo bilakaera. Halaber, istripuan harrapaturiko ibilgailuen derrigorrezko aseguruari buruzko datuak ere jasoko dira edo, asegururik ez badute, zertzelada hori eta zein epaitegi edo auzitegitara bidaltzen den informazioa.

- DATUAK UZTEA:

Arartekoari, herri-defendatzaileari, ministerio fiskalari, epailei eta auzitegiei.

Beste herri-administrazio eta erakunde batzuei, legez dituzten aginpideak betetzeko.

«Erabilerak» epigrafean aipatzen diren interesdunei.

- ORGANNO ARDURADUNA:

Bidezaingo eta Ibilgailuen Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

15-1.º, 01005-Vitoria-Gasteiz, C/. Ercilla n.º 4, 48009-Bilbao, C/. San Marcial n.º 12, 20005-Donostia-San Sebastián) .

9.- ACCIDENTES DE TRÁFICO.

- FINALIDAD:

Poseer y proporcionar información sobre accidentes de tráfico con víctimas o daños que den origen a un procedimiento judicial.

- USOS:

Facilitar la gestión procedimental.

Realización de estadísticas internas o públicas.

Informar a otros órganos y entidades para la realización de las gestiones que procedan.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE SE ENCUENTREN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Cualquier persona que se vea involucrada en un accidente de tráfico con víctimas o daños que den origen a un procedimiento judicial, dentro de la red de carreteras de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Datos obtenidos por los agentes intervinientes, tomados de la documentación existente y, en su caso, de implicados y/o testigos.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO:

Se trata de una base de datos con posibilidad de acceso a través de diversos parámetros utilizándose normalmente el nombre, apellidos, DNI, vía, fecha del accidente y matrícula del vehículo.

Tipo de Datos: Además de los datos personales identificativos de las personas y testigos que se ven implicados en el siniestro se recogen datos especialmente protegidos, relativos al grado de impregnación alcohólica, conducción bajo la influencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como relativos a la salud, según valoración en el momento del accidente y su posterior evolución. Asimismo se recogen datos sobre el seguro obligatorio de los vehículos implicados o, eventualmente, su carencia y de los Juzgados o Tribunales receptores de la información del accidente correspondiente.

- CESIONES DE DATOS:

Al Ararteko, Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales.

A otras Administraciones Públicas y entidades para el ejercicio de las competencias y funciones que legalmente tengan atribuidas.

A las personas interesadas a que se refiere el epígrafe «Usos».

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Tráfico y Parque Móvil, C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz.

– SARBIDE–, ZUZENKETA– ETA DEUSEZTA-PEN–ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Bidezaingo eta Ibilgailuen Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria–Gasteiz)

Bidezaingo Lurralde–Ordezkaritzak (S. Antonio 15–1, 01005 Vitoria–Gasteiz / Ercilla 4, 48009 Bilbao / S. Marcial 12, 20005 Donostia–SS).

II) Segurtasun Sailordetzaren menpeko Zuzendaritzen ardura:

A) SEGURTASUN SAILBURUORDEAREN KABINETEA

10.– HARPIDEDUNAK

– HELBIDEA:

Segurtasun Sailordetzaren argitalpenetara harpidetza dutenen erregistroa. Harpidetzak hobeto kontroltzeko eta administrazio–kudeaketa errazteko.

– ERABILERA:

Segurtasun Sailordetzaren argitalpenetara harpidetzak kudeatzea (altak, bajak, ordainketak eta emateak).

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK

Segurtasun Sailordetzaren argitalpenen harpidedunak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA

Harpidedunek bete dituzten harpidetza–orrietatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikaziokoak.
- * Harpidetzari dagozkionak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea.

– SARBIDE–, ZUZENKETA– ETA DEUSEZTA-PEN–ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

11.– LIBURUTEGIA

– HELBURUA:

Segurtasun Sailordetzako liburutegietako materialaren mailegu–kontrola.

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Dirección de Tráfico y Parque Móvil, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

Delegaciones Territoriales de Tráfico, (C/. San Antonio n.º 15-1.º, 01005-Vitoria-Gasteiz, C/. Ercilla n.º 4, 48009-Bilbao, C/. San Marcial n.º 12, 20005-Donostia-San Sebastián) .

II) Responsabilidad de las Direcciones dependientes de la Viceconsejería de Seguridad:

A) GABINETE DEL VICECONSEJERO DE SEGURIDAD

10.– SUSCRIPTORES.

– FINALIDAD:

Registro de las personas suscritas a las publicaciones de la Viceconsejería de Seguridad, a fin de efectuar un control de dichas suscripciones que facilite la gestión administrativa.

– USOS:

Gestionar las suscripciones a las publicaciones de la Viceconsejería de Seguridad, así como las altas, bajas, pagos y entregas de las mismas.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Suscriptores de las publicaciones de la Viceconsejería de Seguridad.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

De las personas afectadas a través de la cumplimentación de los correspondientes boletines de suscripción.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos relativos a la suscripción.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Gabinete del Viceconsejero de Seguridad.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Gabinete del Viceconsejero de Seguridad. (C/. Gran Vía, 81-3.º, 48011-Bilbao) .

11.– BIBLIOTECA.

– FINALIDAD:

Control de los préstamos del material de las bibliotecas de la Viceconsejería de Seguridad.

– ERABILERAK:
Aipaturiko materialaren maileguak, itzulketak eta murrizpenak kudeatzea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK

Esandako materiala uzten eta jasotzen dutenak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunak betetzen dituen inprimaketatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikaziokoak.
- * Maileguaren kudeaketari dagozkionak.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

12.- HERRI-BULEGOETARA SARBIDEA

– HELBURUA:
Saileko bulego ofizialetara eta komisaldegietara sartzen eta ateratzen diren pertsonen eta ibilgailuen kontrola.

– ERABILERAK:
Bulego ofizialetara sartzen diren pertsonen eta ibilgailuen erregistro eta identifikazioa.
Kopuru-estatistikak egitea.

– DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:
Aipaturiko bulegoetara sartzen den jendea.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunak aurkezten duen identifikazio-agiritik.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA:
Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:
* Sartzen den pertsonaren identifikazio-datuak.
* Ibilgailuari dagozkion datuak.
* Bulegora sartu eta atera bitarteko denbora-inguruabarrak.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– USOS:
Gestionar los préstamos, devoluciones y restricciones del material mencionado.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Cedentes y cesionarios del referido material.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
Del propio afectado a través de la cumplimentación de los correspondientes formularios.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos relativos a la gestión del préstamo.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Gabinete del Viceconsejero de Seguridad.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Gabinete del Viceconsejero de Seguridad. (C/. Gran Vía, 81-3.º, 48011-Bilbao) .

12.- ACCESO A CENTROS.

– FINALIDAD:
Control de entradas y salidas de las personas y vehículos que acceden a los distintos centros oficiales y dependencias policiales del Departamento.

– USOS:
Registro e identificación de las personas y vehículos que acceden a los centros.
Realización de estadísticas cuantitativas.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS:
Personal que accede a los centros mencionados.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
Del interesado mediante la presentación de su documento de identificación.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO:
Base de Datos que incluye los siguientes:
* Datos identificativos de la persona que accede.
* Datos relativos al vehículo.
* Circunstancias temporales de la entrada y salida al centro.

– CESIONES DE DATOS:
Ninguna.

– ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:
Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).

13.- ERREGISTROA.

– HELBURUA:
Administrazio-kudeaketa erraztea, jasotako gutuneria erregistratzearen bidez.

– ERABILERAK:
Jasotako eta bideraturiko gutuneriaren kontrola.
Kopuru-estatistikak egitea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:
Sailera igorritako agirien bidaltzaileak eta Saitetik bidalitako agirien jasotzaileak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Erregistraturiko agirien bidez.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:
Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:
* Identifikazio-datuak.
* Agiriaren edukinari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:
Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).

B) ERTZAINZAREN LAGUNTZARAKO ATAL TEKNIKOAREN ZUZENDARITZA (ELAT).

14.- HAUTAKETA-PROZESUAK

– HELBURUAK:
Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoko lanpostuak betetzeko deialdietara aurkeztu diren eskarien erregistroa, hautaketa-prozesuaren jarraipena errazteko.

– ERABILERAK:
Administraziokoak (langileria-kudeaketa).

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Gabinete Viceconsejero de Seguridad.

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LOS QUE EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:
Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

13.- REGISTRO.

– FINALIDAD:
Facilitar la gestión administrativa mediante el registro de la correspondencia recibida.

– USOS:
Control de la correspondencia recibida y tramitada.
Confeción de estadísticas cuantitativas respecto a estos datos.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:
Personas u órganos que remitan o sean destinatarios de documentos generados por el Departamento.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
A través de los propios documentos registrados.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:
Base de Datos que incluye los siguientes:
* Datos de carácter identificativo.
* Datos sobre el contenido del documento.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Gabinete Viceconsejero de Seguridad.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:
Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

B) DIRECCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA AUXILIAR DE POLICÍA (UTAP)

14.- PROCESOS SELECTIVOS.

– FINALIDAD:
Registro de las solicitudes presentadas a las distintas convocatorias para la provisión de puestos de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía, que facilite el seguimiento del proceso de selección.

– USOS:
Administrativos (Gestión de personal) .

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoko langileria hautatzeko deialdietara aurkezturiko hautagaiak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak betetzen dituen eskari edo inprimaketatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Ikasketei dagozkien datuak.

– DATUAK UZTEA:

Langileria-arloan aginpideak dituzten herri-administrazioko erakundeek.

– ORGANO ARDURADUNA:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo -Bizkaia-).

15.- LANGILERIA

– HELBURUA:

Ertzaintzaren Laguntzarako Zerbitzuei atxekita dagoen langileriaren ekonomi zein administrazio-kudeaketa erraztea.

– ERABILERA:

Ekonomi-administraziokoak.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoari atxekita dagoen langileria.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak betetzen dituen inprimaketatik eta norberaren espedienteari atxekitzen dizkion agirietatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak eta norberarenak.
- * Ikasketa eta lanbide-datuak.
- * Enpleguari eta administrazio-karrerari dagozkien datuak.
- * Ekonomi eta finantza-datuak.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Aspirantes a las distintas convocatorias para la selección de personal de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Los datos se recogen del propio interesado mediante la cumplimentación de solicitudes o formularios.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos relativos a las circunstancias académicas.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A aquellos órganos de la Administración Pública con competencias en materia de personal.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE RECTIFICACIÓN, ACCESO O CANCELACIÓN CUANDO PROCEDA:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía. (Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)).

15.- PERSONAL.

– FINALIDAD:

Facilitar la gestión económica y administrativa del personal adscrito a los Servicios Auxiliares de Policía.

– USOS:

Económico-Administrativos.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personal adscrito a la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

Los datos se recogen del propio interesado mediante la cumplimentación de formularios, así como de la documentación que se va aportando al expediente personal.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos y personales.
- * Datos académicos y profesionales.
- * Datos relativos al empleo y carrera administrativa.
- * Datos económico-financieros.

– DATUAK UZTEA:

Langileria–kudeaketa eta langileria–politikako arloetan aginpideak dituzten autonomi administrazioen erakundeei.

Beste herri–administrazio batzuei, gizarte–segurantzaren edo babesa edo zerga–kudeaketako arloetan aginpideak dituzten neurrian.

Banketxei, kobrantzak errazteko.

– ORGANO ARDURADUNA:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE–, ZUZENKETA– ETA DEUSEZTA–PEN–ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia–).

16.– HORNITZAILEAK / KONTRATISTAK

– HELBURUA:

Ekonomi–administratiokoa. Kudeaketa erraztearen, ondasun eta zerbitzuen hirugarren hornitzaileei buruzko argibideak jasotzen dira.

– ERABILERA:

Ekonomi baliabideen kudeaketa kontroldu eta jarraitzeko erabiltzen da, fitxategi laguntzaile gisa.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK

Saila ondasunez edo zerbitzuez hornitzen duten pertsona fisiko zein juridikoak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak berak edo bere lege–ordezkariak aurkezten dituen agirietatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio–datuak.
- * Ekonomi eta finantza–datuak.
- * Administrazio–datuak.

– DATUAK UZTEA:

Baliabideak kudeatzeko arloan aginpideak dituzten autonomi administrazioen erakundeei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE–, ZUZENKETA– ETA DEUSEZTA–PEN–ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia–).

17.– TEKNIKARIAK

– HELBURUA:

Mediku–arloko administrazio–kudeaketa erraztea.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A aquellos órganos de la Administración Autónoma con competencias en materia de gestión y políticas de personal.

A otras Administraciones Públicas, en la medida requerida por sus competencias en materia de protección y seguridad social o de gestión fiscal.

A entidades bancarias, para la gestión de cobros.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía. (Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)) .

16.– PROVEEDORES/CONTRATISTAS.

– FINALIDAD:

Económico–administrativa con objeto de recoger la información sobre terceros proveedores de bienes y servicios para facilitar la gestión correspondiente.

– USOS:

Se utiliza como fichero auxiliar al efecto de realizar un control y seguimiento de la gestión de los recursos económicos.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas físicas o jurídicas que provean de bienes o servicio al Departamento.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

Mediante los documentos presentados por el propio interesado o su representante legal.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos.
- * Datos económico–financieros.
- * Datos administrativos.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A aquellos órganos de la Administración Autónoma con competencia en materia de gestión de recursos.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía. (Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)) .

17.– FACULTATIVOS.

– FINALIDAD:

Facilitar la gestión administrativa del área médica.

– ERABILERAK:
Euskal Autonomi Elkarteko teknikarien datuak eskuratzeari, mediku-arloko kudeaketa hobeto egiteko.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Euskal Autonomi Elkarteko teknikariak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunarengandik edo bere lege-ordezkarirengandik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan teknikariaren lanbide-identifikazioari dagozkion datuak biltzen dira.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia-).

18.- MEDIKU-ARLOKO KUDEAKETA

– HELBURUA:
Segurtasun Sailordetzaren menpeko langileriaren mantentzea eta osasun-kontrola.

– ERABILERAK:
Administrazio eta osasuneko kudeaketa.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ertzaintzako funtzionarioak eta Ertzaintzaren Laguntza-Zerbitzuetako langileak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak betetzen dituen inprimaki eta eskarietatik eta kanpoko mediku-zerbitzuek egindako miaketan emaitzetatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Identifikazio-datuak.
* Ezaugarri fisiko edo sutropometrikoei dagozkien datuak.

* Osasunari buruzko datuak, bereziki babestuak.

– USOS:

Acceso a los datos de los facultativos de la Comunidad Autónoma del País Vasco para apoyo a la aplicación de gestión del área médica.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Facultativos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
Del propio interesado o su representante legal.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye aquellos datos relativos a la identificación profesional del facultativo.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía. (Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)).

18.- GESTIÓN ÁREA MÉDICA.

– FINALIDAD:
Mantenimiento y control sanitario del personal dependiente de la Viceconsejería de Seguridad.

– USOS:
Gestión administrativo-sanitaria.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Funcionarios de la Ertzaintza y personal adscrito a los Servicios Auxiliares de Policía.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Los datos se recogen del propio interesado mediante la cumplimentación de formularios o solicitudes, así como de la documentación que recoja los resultados de los reconocimientos efectuados por los servicios médicos externos.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

* Datos de carácter identificativo.
* Datos relativos a características físicas o sutropométricas.

* Datos especialmente protegidos relativos a la salud.

– DATUAK UZTEA:
Euskadiko Ertzaintzaren Akademiako Mediku-Zerbitzua-
ri, isilpekotasuna gordez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-
PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendari-
tza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia–).

19.– JANTZIAK

– HELBURUA:
Ertzainen ohiko uniformeek aldizkako ematearen gaineko
kontrola.

– ERABILERAK:
Administrazio-kudeaketa.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PER-
TSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN
BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ertzainak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak betetzen dituen inprimaki edo eskariatatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZ-
KO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN
NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio eta lanbide arloetako datuak.
- * Uniformeko jantzien taila-datuak.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-
PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendari-
tza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia–).

20.– ERREGISTROA

– HELBURUA:
Administrazio-kudeaketa erraztea, jasotako gutuneria
erregistratuz.

– ERABILERAK:
Jasotako eta bideraturiko gutuneria kontroltzea.
Horri buruzko kopuru-estatistikak egitea.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Al Servicio Médico del Organismo Autónomo Academia
de Policía del País Vasco, salvaguardando la confidencialidad.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERE-
CHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN
CUANDO PROCEDA:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.
(Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)) .

19.– VESTUARIO.

– FINALIDAD:
Control de la entrega periódica de las prendas de unifor-
midad general de los funcionarios de la Ertzaintza.

– USOS:
Gestión administrativa.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE
PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PER-
SONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINIS-
TRARLOS:

Funcionarios de la Ertzaintza.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE
CARÁCTER PERSONAL:

Los datos se recogen del propio interesado mediante la
cumplimentación de formularios o solicitudes.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMA-
TIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE
CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo y profesional.
- * Datos relativos al tallaje de las distintas prendas del uni-
forme.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERE-
CHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN
CUANDO PROCEDA:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.
(Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)) .

20.– REGISTRO.

– FINALIDAD:
Facilitar la gestión administrativa mediante el registro de
la correspondencia recibida.

– USOS:
Control de la correspondencia recibida y tramitada.
Confeción de estadísticas cuantitativas respecto a estos
datos.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Agirien bidaltzaileak edo Sailean egiten diren agirien jasotzaileak: pertsonak edo erakundeak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Erregistraturiko agirien bidez.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENAK:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Agiriaren edukinari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia-).

21.- BERTARATZE-KONTROLA

– HELBURUA:

Ertzainen eta Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoko langileen lan egindako orduen kontrola, oporrak, baimenak, lanera bertaratu ez-izanak.

– ERABILERA:
Administraziokoak.
Langilearen ataleko buruek jarraipena egingo diote informazioari.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ertzainak eta Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoko langileak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak betetzen dituen eskari edo inprimakietatik, fitxatze-kontrolatik eta bidalitako alta eta baja parteetatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENAK:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio eta lanbide-datuak.
- * Lan-orduak betetzeko gora-beherak.

– DATUAK UZTEA
Langileria arloan aginpideak dituzten beste organo batzuei.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas u órganos que remitan o sean destinatarios de documentos generados por el Departamento.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
A través de los propios documentos registrados.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos sobre el contenido del documento.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía. (Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)).

21.- CONTROL DE PRESENCIA.

– FINALIDAD:

Control de las horas trabajadas, vacaciones, permisos, absentismo del personal de la Ertzaintza y del adscrito a la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– USOS:
Administrativos.
Seguimiento de la información por parte de los Jefes de la Unidad a la que esté adscrito el trabajador.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Funcionarios de la Ertzaintza y personal adscrito a los Servicios Auxiliares de la Policía.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Los datos se recogen del propio interesado mediante la cumplimentación de solicitudes o formularios, así como de los controles de fichaje y de los partes de alta y baja remitidos.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo y profesional.
- * Datos relativos a las incidencias en el cumplimiento del horario.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
A otros órganos con competencias en materia de personal.

– ORGANO ARDURADUNA
Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoa.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-
PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia-).

22.– LAN-ORDUEN PLANGINTZA

– HELBURUA:

Ertzaintzaren bulegoetako lan-taldeen urteko ordu-plan-
gintzari buruzko argibideak.

– ERABILERAK:

Polizia-zerbitzuen plangintzari jarraipena errazago egin
ahal izatea eta aginpidedun erakundeek hobekuntzak egitea
langileria-politikan.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PER-
TSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN
BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ertzaintzaren funtzionarioak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDU-
RA:

Datuak interesdunengandik jasotzen dira.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZ-
KO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN
NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek jasotzen dira:

* Identifikazio eta lanbide-datuak.

* Polizia-zerbitzu desberdinen ordu-plangintzari dagoz-
kion datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-
PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo –Bizkaia-).

23.– BISITA-KONTROLA

– HELBURUA:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza-
tzakoa ez den jendea kontrolatzea bertako bulegoetara datorre-
nean.

– ERABILERAK:

Bisitarien erregistroa.

Zenbait estatistika lortzea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PER-
TSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE
LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CAN-
CELACIÓN:

Dirección de la Unidad Técnico Auxiliar de Policía.
(Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)) .

22.– PLANIFICACIÓN HORARIA.

– FINALIDAD:

Información sobre la planificación horaria anual de los
grupos de trabajo en los centros policiales.

– USOS:

Facilitar el seguimiento de la planificación de los servicios
policiales y orientar mejoras de políticas de personal por par-
te de los organismos competentes.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE
PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PER-
SONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINIS-
TRARLOS:

Funcionarios de la Ertzaintza.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE
CARÁCTER PERSONAL:

Los datos se recogen de los propios interesados.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMA-
TIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE
CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

* Datos de carácter identificativo y profesional.

* Datos relativos a la planificación horaria de los diferentes
servicios policiales.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITARSE LOS
DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CAN-
CELACIÓN CUANDO PROCEDA:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.
(Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)) .

23.– CONTROL DE VISITAS.

– FINALIDAD:

Control del personal ajeno a la Dirección de la Unidad
Técnica Auxiliar de Policía que visita su sede administrativa.

– USOS:

Registro de visitantes.

Obtención de estadísticas varias.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE
PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PER-

BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Administrazio-organoren datuak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunari eskatuz.

- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Bisitariaren identifikazio-datuak.
- * Lanbide-datuak (bisita arrazoi horregatik denean).

* Sartu eta irteteko eguna eta ordua.

- DATUAK UZTEA:
Segurtasunaz arduratzen diren zerbitzuei.

- ORGANORESPONSABLEA:
Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza.

- SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Ertzaintzaren Laguntzarako Atal Teknikoaren Zuzendaritza (Algorta etorbidea 16, 48990 Getxo -Bizkaia-).

III) Herrizaingo sailburuaren menpean eta Sailari atxekitako autonomi erakundearen menpean dauden zuzendaritzen ardura.

A) LEGE ARAUBIDEKO ZUZENDARITZA

24.- TERRORISMOAREN BIKTIMEN ALDEKO LAGUNTZAK

- HELBURUA:

Ekintza terroristen ondorioz gertaturiko kalteak direla-eta, egiten diren laguntza-eskarien espedienteak bideratzen eta horien jarraipena egiten erraztea.

- ERABILERA:
Administrazio-ihardunbidearen kudeaketa.
Barne-estatistikak eta estatistika publikoak egitea.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ekintza terroristen biktimak izan diren pertsonak edo beren lege-ordezkariek.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunek betetzen dituzten laguntza-eskarien bidez.

- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Biktimaren identifikazio-datuak.

PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Todas aquellas personas ajenas al órgano administrativo que visitan la sede administrativa del mismo.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
Mediante solicitud al interesado.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo del visitante.
- * Datos profesionales (cuando la visita lo sea por dichos motivos).
- * Fecha y hora de entrada y salida.

- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
A aquellos servicios encargados de la seguridad.

- ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía.

- ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Dirección de la Unidad Técnica Auxiliar de Policía. (Avda. Algorta n.º 16, 48990-Getxo (Bizkaia)).

III) Responsabilidad de aquellas Direcciones que dependen directamente del Consejero de Interior y del Organismo Autónomo adscrito al Departamento.

A) DIRECCIÓN RÉGIMEN JURÍDICO

24.- AYUDAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO.

- FINALIDAD:

Facilitar la tramitación y el seguimiento de los expedientes de solicitud de ayuda por los daños causados como consecuencia de actos terroristas.

- USOS:
Gestión del procedimiento administrativo.
Elaboración de estadísticas internas y públicas.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Aquellas personas que hayan sido víctimas de actos terroristas o sus representantes legales.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:
A través de la cumplimentación por los interesados de las solicitudes de ayuda.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluyen los siguientes:

- * Datos identificativos de la víctima.

* Kalteak sortu dituen ekintzaren inguruko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpideak dituzten beste herri-erakunde batzuei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Lege Araubideko Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Lege Araubideko Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

25.– ERREKURTSOAK / ERREKLAMAZIOAK

– HELBURUA:

Herrizaingo sailburuari aurkezturiko errekurtsu eta erreklamazioak erregistratu eta bideratzea.

– ERABILERA:

Administrazio-espeditteen jarraipena erraztea.

Barne-estatistikak eta estatistika publikoak prestatzea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Izapideturiko administrazio-ihardunbideetan errekurtsu-egileak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunarengandik edo bere lege-ordezkarirengandik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Errekurtsu-egilearen identifikazio-datuak, jakinarazpenetarako helbidea.

* Prozedurari buruzko datuak (eguna, alegazioak, e.a.)

– DATUAK UZTEA:

Epaitegi eta auzitegiei.

Arlo horretan aginpideak dituzten beste herri-erakunde batzuei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Lege Araubideko Zuzendaritza.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Lege Araubideko Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).

B) ZERBITZUEN ZUZENDARITZA

26.– ERREGISTROA

– HELBURUA:

Administrazio-kudeaketa erraztea, jasotako gutuneria erregistratzearen bidez.

* Datos circunstanciales relativos al acto dañoso.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Régimen Jurídico.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Dirección de Régimen Jurídico, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

25.– RECURSOS/RECLAMACIONES.

– FINALIDAD:

Registro y tramitación de los recursos y reclamaciones planteados ante el Consejo de Interior.

– USOS:

Facilitar el seguimiento de los expedientes administrativos.

Elaboración de estadísticas internas y públicas.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Recurrentes en los procedimientos administrativos tramitados.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Del propio interesado o su representante legal.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluyen los siguientes:

* Datos identificativos del recurrente, domicilio a efectos de notificaciones.

* Datos referentes al procedimiento (fecha, alegaciones, etc.) .

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A los Juzgados y Tribunales.

A otros órganos de la Administración Pública con competencia en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Régimen Jurídico.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Dirección de Régimen Jurídico, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .

B) DIRECCIÓN DE SERVICIOS

26.– REGISTRO.

– FINALIDAD:

Facilitar la gestión administrativa mediante el registro de la correspondencia recibida.

- ERABILERA:

Jasotako eta bideraturiko gutuneriaren kontrola.
Kopuru-estatistikak egitea.
- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Sailera igorritako agirien bidaltzaileak eta Saitetik bidalitako agirien jasotzaileak.
- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Erregistraturiko agirien bidez.
- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

 - * Identifikazio-datuak.
 - * Agiriaren edukinari buruzko datuak.
- DATUAK UZTEA:

Batere ez.
- ORGANO ARDURADUNA:

Zerbitzuen Zuzendaritza.
- SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Zerbitzuen Zuzendaritza (Wellington Dukea 2, 01011 Vitoria-Gasteiz).
- C) EUSKAL HERRIKO POLIZIAREN IKASTEGIAREN AUTONOMI ERAKUNDEA

27.- LANGILERIA-KUDEAKETA

 - HELBURUA:

Autonomi erakundeko langileria-kudeaketa.
 - ERABILERA:

Erakundeari atxekita dagoen langileriaren nomina egiteko.

Administrazio-ihardunbideen jarraipena eta izapidetzea egiteko datutegia.
 - NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDOTA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Autonomi erakundeari atxekitako langileria.
 - DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Galdesortak betetzearen bidez, Autonomi erakundeari atxekitako langileek aurkezturiko agirien bidez eta Administrazioak berak sorturiko agirien bidez.
 - FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

 - * Nominaren oinarrizko datuak: saila, lurraldea, zerbi-

- USOS:

Control de la correspondencia recibida y tramitada.
Confección de estadísticas cuantitativas respecto a estos datos.
- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas u órganos que remitan o sean destinatarios de documentos generados por el Departamento.
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

A través de los propios documentos registrados.
- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

 - * Datos de carácter identificativo.
 - * Datos sobre el contenido del documento.
- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.
- ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Servicios.
- ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Dirección de Servicios, (C/. Duque de Wellington n.º 2, 01011-Vitoria-Gasteiz) .
- C) ORGANISMO AUTÓNOMO ACADEMIA DE POLICÍA DEL PAÍS VASCO

27.- GESTIÓN DE PERSONAL.

 - FINALIDAD:

Gestión del personal del Organismo Autónomo.
 - USOS:

Utilización como herramienta en la confección de la nómina del personal adscrito al organismo.
Base de Datos para el seguimiento y tramitación de procedimientos administrativos.
 - PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personal adscrito al Organismo Autónomo.
 - PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Mediante la cumplimentación de cuestionarios y aportación de documentos por el personal adscrito al Organismo Autónomo, así como de documentos generados por la propia Administración.
 - ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluyen los siguientes:

 - * De mantenimiento del dato básico de nómina: departa-

tzua, lantokia, lanpostu–zerrenda, erregistro–zenbakia, izena, abizenak.

* Norberaren datuak: NAN, sexua, herritartasuna, egoera zibila, helbidea, seme–alaben kopurua, jaioteguna.

* Administrazio–datuak: kategoria eta maila horretara iritsi den eguna, araubide juridikoa, sarrera–eguna, espezialitatea, lansarien taula, administrazio–egoera, kitapen–eguna, banku–kontua.

– DATUAK UZTEA:

Eusko Jaurlaritzako Ogasun eta Herri Administrazio Sailari.

Langileria–arloan aginpideak dituzten Herrizaingo Saileko beste organo batzuei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.

– SARBIDE–, ZUZENKETA– ETA DEUSEZTAPEN–ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko Langileria–Atala eta Lege–Aholkularitza (Arkaute –Araba–).

28.– ERREGISTROA

– HELBURUA:

Administrazio–kudeaketa erraztea, jasotako gutuneria erregistratzearen bidez

– ERABILERAK:

Jasotako eta bideraturiko gutuniaren kontrola.
Datu horiei buruzko kopuru–estatistikak egitea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Sailera igortzen dituzten agirien bidaltzaileak edo Saitetik bidaltzen diren agirien jasotzaileak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Erregistraturiko agirien bidez.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Identifikazio–datuak.

* Agiriaren edukinari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.

– SARBIDE–, ZUZENKETA– ETA DEUSEZTAPEN–ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko Langileria–Atala eta Lege–Aholkularitza (Arkaute –Araba–).

mento, territorio, servicio, centro de trabajo, relación de empleo, número de registro, nombre, apellidos.

*Datos personales: DNI, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio, número de hijos, fecha de nacimiento.

*Datos administrativos: categoría y fecha de adquisición de la misma, régimen jurídico, fecha de ingreso, especialidad, tabla retributiva, situación administrativa, fecha de finiquito, cuenta bancaria.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco.

Otros órganos del Departamento de Interior con competencia en materia de gestión de personal.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Academia de Policía del País Vasco.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Área de Personal y Asesoría Jurídica de la Academia de Policía del País Vasco (Arkaute–Alava) .

28.– REGISTRO.

– FINALIDAD:

Facilitar la gestión administrativa mediante el registro de la correspondencia recibida.

– USOS:

Control de la correspondencia recibida y tramitada.

Confección de estadísticas cuantitativas respecto a estos datos.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas u órganos que remitan o sean destinatarios de documentos generados por el Organismo Autónomo.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

A través de los propios documentos registrados.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

*Datos de carácter identificativo.

*Datos sobre el contenido del documento.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Academia de Policía del País Vasco.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Área de Personal y Asesoría Jurídica de la Academia de Policía del País Vasco (Arkaute–Alava) .

29.- ERREKURTZOAK/ERREKLAMAZIOAK

- HELBURUA:

Autonomi erakundeari aurkezturiko errekurtsu eta erreklamazioak erregistratu eta bideratzea.

- ERABILERAK:

Administrazio-ihardunbideen jarraipena erraztea.

Barne-estatistikak eta estatistika publikoak egitea.

- NORBERAREN DATUEN JATORRIA DIREN EDO-TA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Izapidetu diren administrazio-ihardunbideen errekurtsogileak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunarengandik edo bere lege-ordezkarirengandik.

- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Errekurtsogilearen identifikazio-datuak, jakinarazpenak jasotzeko helbidea.

* Ihardunbideari dagozkion datuak (eguna, alegazioak, e.a.)

- DATUAK UZTEA:

Epaitegi eta auzitegiei.

Arlo horretan aginpideak dituzten herri-administrazioko beste organo batzuei.

- ORGANO ARDURADUNA:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.

- SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko Langileria-Atala eta Lege-Aholkularitza (Arkaute -Araba-).

30.- LIBURUTEGIAREN KUDEAKETA ETA DOKUMENTAZIO-ESKARIAK

- HELBURUA:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko liburutegiaren materialaren maileguak kontrolatzea eta ikastegitik kanpoko erakundeei dokumentazio-eskariak egitea.

- ERABILERAK:

Aipaturiko materialaren maileguak, itzulketak eta murrizpenak kudeatzea.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK EDO-TA DATUAK EMAN BEHAR DITUZTEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Autonomi erakundeko liburutegian liburuak edo kanpoko agiriak mailegatzeko baimena duten pertsonak.

29.- RECURSOS/RECLAMACIONES.

- FINALIDAD:

Registro y tramitación de los recursos y reclamaciones planteados ante el Organismo Autónomo.

- USOS:

Facilitar el seguimiento de los procedimientos administrativos.

Elaboración de estadísticas internas y públicas.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Recurrentes en los procedimientos administrativos tramitados.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Del propio interesado o su representante legal.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluyen los siguientes:

* Datos identificativos del recurrente, domicilio a efectos de notificaciones.

* Datos referentes al procedimiento (fecha, alegaciones, etc.) .

- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A los Juzgados y Tribunales.

A otros órganos de la Administración Pública con competencia en la materia.

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Academia de Policía del País Vasco.

- ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Área de Personal y Asesoría Jurídica de la Academia de Policía del País Vasco (Arkaute-Alava) .

30.- GESTIÓN DE BIBLIOTECA Y PETICIONES DOCUMENTALES.

- FINALIDAD:

Control de los préstamos del material de la biblioteca de la Academia de Policía del País Vasco, así como las peticiones documentales a entidades externas de la Academia.

- USOS:

Gestionar los préstamos, devoluciones y restricciones del material mencionado.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas que estén autorizadas a obtener en préstamo libros o requerir documentación externa por parte de la biblioteca del Organismo Autónomo.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunak betetzen dituen inprimakien bidez.
- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:
Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:
 - * Identifikazio-datuak.
 - * Maileguaren kudeaketari buruzko datuak.
- DATUAK UZTEA:
Batere ez.
- ORGANO ARDURADUNA:
Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.
- SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:
Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko liburutegian (Arkaute -Araba-).
- 31.- HAUTAKETA-PROZESUAK
- HELBURUA:
Ertzaintzaren funtzionariogaien hautabidea kudeatu eta kontrolatzea. Prestakuntza, hobekuntza eta gaikuntzako ikastaroak.
- ERABILERA:
Administraziokoak (langileria-kudeaketa).
Barne-estatistikak eta estatistika publikoak.
- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:
Ertzaintzaren langileak edo Ertzaintzaren funtzionario-gaiak.
- NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunak betetzen dituen eskari eta inprimakietatik jasotzen dira.
- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:
Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:
 - * Identifikazio-datuak.
 - * Ikasketa-datuak.
- DATUAK UZTEA:
Langileria-arloan aginpideak dituzten herri-administratioko organoei.
- ORGANO ARDURADUNA:
Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
Del propio afectado a través de la cumplimentación de los correspondientes formularios.
- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:
Base de Datos que incluye los siguientes:
 - * Datos de carácter identificativo.
 - * Datos relativos a la gestión del préstamo.
- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
Ninguna.
- ÓRGANO RESPONSABLE:
Academia de Policía del País Vasco.
- ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:
Biblioteca de la Academia de Policía del País Vasco (Arkaute-Alava) .
- 31.- PROCESOS SELECTIVOS.
- FINALIDAD:
Gestión y control del procedimiento de selección de los aspirantes a plazas de funcionarios de la Ertzaintza así como a cursos de formación, perfeccionamiento y capacitación.
- USOS:
Administrativos (Gestión de personal) .
Elaboración de estadísticas internas y públicas.
- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:
Personal de la Ertzaintza o aspirantes a funcionarios de la Ertzaintza.
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:
Los datos se recogen del propio interesado mediante la cumplimentación de solicitudes o formularios.
- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:
Base de Datos que incluyen los siguientes:
 - * Datos de carácter identificativo.
 - * Datos relativos a las circunstancias académicas.
- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
A aquellos órganos de la Administración Pública con competencias en materia de personal.
- ÓRGANO RESPONSABLE:
Academia de Policía del País Vasco.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko Zuzendaritza (Arkaute -Araba-).

32.- KALIFIKAZIOAK

– HELBURUA:

Poliziaren Ikastegian eman diren prestakuntza eta susta-pen-ikastaroetan ikasleek lortu dituzten kalifikazioei buruz-ko informazioa jasotzea.

– ERABILERAK:

Ikasketa eta administrazio arloetako kudeaketa.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Lehen esandako helburuarekin zerikusia duten pertsonak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak betetzen dituen eskari edo inprimakietatik jasotzen dira.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Ikasketa eta lanbide-datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTA-PEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko Zuzendaritza (Arkaute -Araba-).

33.- IKASKETA-PRESTAKUNTZA

– HELBURUA:

Poliziaren Ikastegian emandako ikastaroetan ikasleek lortu dituzten kalifikazioei eta gainerako datuei buruzko informazioa jaso eta biltzea.

– ERABILERAK:

Ikasketa eta administrazio kudeaketa.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Aipaturiko helburuarekin zerikusia duten pertsonak.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE RECTIFICACIÓN, ACCESO O CANCELACIÓN CUANDO PROCEDA:

Dirección de la Academia de Policía del País Vasco (Arkaute-Alava) .

32.- CALIFICACIONES.

– FINALIDAD:

Registro de la información relativa a las calificaciones que se hayan obtenido por los alumnos de la Academia de Policía durante los cursos de formación y promoción que en aquella se impartan.

– USOS:

Gestión Académico-administrativa.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas relacionadas con la finalidad anteriormente descrita.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Los datos se recogen del propio interesado mediante la cumplimentación de solicitudes o formularios.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluyen los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos relativos a las circunstancias académicas y profesionales.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Academia de Policía del País Vasco.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE RECTIFICACIÓN, ACCESO O CANCELACIÓN CUANDO PROCEDA:

Dirección de la Academia de Policía del País Vasco (Arkaute-Alava) .

33.- FORMACIÓN ACADÉMICA.

– FINALIDAD:

Registro y recopilación de la información relativa a las calificaciones y demás datos académicos obtenidos por los alumnos en los diferentes cursos impartidos en la Academia de Policía.

– USOS:

Gestión Académico-administrativa.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas relacionadas con la finalidad anteriormente descrita.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak betetzen dituen eskari eta inprimakietatik jasotzen da.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Ikasketa eta lanbide-datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko Zuzendaritza (Arkaute -Araba-).

II. ERASKINA

HERRIZAINGO SAILAREN MENPEKO POLIZIA-FITXATEGIAK, POLIZIA-ZERBITZURAKO DATU-BILKETAKO ZENTRUAREN BARRUAN DAUDENAK

AURKIBIDEA

- 1.- Aginte- eta Kontrol-Zentruen ekintzak
- 2.- Telefono-abonatuak
- 3.- Polizia-interesa duten ibilgailuak
- 4.- Polizia-interesa duten pertsonak
- 5.- Ibiltariak
- 6.- Ibilgailuen zatiketa
- 7.- Disziplina-ihardunbideak
- 8.- Atxilotuak
- 9.- Identifikazioa
- 10.- Komunikazio-kontrola
- 11.- Atentatuak
- 12.- Langileria
- 13.- Errekurtsoak / Erreklamazioak
- 14.- Herritarren Segurtasuneko zigor-espedienteak
- 15.- Segurtasun-enpresak
- 16.- Segurtasun-neurriak hartu behar dituzten enpresak
- 17.- Arma-kontrola
- 18.- Bereizgarriak eta lanbide-txartela
- 19.- Legelari-laguntza
- 20.- Polizia-kudeaketa
- 21.- Informazio-iturriak
- 22.- Erabiltzaileen identifikazioa

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Los datos se recogen del propio interesado mediante la cumplimentación de solicitudes o formularios.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluyen los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos relativos a las circunstancias académicas y profesionales.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Academia de Policía del País Vasco.

– ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE RECTIFICACIÓN, ACCESO O CANCELACIÓN CUANDO PROCEDA:

Dirección de la Academia de Policía del País Vasco (Arkaute-Alava) .

A N E X O II

FICHEROS POLICIALES DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE INTERIOR E INTEGRADOS EN EL CENTRO DE ELABORACIÓN DE DATOS PARA EL SERVICIO POLICIAL.(C.E.D.S.P.)

ÍNDICE

- 1.- Actuaciones C.M.C.
- 2.- Abonados Telefónicos.
- 3.- Vehículos de interés policial.
- 4.- Personas de interés policial.
- 5.- Transeúntes.
- 6.- Desguace de vehículos.
- 7.- Procedimientos Disciplinarios.
- 8.- Detenidos.
- 9.- Identificación.
- 10.- Control de comunicaciones.
- 11.- Atentados.
- 12.- Personal.
- 13.- Recursos/Reclamaciones.
- 14.- Expedientes Sancionadores Seguridad Ciudadana.
- 15.- Empresas de seguridad.
- 16.- Empresas con obligación de adoptar medidas de seguridad.
- 17.- Control de armas.
- 18.- Distintivos y carnet profesional.
- 19.- Asistencia letrada.
- 20.- Gestión policial.
- 21.- Fuentes de información.
- 22.- Identificación de usuarios.

1.- AGINTE- ETA KONTROL-ZENTRUEN EKINTZAK

- HELBURUA:

Polizia-zerbitzuen ekintzen jarraipena egitea, ekintzak gauzatu bitartean.

- ERABILERAK:

Polizia-baliabideen kudeaketa osotua.

Zerbitzuen ebaluazioa, analisisa eta plangintza.

Interes orokorreko gora-beherei buruzko argibideak.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ekintzetan tarteko diren pertsonak, egituratu gabeko eredu batean.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Irrati bidezko mezuak, telefonemak, telematika, faxa.

- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Ekintzan tarteko diren pertsonen identifikazio-datuak biltzen dituen datutegia.

- DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpideak dituzten erakundeei.

- ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

- SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

2.- TELEFONO-ABONATUAK

- HELBURUA:

Polizia- edo administrazio-izapideekin zerikusia duten telefono-zenbakiak erregistratzea.

- ERABILERAK:

Polizia-ikerketa.

Administrazio-kudeaketa.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Fitxategiaren helburuarekin loturiko pertsona fisiko edo juridikoen telefono-kontratuak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Informazio-iturri publikoak erabiltzen dira: urtekari telefonikoak, e.a., polizia-zerbitzuen ekintzez gain.

- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

1.- ACTUACIONES C.M.C.

- FINALIDAD:

Seguimiento de las actuaciones de los servicios policiales en tiempo real.

- USOS:

Gestión integrada de recursos policiales.

Evaluación, análisis y planificación de servicios.

Información sobre incidencias de interés general.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas involucradas en las actuaciones bajo un modelo no estructurado.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

Comunicaciones radiadas, telefonemas, telemática, fax.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluyen aquellos datos identificativos de las personas involucradas en la actuación.

- CESIONES DE DATOS:

A instituciones y organismos con competencia en la materia.

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

- ÓRGANO ANTE EL QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

2.- ABONADOS TELEFÓNICOS.

- FINALIDAD:

Registro de números telefónicos relacionados con gestiones policiales o administrativas.

- USOS:

Investigación policial.

Gestión administrativa.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas físicas o jurídicas titulares de contratos telefónicos relacionadas con la finalidad del fichero.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

De fuentes accesibles al público: Anuarios telefónicos, etc., además de las actuaciones propias de los servicios policiales.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL MISMO:

Datutegi horretan doakionaren identifikazio-datuak eta zertzelada pertsonalak bilduko dira.

– DATUAK UZTEA:
Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketarako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).

3.– POLIZIA-INTERESA DUTEN IBILGAILUAK

– HELBURUA:

Zerrenda bat osatuko da, alta eta baja-egunak adieraziz, ibilgailu hauekin guztiekin: ohostu eta berreskuratu diren ibilgailuak (50 cm3tik gorakoak eta 700 kg-tik gorako karabanak edo atoiak), prezintaturiko eta geldiarazitako ibilgailuak, epaitegi-gordailuan dauden ibilgailuak, gainerako polizia bilaturiko ibilgailuak eta, gainera, Ertzaintzaren ibilgailu ofizialak.

– ERABILERA:
Polizia-ikerketa.
Administrazio-kudeaketa.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ibilgailuaren jabeak. Lapurreta, berreskurapena edo kasuan kasuko izapidea aditzera ematen dutenak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak berak polizia-bulegoetan aurkezturiko salaketan bidez, beste administrazioekin izandako harremanen bidez eta aseguru-konpainiek bidalitako jakinarazpen ofizialen bidez.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretara ibilgailuaren jabearen NANaz edo ibilgailuaren matrikulaz sar daiteke. Honelako xehetasunak jasotzen dira:

- * Jabearen identifikazio-datuak.
- * Ibilgailuaren datuak.
- * Lapurretari eta, aurkitu bada, berreskurapenari buruzko datuak.
- * Egin beharreko administrazio- edo epaitegi-izapideari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:
Arlo horretan aginpeak dituzten beste organo batzuei.

– ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

Base de Datos que incluyen aquellos datos identificativos y de circunstancias personales del afectado.

– CESIONES DE DATOS:
Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

3.– VEHÍCULOS DE INTERÉS POLICIAL.

– FINALIDAD:

Relación organizada de vehículos (mayores de 50 cm3, así como caravanas o remolques mayores de 700 kg) sustraídos y recuperados, precintados, inmovilizados, en depósito judicial, así como de los vehículos oficiales de la Ertzaintza o los buscados por otros cuerpos policiales, indicando fechas de alta y de baja.

– USOS:
Investigación policial.
Gestión administrativa.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS PERSONALES O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Titulares de los vehículos y/o comunicantes de la sustracción, recuperación o trámite que corresponda en cada caso.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

A través de las denuncias presentadas en las dependencias policiales por el propio interesado, a través de la comunicación por otras Administraciones, o notificaciones oficiales de las compañías aseguradoras.

– ESTRUCTURA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL MISMO:

Se trata de una base de datos de acceso mediante el DNI del propietario o a través de la matrícula del vehículo. Se recogen los siguientes tipos de datos:

- * Datos identificativos del propietario.
- * Datos del vehículo.
- * Datos relativos a la sustracción, y en su caso, recuperación del vehículo.
- * Datos relativos al trámite administrativo o judicial que corresponda.

– CESIONES DE DATOS:
A otros órganos con competencias en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:
Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

4.– POLIZIA–INTERESA DUTEN PERTSONAK

– HELBURUA:

Atxiloketa, estradizioa edo kanporaketa dela–eta jazarritako pertsonak, sartzeko debekua duten atzerritarrak, edo kanporatzeko agindua dutenak, desagertu diren pertsonak eta aurkituriko gorpuak, arriskuren bat saihestearren zaintzapean jarritako pertsonak, lekukoak, ihes egindako adin–gabeak, epaile aurrean agertzeko dei egindako pertsonak, delitugile diren susmoak dituztenak, zaintzapeko pertsonak eta antolatuturiko delinkuentziarekin loturikoak.

– ERABILERAK:

Aipaturiko helburuei dagozkienak.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Zerrendaturiko egoeretan dauden pertsonak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesduna bera; senitartekoak; informazio–iturri publikoak; polizia–ikerketak; arlo honetan aginpideak dituzten erakundeak.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Salatariaren edo informatzailearen identifikazio–datuak.

* Interesdunaren identifikazio–datuak eta zertzelada pertsonalak.

* Jarraitu beharreko jarrerari buruzko datuak.

* Nahi den xedea lortzeko lagungarri gerta daitezkeen bestelako datuak (desagerturiko pertsonen datuak, adin–gabeen argazkiak...)

– DATUAK UZTEA:

Arlo honetan aginpideak dituzten erakundeei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia–Zerbitzurako Datu–Bilketako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

5.– IBILTARIAK

– HELBURUA:

Euskal Autonomi Elkarteko hotel–establezimenduetan egondako pertsonen erregistroa.

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

4.– PERSONAS DE INTERÉS POLICIAL.

– FINALIDAD:

Registro de personas reclamadas por arresto, extradición o expulsión, extranjeros con denegación de entrada o con expulsión decretada, desaparecidas y cadáveres aparecidos, personas bajo custodia al objeto de evitar un peligro, testigos, menores fugados, personas citadas para comparecer ante las autoridades judiciales, personas a chequear por sospecha de comisión de hechos delictivos, personas bajo vigilancia, y relacionadas con delincuencia organizada.

– USOS:

Los propios de las finalidades anteriormente descritas.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS PERSONALES O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Aquellas personas incursoas en cada una de las situaciones relacionadas.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

Del propio interesado, de sus familiares, de fuentes accesibles al público, de las investigaciones policiales, y de los diferentes organismos con competencias en la materia.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

*Datos identificativos del denunciante o instancia que informa.

*Datos identificativos y de circunstancias personales de la persona interesada.

*Datos relativos a la conducta a seguir.

*Cuantos otros datos puedan coadyuvar al buen fin que se pretenda (datos de desaparecidos, fotos menores...) .

– CESIONES DE DATOS:

A instituciones y organismos con competencia en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

5.– TRANSEÚNTES.

– FINALIDAD:

Registro de las personas hospedadas en establecimientos hoteleros de la Comunidad Autónoma Vasca.

- ERABILERA:
 - Ibiltarien kontrola.
- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:
 - Autonomi Elkarteetan dabilzan ibiltariak.
- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
 - Ostatu hartu dutenek beteriko sarrera-orrietatik jasoko dira datuak.
- FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATU-MOTAK:
 - Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:
 - * Establezimenduen identifikazio-datuak.
 - * Ibiltariaren identifikazio-datuak.
 - * Egonaldiari buruzko datuak.
- DATUAK UZTEA:
 - Arlo horretan aginpideak dituzten beste herri-administrazio batzuei.
- ORGANO ARDURADUNA:
 - Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).
- DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:
 - Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).
- 6.- IBILGAILUEN ZATIKETA
- HELBURUA:
 - Zatiketarako diren ibilgailuen eta beren osagaien erregistroa.
 - Bide-segurtasuna hobetzea.
- ERABILERA:
 - Ibilgailuaren eta beren osagaien erabilera kontrolatzea.
- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:
 - Ibilgailuen zatiketako enpresak, auto-saltzaileak.
- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
 - Zatiketa-enpresek eta auto-saltzaileek beteriko inprimaki eta baja-orrien bidez.
- FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATU-MOTAK:
 - Datutegi horretan zenbait identifikazio-datu biltzen da, hots, enpresenak eta beren lege-ordezkariek, auto-saltzaileak eta ibilgailuarenak.
- DATUAK UZTEA:
 - Horri buruzko aginpideak dituzten beste herri-administrazio batzuei.

- USOS:
 - Control de transeúntes.
- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS PERSONALES O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:
 - Transeúntes en el territorio de la Comunidad Autónoma.
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:
 - Los datos se recogen a través de los partes de entrada de viajeros cumplimentados por estos en los establecimientos de hospedaje.
- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO:
 - Base de Datos que incluye los siguientes:
 - * Datos de identificación del establecimiento.
 - * Datos de identificación del transeúnte.
 - * Datos en relación con la estancia.
- CESIONES DE DATOS:
 - A otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
- ÓRGANO RESPONSABLE:
 - Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .
- SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:
 - Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .
- 6.- DESGUACE DE VEHÍCULOS.
- FINALIDAD:
 - Registro de los vehículos y sus componentes destinados al desguace.
 - Incremento de la seguridad vial.
- USOS:
 - Control del uso del vehículo y sus componentes.
- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS PERSONALES O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:
 - Empresas de desguace, vendedores de vehículos.
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:
 - A través de los formularios o partes de baja cumplimentados por las empresas de desguace y los vendedores de vehículos.
- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPOS DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO:
 - Base de Datos que incluye aquellos datos identificativos de las empresas y sus representantes legales, así como de los vendedores de vehículos y del propio vehículo.
- CESIONES DE DATOS:
 - A otras Administraciones Públicas que lo precisen en el ejercicio de sus competencias.

– ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailordetza (Polizia–Zerbitzurako Datu–Bilketako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

7.– DISZIPLINA–IHARDUNBIDEAK

– HELBURUA:

Disziplina–ihardunbideen jarraipena egin eta artxibatzea, beste horrenbeste egitea polizia–agenteekin zerikusia duten epaitegi–ihardunbideei dagokienez.

– ERABILERAK:

Administrazio–ihardunbidea erraztea, langileria–politikako hobekuntzak egitea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Horrelako ihardunbideetan tarteko diren Ertzaintzaren funtzionarioak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Prozeduraren aldietan interesdunak berak edo bere lege–ordezkariak egiten dituen adierazpenetatik edo betetzen dituen inprimaketatik jasoko dira datuak.

Halaber, beste polizia–organoetatik, Justizia–administratibotik eta gizabanakoek ipinitako salaketetatik.

FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegian honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio–datuak.
- * Norberaren datuak.
- * Arau–hausteei dagozkien datuak.
- * Ihardunbide–izapideei buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia–Zerbitzurako Datu–Bilketako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

8.– ATXILOTUAK.

– HELBURUA:

Atxiloturiko pertsonen erregistroa.

– ERABILERAK:

Ekintzak artxibatzea.
Poliziaren ikerketa.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

7.– PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

– FINALIDAD:

Seguimiento y archivo de los procedimientos disciplinarios y, en su caso, de los judiciales relacionados con los agentes de policía.

– USOS:

Facilitar la tramitación del procedimiento administrativo, orientar mejoras de política de personal.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Funcionarios de la Ertzaintza inmersos en dichos procedimientos.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Los datos se recogen del propio interesado o su representante legal mediante declaraciones y formularios cumplimentados en las distintas fases del procedimiento.

Asimismo, se recogen de otros órganos policiales, de la Administración de Justicia y de denuncias presentadas por particulares.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPOS DE DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos.
- * Datos de características personales.
- * Datos relativos a las infracciones.
- * Datos de los correspondientes trámites procedimentales.

– CESIONES DE DATOS:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCER LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

8.– DETENIDOS.

– FINALIDAD:

Registro de personas detenidas.

– USOS:

Archivo de actuaciones.
Investigación policial.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ertzaintzak atxiloturiko pertsonak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak berak edo bere lege-ordezkarriak betetzen dituen atxiloketa-eginbideetatik jasoko dira datuak, baita beste polizia batzuetatik ere.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATU-MOTAK:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Norberaren datuak.
- * Atxiloketari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpideak dituzten beste administrazio batzuei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

– ATXILOTUAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

9.- IDENTIFIKAZIOA

– HELBURUA:

Pertsonak eta jarrerak delitu-tokiarekin lotu nahi dituen polizia zientifikoaren iharduerak.

– ERABILERAK:

Ikerketa zientifiko-poliziala.

– DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ikertzen diren ekintzekin loturiko pertsonak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunarengandik edo bere lege-ordezkarieingandik.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio fisiko eta antropometrikoen ezaugarriak, hatz-markak eta irudi-erregistroa.
- * Arraza, osasuna (jendearentzako arrisku epidemiologikoak daudenean baino ez).

– DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpideak dituzten beste erakunde batzuei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas detenidas por la Policía Vasca.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Del propio interesado o su representante legal mediante la cumplimentación de las diligencias de detención, así como de otros Cuerpos de Policía.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPOS DE DATOS QUE SE RECOGEN:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos.
- * Datos de características personales.
- * Datos relativos a la detención.

– CESIONES DE DATOS:

A otras Administraciones con competencia en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

9.- IDENTIFICACIÓN.

– FINALIDAD:

Actividades de policía científica orientadas a relacionar personas y conductas con el espacio físico del delito.

– USOS:

Investigación científico-policial.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS:

Personas relacionadas con los hechos que se investigan.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS.

Del propio interesado o su representante legal.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO:

Base de Datos que incluye:

- * Características de identificación físicas y antropométricas, impresiones digitales y registro de imagen.
- * Datos sensibles: Raza, salud (sólo en el caso de que existan riesgos epidemiológicos para la población en general) .

– CESIONES DE DATOS:

A otros organismos con competencias en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO ANTE EL QUE EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

10.- KOMUNIKAZIO-KONTROLA

- HELBURUA:

Telefono-zelaten erregistroa.

- ERABILERAK:

Telefono-zelaten legezketasuna betetzen den ziurtatzea.

Eskuharturiko telefonoak zeintzuk diren jakinaraztea.

- DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Eskuharturiko telefonoen jabe diren pertsona fisiko zein juridikoak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Epailearen baimenak bideratuz.

- FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATU-MOTAK:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Eskuharturiko telefonoaren titularraren edo erabiltzailearen identifikazio-datuak.

* Telefono-deiaren denbora-zertzeladei buruzko datuak.

- DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpideak dituzten herri-erakundeei.

Justizia-administrazioari.

- ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

- DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

11.- ATENTATUAK

- HELBURUA:

Informazio-erregistro bat eratzea, delinkuentzia antolatuaren kideek buruturiko egintzak jasotzen dituen.

- ERABILERAK:

Poliziaren ikerketa.

- DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Horrelako delituak egin dituztenak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Informazio-iturri publikoetatik jasotzen dira datuak (prensa idatzitik...), esku duten zerbitzuek edo atalek buruturiko eginbide eta ikerketetatik eta epaileen informaziotik.

10.- CONTROL DE COMUNICACIONES.

- FINALIDAD:

Registro de intervenciones de las comunicaciones telefónicas.

- USOS:

Garantizar el cumplimiento de la legalidad en materia de intervención de comunicaciones telefónicas.

Facilitar el conocimiento de la existencia de teléfonos intervenidos.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS:

Personas físicas o jurídicas titulares de teléfonos intervenidos.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS:

Mediante la tramitación de las autorizaciones judiciales pertinentes.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPOS DE DATOS RECOGIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

* Datos identificativos del titular o usuario del teléfono intervenido.

* Datos relativos a los elementos temporales de la comunicación.

- CESIONES DE DATOS:

A instituciones u organismos oficiales con competencia en la materia.

A la Administración de Justicia.

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

- SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCER LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

11.- ATENTADOS.

- FINALIDAD:

Registro de la información relativa a la comisión de hechos violentos por parte de elementos de delincuencia organizada.

- USOS:

Investigación policial.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS:

Personas relacionadas con la comisión de este tipo de actividades delictivas.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

La información se recaba de fuentes accesibles al público (prensa escrita ...) , de diligencias e investigaciones llevadas a cabo por los servicios o unidades correspondientes y de información judicial.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATU-MOTAK:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Tarteko diren pertsonen identifikazio-datuak.
- * Aipaturiko egintzei buruzko zertzelada-datuak.

– DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpideak dituzten erakundeak.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).

12.- LANGILERIA

– HELBURUA:

Ertzaintzari atxekita dagoen langilegoaren kudeaketa erraztea.

– ERABILERAK:

Langileriaren lan- eta administrazio-kudeaketa.

Hasitako zigor-ihardunbideen jarraipena egitea eta artxibatzea.

Lanbide-gaiak artxibatzea: prestakuntza, enplegua, lantokia, maila.

Prestakuntza, maila eta espezializazioko gaiak artxibatzea.

Mediku-gaiak artxibatzea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

»Helburua» izeneko puntuan zerrendaturiko pertsonak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunak berak emandakoak eta espedienteen gehitzen diren agirietatik ateratzen direnak.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Lanbide-datuak.
- * Enpleguari eta administrazio-karrerari dagozkien datuak.
- * Hasitako zigor-ihardunbideei dagozkion datuak.
- * Osasunari buruzko datuak: txertatzeak, lan-istripuak, ILT.
- * Prestakuntzari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Langileriaren kudeaketan eta politikan aginpideak dituzten autonomi administrazioeko organoei.

Babes, gizarte-segurantza eta zerga-kudeaketako arloetan aginpideak dituzten herri-administrazioei, behar duten heinean.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPOS DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos de las personas involucradas.
- * Datos circunstanciales relativos a los hechos referidos.

– CESIONES DE DATOS:

Organismos e instituciones con competencias en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCER LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

12.- PERSONAL.

– FINALIDAD:

Facilitar la gestión del personal adscrito a la Ertzaintza.

– USOS:

Gestión laboral administrativa del personal referido.

Archivo y seguimiento de procedimientos disciplinarios en vigor.

Archivo de asuntos profesionales: Formación, empleo, destino, grado.

Archivo de asuntos de formación de grado y especialización.

Archivo de asuntos médicos.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas relacionadas en el apartado finalidad.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

A través de los facilitados por el propio interesado y de la documentación que se va aportando al expediente personal.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos.
- * Datos profesionales.
- * Datos relativos al empleo y carrera administrativa.
- * Datos referentes a procedimientos disciplinarios en vigor.
- * Datos referentes a la salud: vacunaciones, accidentes laborales, ILT.
- * Datos referentes a la formación.

– CESIONES DE DATOS:

A aquellos órganos de la Administración Autónoma con competencia en materia de gestión y política de personal.

A otras Administraciones Públicas en la medida requerida por sus competencias en materia de protección y seguridad social o de gestión fiscal.

Banketxeei, kobrantzen kudeaketa egiteko.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia–Zerbitzurako Datu–Bilketako Zentraua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

13.– ERREKURTZOAK/ERREKLAMAZIOAK

– HELBURUA:

Interesdunek egin dituzten kexa, erreklamazio eta iradokizunen erregistroa.

– ERABILERA:

Aurkezturiko erreklamazio, kexa edo iradokizunak direla–eta, izapidetzen diren ihardunbideak erregistratu eta kudeatzea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Interesdunak berak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunek bidalitako agirien bidez.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio–datuak.
- * Erreklamazio, kexa edo iradokizunari dagozkion datuak.
- * Prozedurari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia–Zerbitzurako Datu–Bilketako Zentraua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

14.– HERRITARREN SEGURTASUNEKO ZIGOR–ESPEDIENTEAK

– HELBURUA:

Herritarren segurtasuna dela–eta, administrazio–hausteengatik jarritako salaketak bideratzen dituen zigor–ihardunbidea erregistratzea; besteak beste, kontsumorako droga edukitzea, armen ez–legezko edukitzea, bilerak egiteko eskubidea arautzen duten arauak haustea, e.a.

– ERABILERA:

Esandako prozeduren jarraipena egitea eta artxibatzea.

A entidades bancarias para la gestión de cobros.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

13.– RECURSOS/RECLAMACIONES.

– FINALIDAD:

Registro de las quejas, reclamaciones y sugerencias realizadas por los afectados.

– USOS:

Registrar y gestionar los procedimientos que se tramiten en relación con las reclamaciones, quejas o sugerencias planteadas.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

De los propios interesados.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

A través de los documentos remitidos por los interesados.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos.
- * Datos relativos a la reclamación, queja o sugerencia.
- * Datos relativos al procedimiento.

– CESIONES DE DATOS:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

14.– EXPEDIENTES SANCIONADORES SEGURIDAD CIUDADANA.

– FINALIDAD:

Registro del procedimiento sancionador de las denuncias por infracciones administrativas relacionadas con la seguridad ciudadana tales como, posesión de droga para consumo, posesión o tenencia ilícita de armas, vulneración de las normas reguladoras del derecho de reunión, etc...

– USOS:

Seguimiento y archivo de los procedimientos descritos.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Salaturiko pertsonak.

– NORBERAREN DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Salaketari dagozkion agirietatik.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Identifikazio-datuak.

* Arau-hausteari dagozkion datuak.

– DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpeak dituzten organoei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).

15.- SEGURTASUN-ENPRESAK

– HELBURUA:

Segurtasunaren arloko enpresen baldintzak erregistratu eta jarraipena egitea. Autonomi elkartearen diharduten enpresa horien langileak, zinpeko zaindariak, detektibeak...erregistratzea.

– ERABILERA:

Segurtasun-enpresen baimenak, kontratuak eta baldintzak erregistratzen laguntzea, baita haietan aritzen diren langileak, zinpeko zaindariak, detektibeak eta abar ere.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Segurtasun-enpresak eta beraietan lan egiten dutenak, zinpeko zaindariak, Autonomi Elkartearen diharduten detektibeak eta enpresa horiekin kontratuak egiten dituzten pertsona fisiko zein juridikoak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Aurkezturiko eskari eta agirietatik eta izenpeturiko kontratuetatik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

* Identifikazio-datuak.

* Ikasketa- eta lanbide-datuak.

* Enpresaren baldintza orokorreko buruzko datuak.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas denunciadas.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De la documentación relativa a la denuncia.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS:

Base de Datos que incluye los siguientes:

* Datos identificativos.

* Datos relativos a la infracción.

– CESIONES DE DATOS:

A aquellos órganos con competencia en la materia.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

15.- EMPRESAS DE SEGURIDAD.

– FINALIDAD:

Registro y seguimiento de las condiciones de las empresas del ramo de la seguridad, de su personal, incluidas aquellas personas con la condición de vigilante jurado, detectives, que ejerzan su actividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

– USOS:

Facilitar el registro y el seguimiento de las autorizaciones, contratos y condiciones de las empresas de seguridad, del personal de las mismas y de aquellas personas con categoría de vigilante jurado, detectives, etc...

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Empresas de seguridad y/o personal de las empresas de seguridad, vigilantes jurados, detectives que ejerzan su actividad en la Comunidad Autónoma y personas físicas y/o jurídicas que realicen contratos con dichas empresas.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

A través de las solicitudes y documentación presentadas así como de los contratos suscritos.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

* Datos de carácter identificativo.

* Datos académicos y profesionales.

* Datos relativos a las condiciones generales de la empresa.

- DATUAK UZTEA:
Arlo horretan aginpideak dituzten erakundeei.
 - ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).
 - SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:
Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).
- 16.- SEGURTASUN-NEURRIAK HARTU BEHAR DITUZTEN ENPRESAK
- HELBURUA:
Autonomi Elkartearen egoitza duten eta segurtasun-neuailak hartu behar dituzten enpresak erregistratzea, indarrean dagoen araubidea betetzen laguntzearen.
 - ERABILERA:
Aipaturiko enpresak artxibatzea, eta arlo horretan indarrean dauden arauak betetzen diren begiratzea.
 - NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:
Enpresek izendaturiko segurtasun-arduradunak eta lokalako segurtasun-arduradunak.
 - DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:
Interesdunengandik, aurkezturiko eskarrietatik eta buruturiko ikuskapenetatik.
 - FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:
Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:
 - * Identifikazio-datuak.
 - * Lanbide-datuak.
 - * Enpresaren segurtasun-egiturari dagozkion datuak.
 - * Ikuskapen, salaketa eta zigor-ihardunbideei buruzko datuak.
 - DATUAK UZTEA:
Arlo horretan aginpideak dituzten erakundeei.
 - ORGANO ARDURADUNA:
Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).
 - SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:
Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).

- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
A los organismos con competencia en la materia.
 - ÓRGANO RESPONSABLE:
Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .
 - ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:
Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .
- 16.- EMPRESAS CON OBLIGACIÓN DE ADOPTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD.
- FINALIDAD:
Registro de las empresas que tengan obligación de adoptar medidas de seguridad y estén radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, con el fin de facilitar la ejecución de la normativa vigente.
 - USOS:
Archivo de las empresas descritas y supervisión del cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
 - PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:
De las personas designadas por las empresas como responsables de los departamentos de seguridad y de los propios responsables de la seguridad de los locales.
 - PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:
De las personas afectadas, de las solicitudes presentadas y de las inspecciones realizadas.
 - ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:
Base de Datos que incluye los siguientes:
 - * Datos de carácter identificativo.
 - * Datos profesionales.
 - * Datos relativos a la estructura de seguridad de la empresa.
 - * Datos sobre los procedimientos de inspección, denuncia y sanción.
 - CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:
A los organismos con competencia en la materia.
 - ÓRGANO RESPONSABLE:
Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .
 - ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:
Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

17.- ARMA-KONTROLA

- HELBURUA:

Ertzainen su-armak eta komisaldegietan gorderikoak erregistratzea.

- ERABILERAK:

Aipaturiko armen identifikazioa, zein lantokitakoak diren, konponketak, erabilera eta azterketak.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Poliziaren funtzionarioak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunengandik eta arma-erregistroko dokumentazio-tik.

- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Lanbide-datuak.
- * Arma identifikatu, eman, berritu, kendu edo suntsitzea.

- DATUAK UZTEA:

Batere ez.

- ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

- SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

18.- BEREIZGARRIAK ETA LANBIDE-TXARTELA

- HELBURUA:

Ertzainen bereizgarriak eta lanbide-txartela erregistratzea, dagozkien ihardunbideak kudeatzeko.

- ERABILERAK:

Bereizgarriak eta lanbide-txartelak eman, kendu eta suntsitzeko prozeduren kontrola eta jarraipena.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Ertzaintzaren funtzionarioak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunengandik.

17.- CONTROL DE ARMAS.

- FINALIDAD:

Registro de las armas de fuego pertenecientes a funcionarios de la Ertzaintza y de las depositadas en los centros policiales.

- USOS:

Facilitar la identificación, destinos, reparaciones, utilización y revisiones de las armas mencionadas.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Funcionarios policiales.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

De los propios interesados y de la documentación recogida del registro de armas.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos profesionales.
- * Datos relativos a las identificaciones, expedición, renovación, retirada o destrucción del arma.

- CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

- ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

18.- DISTINTIVOS Y CARNET PROFESIONAL.

- FINALIDAD:

Registro de los distintivos y carnets profesionales de los funcionarios de la Ertzaintza para la gestión de los procedimientos correspondientes.

- USOS:

Control y seguimiento de los procedimientos de expedición, retirada y destrucción de distintivos y carnets profesionales.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Funcionarios de la Ertzaintza.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

De los propios interesados.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Lanbide-datuak.
- * Eman, berritu, kendu edo suntsitzeari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

19.- LEGELARI-LAGUNTZA

– HELBURUA:

Funtzionarioak tarteko diren ihardunbideetan haiei eskainitako legelari-laguntzak erregistratzea.

– ERABILERAK:

Prozeduraren kudeaketa erraztea.
Ematen diren legelari-laguntzei buruzko estatistikak egitea.

– NORBERAREN DATUEN JATORRIA DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Laguntza horiek ematen dituzten legelariak eta lagundutako funtzionarioak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunengandik eta ihardunbide horietan bilduriko dokumentaziotik.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Legelariaren eta lagunduriko funtzionarioaren identifikazio-datuak.
- * Prozedurari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

– SARBIDE-, ZUZENKETA- ETA DEUSEZTAPEN-ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81-3, 48011 Bilbao).

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos profesionales.
- * Datos relativos a la expedición, renovación, retirada o destrucción.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

19.- ASISTENCIA LETRADA.

– FINALIDAD:

Registro de las asistencias letradas realizadas a funcionarios que posibilite el seguimiento de los procedimientos en que aquellos se vean involucrados.

– USOS:

Facilitar la gestión del procedimiento.
Realizar estadísticas de las asistencias letradas que se efectúen.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Letrados que realicen las asistencias y funcionarios asistidos.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

De los propios interesados y de la documentación obrante en los procedimientos en los que se intervenga.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo del letrado y del funcionario asistido.
- * Datos relativos al procedimiento.

– CESIONES DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN O CANCELACIÓN:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

20.- POLIZIA-KUDEAKETA

- HELBURUA:

Filiazioari buruzko informazioa erregistratu eta kontsultatzea, baita poliziaren iharduerak egokiro burutzeko behar diren bestelako norberaren datuak ere.

- ERABILERAK:

Argiketak, salaketak, ikerketa-ihardunbideak eta, orohar, poliziak bereak dituen eginkizunak direla-eta, administrazio- eta polizia-kudeaketa erraztea.

- NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Autonomi Elkarte honetan bizilekua dutenak eta polizia-iharduerak aurrera eramateko interesgarriak direnak, nahiz eta bizilekua kanpoan izan.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Informazio-iturri publikoetatik, udal-erroldeetatik eta polizia-zerbitzuek eskuraturiko informazioetik.

- FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Identifikazio-datuak.
- * Norberaren datuak.

- DATUAK UZTEA:

Arlo horretan aginpiadak dituzten erakundeei.

- ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia-Zerbitzurako Datu-Bilketako Zentrua).

- DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía 81-3, 48011 Bilbao).

21.- INFORMAZIO-ITURRIAK

- HELBURUA:

Poliziaren informazio-iturriei buruzko datuak kudeatu eta erregistratzea.

- ERABILERAK:

Poliziaren ikerketa.

- DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Poliziaren iharduera aurrera eramateko behar den informazioa ematen duten pertsonak.

- DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Kasuan kasuko ikerketaz arduratzen den agentearengandik.

20.- GESTIÓN POLICIAL.

- FINALIDAD:

Registro y consulta de la información relacionada con la filiación y con cuantos otros datos personales sean relevantes para el adecuado ejercicio de la actividad policial.

- USOS:

Facilitar la gestión administrativa y policial en relación con atestados, denuncias, procedimientos de investigación y, en general, con cuantas actuaciones sean propias de los servicios policiales en el ámbito de sus competencias.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Ciudadanos residentes en el territorio de la Comunidad Autónoma y aquellos otros no residentes que sean de interés para las actuaciones policiales.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

De fuentes accesibles al público, de los padrones municipales y de la información generada por los servicios policiales.

- ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de carácter identificativo.
- * Datos sobre circunstancias personales.

- CESIONES DE DATOS:

A otros organismos e instituciones con competencia en la materia.

- ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial).

- SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete del Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía, 81-3.º, 48011 Bilbao).

21.- FUENTES DE INFORMACIÓN.

- FINALIDAD:

Gestión y registro de los datos relativos a las fuentes de información policial.

- USOS:

Investigación policial.

- PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS:

Personas que suministran a los servicios policiales información necesaria para el ejercicio de su actividad.

- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

De los agentes encargados de las investigaciones concretas.

– FITXATEGIAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN DATU–MOTAK:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Informatzaileen identifikazio–datuak.
- * Agente informatzailearen lanbide–datuak.
- * Jasotako informazioari buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Herri–segurtasunaren arloan aginpideak dituzten erakunde ofizialei.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia–Zerbitzurako Datu–Bilketako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

22.– ERABILTZAILÉEN IDENTIFIKAZIOA

– HELBURUA:

Norberaren datuen tratamendu automatizatua egiteko baimena duten erabiltzaileen erregistroa.

– ERABILERAK:

Erregistraturiko erabiltzaileen kontrola.

– NORBERAREN DATUEN JATORRI DIREN PERTSONAK EDO KIDEGOAK ETA DATU HORIEK EMATERA BEHARTURIK DAUDEN PERTSONAK EDO KIDEGOAK:

Tratamenduen erabiltzailetzat erregistraturiko pertsonak.

– DATUAK JASOTZEKO PROZEDURA:

Interesdunek betetzen dituzten inprimakietatik jasotzen dira datuak.

– FITXATEGI AUTOMATIZATUAREN OINARRIZKO EGITURA ETA BERTAN GORDETZEN DIREN NORBERAREN DATUEN AZALPENA:

Datutegi horretan honako xehetasun hauek biltzen dira:

- * Baimenduriko pertsonen identifikazio–datuak eta norberaren zertzeladei buruzkoak.
- * Sarbide–mailei buruzko datuak.

– DATUAK UZTEA:

Batere ez.

– ORGANO ARDURADUNA:

Segurtasun Sailordetza (Polizia–Zerbitzurako Datu–Bilketako Zentrua).

– DOAKIONAREN ESKUBIDEAK NON ERABILI:

Segurtasun Sailburuordearen Kabinetea (Gran Vía81–3, 48011 Bilbao).

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPOS DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos de identificación de la persona informante.
- * Datos de identificación profesional del agente informante.
- * Datos relativos a la información recogida.

– CESIÓN DE DATOS:

A organismos e instituciones oficiales con competencia en materia de seguridad pública.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía n.º 81-3.º, 48011-Bilbao) .

22.– IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS.

– FINALIDAD:

Registro de los usuarios autorizados para efectuar tratamientos automatizados de datos personales.

– USOS:

Control de los usuarios registrados.

– PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDEN OBTENER DATOS O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS:

Personas registradas como usuarios de los tratamientos.

– PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS:

Los datos se recogen de los propios interesados mediante formularios.

– ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de Datos que incluye los siguientes:

- * Datos identificativos y de circunstancias personales de las personas autorizadas.
- * Datos relativos a los niveles de acceso.

– CESIONES DE DATOS:

Ninguna.

– ÓRGANO RESPONSABLE:

Viceconsejería de Seguridad (Centro de Elaboración de Datos para el Servicio Policial) .

– SERVICIO O UNIDAD ANTE LA QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DEL AFECTADO:

Gabinete del Viceconsejero de Seguridad (C/. Gran Vía, 81-3.º, 48011 Bilbao) .