

DISPOSICIONES GENERALES

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

561

DECRETO 3/2012, de 24 de enero, del Lehendakari, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Presidencia del Gobierno y del Organismo Autónomo Instituto Vasco de la Mujer-Emakunde.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece en su artículo 20.1 que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario oficial correspondiente. En el apartado 3 del mismo artículo se señala que en las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

El artículo 53.3 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que en relación con los ficheros de los que sean responsables las comunidades autónomas, entidades locales y las entidades u organismos vinculados o dependientes de las mismas, las universidades públicas, así como los órganos de las comunidades autónomas con funciones análogas a los órganos constitucionales del Estado, se estará a su legislación específica.

En este sentido, la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, determina, en su artículo 4, que la creación, modificación y supresión de ficheros de la Administración de la Comunidad Autónoma se realizará por orden del titular del Departamento al que esté adscrito el fichero, la cual deberá contener todas las menciones exigidas por la legislación en vigor, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Mediante Orden de 1 de julio de 2003, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, publicada en el BOPV número 157, de 13 de agosto de 2003, se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno Vasco y su Organismo Autónomo. Su anexo relaciona los ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en la Presidencia del Gobierno y el Organismo Autónomo adscrito al mismo.

La citada Orden ha sido modificada por disposiciones posteriores de diferente rango, con el objeto de incorporar nuevos ficheros a su anexo:

– La Orden de 17 de enero de 2005, de la Vicepresidenta del Gobierno, de modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 30, de 14 de febrero de 2005.

– La Orden de 1 de junio de 2006, de la Vicepresidenta del Gobierno, de segunda modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 122, de 28 de junio de 2006.

– La Orden de 11 de enero de 2006 de la Vicepresidencia del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, de tercera modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 20, de 20 de febrero de 2007.

– La Resolución de 7 de septiembre de 2009, del Secretario General de la Presidencia de cuarta modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 204, de 23 de octubre de 2009.

– El Decreto 8/2010, de 12 de mayo, del Lehendakari, de quinta modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su organismo Autónomo, publicado en el BOPV número 93, de 20 de mayo de 2010.

La actual dispersión normativa y el hecho de proceder a una reestructuración de los ficheros de la Presidencia del Gobierno aconsejan la derogación de las citadas disposiciones normativas y su integración en una única norma con rango de Decreto.

Además, esta necesidad de adaptación viene dada por las sucesivas reordenaciones de la estructura departamental de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y por las distintas asignaciones competenciales entre los departamentos de la misma.

En consecuencia, habiendo surgido la necesidad de incorporar nuevos ficheros de datos de carácter personal, adecuar alguno de los ficheros existentes y eliminar los ficheros inoperativos, procede, en aras a la claridad y seguridad jurídica de la ciudadanía, aunarlos todos en la presente disposición.

En virtud de lo cual,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– El presente Decreto tiene por objeto regular los ficheros que contienen datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y el Organismo Autónomo adscrito al mismo, Instituto Vasco de la Mujer-Emakunde, que se relacionan en el anexo I y II respectivamente. En este último anexo se incluyen, asimismo, los ficheros correspondientes a la Defensoría para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

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

Artículo 2.– Creación, modificación, mantenimiento y supresión de ficheros.

1.– Se crean los siguientes ficheros:

- a) Archivo audiovisual y fotográfico de Irekia.
- b) Archivo fotográfico de Protocolo.
- c) Registro de personas de la Delegación del Gobierno en Madrid.
- d) Relaciones con el Ararteko.
- e) Becas de Lehendakaritza.
- f) Ayudas y Subvenciones de Lehendakaritza.
- g) Becas, ayudas y subvenciones de Emakunde.

2.– Se modifican los ficheros siguientes:

- a) Instituciones y entidades.
- b) Asistentes a actos protocolarios.
- c) Revistas de la Secretaría General de Acción Exterior.
- d) Facturación del BOPV.
- e) Registro de firmas.
- f) Irekia-Gobierno Abierto.
- g) Registro de personas de Emakunde.
- h) Expertas.
- i) Pres40.
- j) Expedientes de atención a la ciudadanía.

3.– Se mantienen los siguientes ficheros:

- a) Trabajos externos.
- b) Difusión-comunicación.

4.– Se suprimen los ficheros siguientes:

- a) Adhesiones.
- b) Interesados en información jurídica europea.
- c) Atzeus.
- d) Comunicaciones en euskera ante la UE.
- e) Consultas e información.
- f) Componentes del Consejo Municipal de Euskadi.
- g) Organización interna.

h) Currículos Personas Colaboradoras.

i) Contactos.

El destino final de la información que contienen estos ficheros será la destrucción de los datos que los mismos contienen.

Artículo 3.– Medidas de seguridad y gestión.

Quienes ejerzan la titularidad de los órganos responsables de cada fichero adoptarán las medidas necesarias que garanticen el uso de dichos ficheros para las finalidades para las que fueron creados y la seguridad de los datos de carácter personal, y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal y en sus normas de desarrollo.

Artículo 4.– Cesiones de datos.

1.– Sin perjuicio de las cesiones de datos que, en relación con cada fichero, se prevén en los anexos I y II del presente Decreto, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en el ámbito de la Administración, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico para el ejercicio de competencias idénticas o que versen sobre las mismas materias.

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

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

Artículo 5.– Prestación de servicios de tratamiento de datos.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga al contenido de este Decreto, y expresamente se derogan las disposiciones siguientes:

– La Orden de 1 de julio de 2003, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública por la que regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 157, de 13 de agosto de 2003.

– La Orden de 17 de enero de 2005, de la Vicepresidenta del Gobierno, de modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 30, de 14 de febrero de 2005.

– La Orden de 1 de junio de 2006, de la Vicepresidenta del Gobierno, de segunda modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 122, de 28 de junio de 2006.

– La Orden de 11 de enero de 2006 de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, de tercera modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 20, de 20 de febrero de 2007.

– La Resolución de 7 de septiembre de 2009, del Secretario General de la Presidencia de cuarta modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su Organismo Autónomo, publicada en el BOPV número 204, de 23 de octubre de 2009.

– El Decreto 8/2010, de 12 de mayo, del Lehendakari, de quinta modificación de la Orden por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Presidencia del Gobierno y su organismo Autónomo, publicado en el BOPV número 93, de 20 de mayo de 2010.

– El fichero denominado «Facturación del BOPV» recogido en el apartado 2.1 del anexo II de la Orden de 2 de marzo de 2004, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Vicepresidencia del Gobierno, del Departamento de Hacienda y Administración Pública y los Organismos Autónomos adscritos al mismo, publicada en el BOPV número 59, de 26 de marzo de 2004.

– El fichero denominado «Registro de firmas» recogido en el apartado 2.2 del anexo II de la Orden de 2 de marzo de 2004, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Vicepresidencia del Gobierno, del Departamento de Hacienda y Administración Pública y los Organismos Autónomos adscritos al mismo, publicada en el BOPV número 59, de 26 de marzo de 2004.

– El fichero denominado «Componentes del Consejo Municipal de Euskadi» recogido en el apartado 5.1 del anexo II de la Orden de 2 de marzo de 2004, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Vicepresidencia del Gobierno, del Departamento de Hacienda y Administración Pública y los Organismos Autónomos adscritos al mismo, publicada en el BOPV número 59, de 26 de marzo de 2004.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Publicación.

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

ficheros de nueva creación, así como a la modificación o, en su caso, cancelación de los ya creados.

Segunda.– Entrada en vigor.

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 24 de enero de 2012.

El Lehendakari,
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ ALVAREZ.

ANEXO I

FICHEROS DE LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO-LEHENDAKARITZA

1.– DIRECCIÓN DE PROTOCOLO.

1.1.– Asistentes a actos protocolarios.

A) Finalidad y usos previstos.

Confección de listas de personas invitadas a diferentes actos protocolarios.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que han sido invitadas a algún acto protocolario realizado por Lehendakaritza.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Datos facilitados por personas físicas y jurídicas que han sido invitadas a actos protocolarios de Lehendakaritza.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipos de datos.

– Nombre.

– Dirección profesional.

– Teléfono.

– Fax.

– E-mail.

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

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de Protocolo.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Protocolo.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

1.2.– Archivo fotográfico de protocolo.

A) Finalidad y usos previstos.

Documentar los actos protocolarios del Lehendakari.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Asistentes a actos protocolarios.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Cobertura gráfica de actos protocolarios del Lehendakari.

D) Estructura básica del fichero.

Base de imágenes.

E) Tipo de datos.

Imágenes.

F) Cesiones de datos.

No se prevén.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de Protocolo.

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

Dirección de Protocolo.

C/ Navarra, 2.

Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

2.– DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

2.1.– Trabajos externos.

A) Finalidad y usos previstos.

Subcontratar trabajos inherentes a la prospección sociológica.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas físicas y jurídicas que han mantenido algún contacto con el Gabinete de Prospección Sociológica.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

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

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipos de datos.

– Nombre o Razón Social.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– E-mail.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de Estudios y Régimen Jurídico.

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

Dirección de Estudios y Régimen Jurídico.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

3.– DIRECCIÓN PARA LOS CIUDADANOS Y LAS COLECTIVIDADES VASCAS EN EL EXTERIOR.

3.1.– Revistas de la Secretaría General de Acción Exterior.

A) Finalidad y usos previstos.

Envío postal, o en su caso telemático, de la revista correspondiente.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Suscriptores.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Solicitud escrita o telefónica.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

– Nombre y apellidos.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– E-mail.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección para los Ciudadanos y las Colectividades Vascas en el Exterior.

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

Dirección para los Ciudadanos y las Colectividades Vascas en el Exterior.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

4.– DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN.

4.1.– Instituciones y entidades.

A) Finalidad y usos previstos.

Comunicación con personas, Instituciones y Entidades de la sociedad y edición y difusión de la Guía de la Comunicación.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas, Instituciones y Entidades que componen el entramado social.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Boletines oficiales. Datos recogidos de revistas, libros, periódico, publicaciones, guías profesionales, las propias personas interesadas, etc.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipos de datos.

- Nombre y apellidos.
- Empresa, Departamento, Organismo o Partido Político al que pertenece.
- Dirección completa.
- Teléfono/Fax.
- E-mail.
- Web.
- Twitter.
- Facebook.
- LinkedIn.

F) Cesiones de datos.

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

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de Comunicación.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Comunicación.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

5.– DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y COMUNICACIÓN EN INTERNET.

5.1.– Irekia-Gobierno abierto.

A) Finalidad y usos previstos.

Establecer un canal de comunicación y difusión a través de Irekia-Gobierno Abierto de Euskadi, que pretende el acercamiento de la ciudadanía a la Administración Vasca para que pueda participar mediante propuestas, sugerencias y opiniones en la acción del Gobierno, para lo cual es necesario que la persona usuaria se dé de alta.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

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

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

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

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipos de datos.

– Nombre y apellidos o Nick.

– Código postal o localidad (territorio-municipio).

– Sexo.

– Fecha de nacimiento.

– Correo electrónico.

– Teléfono.

– URL.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de Gobierno Abierto y Comunicación en Internet.

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

Dirección de Gobierno Abierto y Comunicación en Internet.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

5.2.– Archivo audiovisual y fotográfico.

A) Finalidad y usos previstos.

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

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Miembros de las Administraciones Públicas y ciudadanía en general.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Coberturas gráficas realizadas por los servicios fotográficos de Lehendakaritza.

D) Estructura básica del fichero.

Repositorio de imágenes.

E) Tipo de datos.

Imágenes.

F) Cesiones de datos.

Las autorizadas por la legislación vigente.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de Gobierno Abierto y Comunicación en Internet.

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

Dirección de Gobierno Abierto y Comunicación en Internet.

C/ Navarra, 2.

Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

6.– DELEGACIÓN DEL GOBIERNO VASCO EN MADRID.

6.1.– Registro de Personas.

A) Finalidad y usos previstos.

– Gestionar la relación de personas con las que mantiene relación la Delegación del Gobierno Vasco en Madrid.

– Obtención de etiquetas para «mailings» y edición de listados para el envío de información sobre actos y actividades propias de la Delegación del Gobierno Vasco en Madrid, así como de Lehendakaritza y del resto de Departamentos del Gobierno Vasco.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

– Personas que han sido invitadas a algún acto realizado por la Delegación del Gobierno Vasco en Madrid, Lehendakaritza u otros Departamentos del Gobierno Vasco.

– Personas físicas y jurídicas que han mantenido algún contacto con la Delegación del Gobierno Vasco en Madrid, Lehendakaritza u otros Departamentos del Gobierno Vasco.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

– Datos facilitados por personas físicas y jurídicas que han sido invitadas a actos de la Delegación del Gobierno Vasco en Madrid, Lehendakaritza u otros Departamentos del Gobierno Vasco.

– Datos facilitados por personas físicas y jurídicas que mantienen contacto con la Delegación del Gobierno Vasco en Madrid, Lehendakaritza u otros Departamentos del Gobierno Vasco.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos personales:

– Nombre y apellidos.

– Fecha de nacimiento.

– Estudios.

– Profesión.

– Estado civil.

– Sexo.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

Datos profesionales:

– Organismo.

– Cargo.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– Área.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Delegación del Gobierno Vasco en Madrid.

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

Delegación del Gobierno Vasco en Madrid.

c/ Cedaceros, 10 – 6.º izq.

28014 Madrid.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

7.– DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO.

7.1.– Facturación del BOPV.

A) Finalidad y usos previstos.

Gestión económica y administrativa del Boletín Oficial del País Vasco. Mecanización y control de las peticiones de servicios realizados por el Boletín Oficial del País Vasco.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas o entidades demandantes de servicios prestados por el Boletín Oficial del País Vasco.

C) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

Mediante solicitud de la persona o entidad demandante, a través de formulario.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos de carácter identificativo:

– Nombre y apellidos / razón social.

– DNI/NIF.

– Dirección.

– Teléfono y fax.

– Correo electrónico.

F) Cesiones de datos.

Departamento de Economía y Hacienda.

G) Transferencia Internacional:

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

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

Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

C/ Donostia-San Sebastián, 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Álava).

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel básico.

7.2.– Registro de Firmas.

A) Finalidad y usos previstos.

Registro de las firmas de autoridades de las Administraciones Públicas Vascas en relación con documentos que deban surtir efectos en el extranjero.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Autoridades de las Administraciones Públicas Vascas.

C) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

Mediante fichas de inscripción de firmas cumplimentadas por las autoridades correspondientes.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos de carácter identificativo.

– Nombre y apellidos.

– Cargo.

– Departamento.

– Organismo o Institución.

– Razón o domicilio social.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

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

Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

C/ Donostia-San Sebastián, 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Álava).

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel básico.

7.3.– Relaciones con el Ararteko.

A) Finalidad y usos previstos.

Gestión, tramitación y seguimiento de los escritos de queja planteados por las personas ante el Ararteko y de los expedientes a los que den lugar, así como de los expedientes iniciados de oficio.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

– La persona interesada o su representante legal.

– Administraciones Públicas.

– Otras personas distintas de la interesada o de su representante legal.

– Fuentes accesibles al público.

C) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

– Transmisión electrónica de datos.

– Otros procedimientos de recogida.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos identificativos (CI):

– Nombre y apellidos.

– DNI/NIF.

– Dirección.

– Teléfono y fax.

Datos especialmente protegidos.

Todos los recogidos en el artículo 7 de la LOPD.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

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

Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1.

01010 Vitoria-Gasteiz (Álava).

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel alto.

8.– VARIAS DIRECCIONES.

8.1.– Becas.

A) Finalidad y usos previstos.

Registro de las personas que hayan solicitado becas a la Secretaría General de la Presidencia-Lehendakaritza.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas que hayan solicitado becas a Lehendakaritza.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Datos facilitados por las personas solicitantes de becas.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

– Nombre y apellidos.

– Fecha de nacimiento.

– Estudios y/o Actividad Profesional.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– Dirección de correo electrónico.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

La Dirección competente por razón de la materia, atendiendo a lo especificado en el apartado siguiente.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

– Becas de Gobierno Abierto y Comunicación en Internet.

Dirección de Gobierno Abierto y Comunicación en Internet.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

– Becas de Acción Exterior.

Atendiendo a la tipología de la beca se ejercitará en uno de los siguientes Servicios:

– Dirección de Relaciones Exteriores.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

– Dirección para los Ciudadanos y las Colectividades Vascas en el Exterior.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

8.2.– Ayudas y subvenciones.

A) Finalidad y usos previstos.

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

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas o entidades que lo soliciten.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Datos facilitados por las personas o entidades solicitantes.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

– Nombre y apellidos.

– Calidad con la que actúa.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– E-mail.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

La Dirección competente por razón de la materia, atendiendo a lo especificado en el apartado siguiente.

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

– Ayudas de Acción Exterior.

Atendiendo a la tipología de la beca se ejercitará en una de los siguientes Servicios:

– Dirección de Relaciones Exteriores.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

– Dirección para los Ciudadanos y las Colectividades Vascas en el Exterior.

C/ Navarra, 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

ANEXO II

FICHEROS DE EMAKUNDE

1.– EMAKUNDE.

1.1.– Registro de personas.

A) Finalidad y usos previstos.

– Gestionar la relación con las personas con las que tiene relación Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

– Obtención de etiquetas para «mailings» (distribución de la revista «Emakunde» y otras publicaciones, envío de información a personas participantes en Jornadas, Cursos, etc.).

– Edición de listados para las actividades propias de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

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

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

– Fuentes accesibles al público.

– Formularios diseñados a tal efecto.

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

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos personales:

– Nombre y apellidos.

– NIF-DNI.

– Sexo.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– E-mail.

Datos profesionales:

– Organismo.

- Cargo.
- Trato.
- Dirección completa.
- Teléfono.
- Fax.
- E-mail.
- Área.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

1.2.– Expertas.

A) Finalidad y usos previstos.

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

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

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Profesionales expertas en diferentes disciplinas.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Formularios cumplimentados por las propias profesionales.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos personales:

– Nombre y apellidos.

- DNI.
- Sexo.
- Año de nacimiento.
- Dirección completa.
- Rama y Nivel de formación.
- Conocimiento de idiomas.
- Teléfono.
- Fax.
- E-mail.

Datos profesionales:

- Organismo.
- Cargo.
- Experiencia laboral.

F) Cesiones de datos.

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

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

1.3.– Pres40.

A) Finalidad y usos previstos.

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

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

– Seguimiento del servicio de préstamo.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

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

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

- Entrega de formularios a las personas usuarias.
- Datos facilitados por teléfono y por medio de transferencia electrónica.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos personales:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Sexo.
- Año de nacimiento.
- Dirección completa.
- Teléfono.
- Fax.
- E-mail.

Datos profesionales:

- Organismo.
- Cargo.
- Dirección completa.
- Teléfono.
- E-mail.
- Relación materiales prestados.
- Plazos del préstamo.
- Frecuencia.
- Observaciones.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

1.4.– Becas, ayudas y subvenciones.

A) Finalidad y usos previstos.

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

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas o entidades que lo soliciten.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

Datos facilitados por las personas o entidades solicitantes.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

– Nombre y apellidos.

– DNI.

– Calidad con la que actúa.

– Dirección completa.

– Teléfono.

– Fax.

– E-mail.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.

2.– DEFENSORÍA PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.

2.1.– Expedientes de atención a la ciudadanía.

A) Finalidad y usos previstos.

Tramitación de los expedientes generados por la Defensoría en el desarrollo de sus competencias reguladas por la norma de creación.

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas afectadas por el ejercicio de las competencias de la Defensoría.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

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

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos personales:

– Documento Nacional de Identidad.

– Número de SS/mutualidad.

– Nombre y Apellidos.

– Dirección (postal y electrónica).

– Teléfono.

– Firma.

– Imagen.

Datos especialmente protegidos.

– Afiliación Sindical.

– Salud.

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

F) Cesiones de datos.

Sólo en caso de ser autorizadas por las propias personas cuyos datos se recogen en la base, y exclusivamente a las siguientes instituciones: Ararteko, Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, Institutos de la Mujer del Estado y de otras Comunidades Autónomas, Ministerio Fiscal, Inspección de Trabajo, Gobierno Vasco, Defensoría del Pueblo del Estado y Comunidades Autónomas.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Defensoría para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Defensoría para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

C/ Portal de Castilla, 25.

01008 Vitoria Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Alto.

2.2.– Difusión-comunicación.

A) Finalidad y usos previstos.

Obtención de etiquetas para 'mailings' (distribución de publicaciones, envío de información a personas participantes en jornadas, cursos, etc.).

B) Personas o colectivos origen de los datos.

Personas afectadas por el ejercicio de las competencias de la Defensoría.

C) Procedencia y procedimiento de recogida.

De la propia persona interesada.

D) Estructura básica del fichero.

Base de datos.

E) Tipo de datos.

Datos Personales:

– Nombre y Apellidos.

– Dirección (postal y electrónica).

– Teléfono.

– Imagen.

Datos de detalle de empleo.

F) Cesiones de datos.

Ninguna.

G) Transferencia Internacional.

Ninguna.

H) Órgano responsable del fichero.

Defensoría para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

I) Servicio ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Defensoría para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

C/ Portal de Castilla, 25.

01007 Vitoria Gasteiz.

J) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad.

Nivel Básico.