

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1256

ORDEN de 15 de febrero de 2012, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, de ficheros de datos de carácter personal adscritos al Departamento.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal tiene por propósito garantizar y protege el honor y la intimidad de las personas físicas, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales registrados en soporte físico y a toda modalidad de uso posterior de esos datos por los sectores público y privado.

El artículo 4 de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, en concordancia con el artículo 20.1 de la citada Ley Orgánica, dispone 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 el Decreto 4/2009, de 8 de mayo, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, se creó el Departamento de Justicia y Administración Pública que engloba las Viceconsejerías de Justicia, del extinto Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, por los órganos y unidades de la Secretaría General de Régimen Jurídico y de la Secretaría General de Modernización y Administración Electrónica, ambos de la extinta Vicepresidencia del Gobierno y por los órganos y unidades de la Viceconsejería de Administración y Servicios y de la Viceconsejería de Función Pública, ambos del extinto Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Sin embargo, la creación del actual Departamento de Justicia y Administración Pública no trajo implícita la asignación al Departamento de los ficheros adscritos a los órganos y unidades que engloban el mismo, por lo que la normativa de dichos ficheros se encuentra dispersa en distintas Órdenes emitidas por los extintos Departamentos originarios.

A fin de contribuir a la seguridad jurídica, y a los efectos de terminar con dicha dispersión, esta Orden tiene por objeto aunar en una única disposición todos los ficheros automatizados bajo la dependencia del Departamento de Justicia y Administración Pública.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo 1.– Adscribir al Departamento de Justicia y Administración Pública los ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad pública que se relacionan en los anexos a la presente Orden.

Artículo 2.– Dar de baja los ficheros que se relacionan en el anexo I de la presente Orden.

Artículo 3.– Crear los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo II de la presente Orden.

Artículo 4.– Modificar los ficheros que se relacionan en el anexo III de la presente Orden.

Artículo 5.– Publicar en el anexo IV el índice de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Justicia y Administración Pública, adecuándolo a la nueva estructura orgánica y funcional del Departamento.

Artículo 6.– Cesiones de datos.

1.– Sin perjuicio de las cesiones de datos que, en relación con cada fichero, se prevén en los anexos a la presente Orden, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en el ámbito del Departamento de Justicia y Administración Pública y los Organismos Autónomos adscritos al mismo, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

2.– Asimismo, podrán ser cedidos a la organización estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a los órganos y servicios estadísticos 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.

Artículo 7.– Medidas de seguridad y gestión.

Los titulares 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, y en sus normas de desarrollo.

Artículo 8.– Prestación de servicios de tratamiento de datos.

Quienes por cuenta del Departamento de Justicia y Administración Pública y los Organismos Autónomos adscritos al mismo, realicen alguna prestación de servicios que requiera el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal gestionados por aquellos, deberán hacerlo siguiendo fielmente las instrucciones del responsable del fichero. Así se hará constar en el contrato que al objeto se formalice, no pudiendo aplicar o utilizar dichos datos con otra finalidad, ni comunicarlos a otras personas, ni siquiera para su conservación, tal y como se dispone en el artículo 12 de la LO 15/1999.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Quedan modificados los preceptos de las normas que a continuación se relacionan en aquello que se oponga a lo establecido en esta Orden:

Orden de 8 de enero 2004, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social por la que se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social y el Organismo Autónomo adscrito al mismo (modificada por Orden de 13 de marzo de 2007, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social).

Orden de 26 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

jueves 15 de marzo de 2012

Organismos Autónomos adscritos al mismo (modificada por Orden de 16 de marzo de 2006, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, Orden de 15 de enero de 2008, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública y Orden de 1 de agosto de 2008, de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública.

Orden de 18 de mayo de 2005 del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales (modificada por Orden de 25 de marzo de 2008, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales).

Segunda.– Por la Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Administración Pública se notificará al Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos la creación de los ficheros y solicitará la inscripción de los mismos en dicho Registro.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 15 de febrero de 2012.

La Consejera de Justicia y Administración Pública,
IDOIA MENDIA CUEVA.

ANEXO I

FICHEROS QUE SE DAN DE BAJA

- «Control acceso personal edificio Bizkaia» por su integración en el fichero «Control de acceso y visitas».
- «Datos especiales de nómina» por su integración en el fichero «Gestión Integrada de Personal».
- «Componentes del Consejo Municipal» por ser responsabilidad del departamento de Presidencia de Gobierno.
- «Registro bajas de funcionarios» por su integración en el fichero «Gestión del Sistema de Archivo».
- «Cesantías» y «Reg. de actividades, bienes y r. patrimonial» por integrarse en un fichero de nueva creación «Altos cargos del GV y asimilados de EPDP y SP».
- «Servicio de atención a la ciudadanía-Zuzenean» porque ha dejado de ser utilizado para finalidad para la que se creó y se crea el fichero «Mejora del Servicio de Atención Ciudadana-Zuzenean».

ANEXO II

FICHEROS QUE SE CREAN

● «Gestión y control de externos».

a) Nivel de seguridad del fichero.

Básico.

b) Estructura Básica del Fichero.

Datos identificativos:

– Nombre y apellidos.

– DNI / NIF.

Datos de detalle de empleo:

– Empresa a la que pertenece.

c) Finalidad del Fichero.

Gestión y control del personal externo que accede a cualquier sede del Gobierno Vasco, con independencia de su ubicación (edificios de gestión centralizada). Verificando la correcta utilización de los diferentes sistemas de acceso a los edificios por dicho personal externo, en función de la naturaleza de la relación establecida, y, por otro, procurando una adecuada dotación de espacios u otro tipo de recursos considerados pertinentes en la propia sede.

d) Procedencia de los Datos.

El propio interesado.

e) Procedimiento de recogida.

Otros: documentación aportada.

f) Soporte de recogida.

Papel e soporte informático.

g) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos.

Personal externo que deba acceder a dependencias del Gobierno Vasco.

h) Cesiones y comunicaciones de Datos.

No se detectan.

i) Transferencia internacional de Datos.

No detectadas.

j) Órgano responsable.

Dirección de Recursos Generales.

jueves 15 de marzo de 2012

k) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Administración Pública (c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

- «Altos cargos del GV y asimilados de EPDP y SP».

a) Nivel de seguridad del fichero.

Básico.

b) Estructura Básica del Fichero.

Datos identificativos:

Nombre y apellidos.

Dirección.

Teléfono.

NIF/DNI.

Características personales:

Fecha de Nacimiento.

Estado civil.

Datos de familia.

Otros:

Régimen económico matrimonial.

Circunstancias Sociales:

Propiedades.

Otros:

Declaración de Patrimonio.

Datos de detalle de empleo:

Puesto de Trabajo.

Categoría/Grado.

Otros:

Departamento.

Organismo.

Fecha Toma Posesión.

Disposición de la misma.

Fecha Cese.

jueves 15 de marzo de 2012

Funcionarios.

Cargo.

Información Comercial:

Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros:

Otros:

Situación (pensionista).

Transacciones:

Compensaciones, indemnizaciones.

c) Finalidad del Fichero.

Llevar un control de las indemnizaciones por prestación de servicios como alto cargo o asesor de confianza en el Gobierno Vasco.

Registro y control de las declaraciones y actividades, bienes y derechos patrimoniales y seguimiento de las modificaciones que se puedan producir de los altos cargos, asesores y directivos asimilados de entes públicos de derecho privado y de sociedades públicas.

d) Procedencia de los Datos.

Interesado, Fuentes accesibles al público (BOPV).

e) Procedimiento de recogida.

Formularios o cupones, Otros (BOPV).

f) Soporte de recogida.

Soporte papel.

g) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos.

Altos cargos y Asesores del Gobierno vasco, y Directivos asimilados de entes públicos de derecho privado y de sociedades públicas.

h) Cesiones y comunicaciones de datos:

Al Parlamento:

Amparo legal de la cesión: artículo 44.3.º de la Ley 7/1981, de 30 de junio, del Gobierno Vasco, y artículo 5 del Decreto 129/1999, de 23 de febrero, por el que se regula la declaración y registro de las actividades y los derechos y bienes patrimoniales de los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los directivos de los entes públicos de derecho privado y de las sociedades públicas.

i) Transferencia internacional de Datos.

No detectadas.

j) Órgano responsable:

Dirección de Función Pública.

k) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Administración Pública (c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

- «Mejora del Servicio de Atención Ciudadana-Zuzenean».

a) Nivel de seguridad del fichero.

Básico.

b) Estructura Básica del Fichero.

Datos identificativos:

Nombre y apellidos.

Teléfono.

Correo electrónico.

Datos de características personales:

Fecha de nacimiento.

Sexo.

c) Finalidad del Fichero.

Realizar estudios, encuestas y cualquier otro análisis para la mejora continua del Servicio de Atención Ciudadana.

d) Procedencia de los Datos.

Personas que se relacionan con el Servicio de Atención Ciudadana.

e) Procedimiento de recogida.

A través de los canales: presencial, telefónico o diferido (Internet, correo postal, electrónico...).

f) Soporte de recogida.

Telefónico, presencial, on-line y papel.

g) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos.

Personas que se relacionan con el Servicio de Atención Ciudadana.

h) Cesiones y comunicaciones de Datos.

No se prevén.

i) Transferencia internacional de Datos.

No detectadas.

j) Órgano responsable:

Dirección de Atención Ciudadana.

k) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Administración Pública (c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

- «Registro integrado de funcionarios con habilitación de carácter estatal de la CAPV».

a) Nivel de seguridad del fichero.

Básico.

b) Estructura Básica del Fichero.

Datos identificativos:

Nombre y apellidos.

DNI/NIF.

Dirección.

Teléfonos.

Correo electrónico.

Datos académicos y profesionales:

Titulación de Euskara.

Titulaciones, diplomas y cursos.

Datos de detalle de empleo:

Número de registro personal.

Puesto de trabajo actual y relación desempeñados.

Subescalas y categorías / grupo y subgrupo.

Situaciones administrativas.

Otras características de empleo.

c) Finalidad del Fichero.

Nombramientos efectuados, situaciones administrativas, tomas posesión, cese y cuantas incidencias afecten a la carrera profesional de los funcionarios/as con habilitación de carácter estatal que prestan servicio en el ámbito territorial de esta CAPV.

d) Procedencia de los Datos.

Interesado.

e) Procedimiento de recogida.

Formularios.

f) Soporte de recogida.

Soporte papel.

g) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos.

Funcionarios con habilitación de carácter estatal, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.

h) Cesiones y comunicaciones de Datos.

No detectadas.

i) Transferencia internacional de Datos.

No detectadas.

j) Órgano responsable:

Dirección de Registros Administrativos y Régimen Local.

k) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Administración Pública (c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

- «Relación de víctimas de abusos policiales desde 1968 hasta nuestros días».

a) Nivel de seguridad del fichero.

Alto.

b) Estructura Básica del Fichero.

Datos identificativos:

Nombre y apellidos.

DNI/NIF.

Dirección, teléfono, e-mail, etc.

Características de la vejación sufrida.

c) Finalidad del Fichero.

Reconocimiento y ejercicio de los derechos de los relacionados en el fichero como víctimas de abusos policiales.

d) Procedencia de los Datos.

Interesados, familiares, conocidos, procedimientos judiciales y policiales, medios de comunicación.

e) Procedimiento de recogida.

Por la documentación que se remita por los medios, o por los organismos oficiales, incluidos los órganos judiciales y policiales.

f) Soporte de recogida.

Papel.

g) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos:

Personas que pueden tener la consideración de víctimas y colectivos de derechos humanos o con funciones semejantes.

h) Cesiones y comunicaciones de Datos.

No se detectan, aunque no se descarta que puedan solicitarse por razones de la memoria reparadora o histórica.

i) Transferencia internacional de Datos.

No detectadas.

j) Órgano responsable:

Dirección de Derechos Humanos.

k) Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Administración Pública (c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

ANEXO III

FICHEROS QUE SE MODIFICAN

- «Desaparecidos Guerra Civil» cambia su finalidad y pasa a ser: «Investigación / localización de fosas y desaparecidos en la guerra civil y personas muertas, fusiladas y/o desaparecidas».
- «Control de visitas» porque se amplía su finalidad y nombre de registro y se forma el fichero «Control de Acceso y Visitas» con la finalidad: «Control del personal del Gobierno Vasco y del personal que visita las sedes del Gobierno Vasco para garantizar la seguridad en sus instalaciones y registro de visitantes. Con obtención de estadísticas varias (n.º de accesos, n.º de visitantes por zonas del edificio y por periodos de tiempo, personal más visitado, zonas más visitadas etc.)».

ANEXO IV

La relación actual de todos los ficheros que tratan datos de carácter personal del Departamento de Justicia y Administración Pública son:

- 1.– Gestión de Bibliotecas.
- 2.– Gestión de Publicaciones.
- 3.– Servicio de Cartería.
- 4.– Control de Accesos y Visitas.
- 5.– Video vigilancia.
- 6.– Expedientes de contratación de Recursos Generales.
- 7.– Incidencias de seguridad.
- 8.– Gestión y control de externos.
- 9.– Parque Móvil.
- 10.– Gestión del Sistema de Archivo.
- 11.– Procedimientos Judiciales.
- 12.– Mejora del Servicio a Atención Ciudadana-Zuzenean.
- 13.– Gestión de Personal Departamental.
- 14.– Datos de utilización servicios de la RCAGV (Red Corporativa Administrativa del Gobierno Vasco).
- 15.– Agenda de contactos.
- 16.– Usuarios y tutores KZgunea.
- 17.– Ayudas a víctimas del franquismo.
- 18.– Derechos humanos.
- 19.– Registro solicitudes particulares.
- 20.– Desaparecidos Guerra Civil.
- 21.– Gestión de la Biblioteca de la Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo.
- 22.– Altos cargos del GV y asimilados de EPDP y SP.
- 23.– Gestión Integrada de Personal.
- 24.– Entrevistas Conductuales Estructuradas.
- 25.– Libro Registro de Entradas/Salidas.
- 26.– Justicia Juvenil.
- 27.– Asistencia Jurídica Gratuita.

- 28.– Intervención con personas penadas.
- 29.– Autorización de entrada en los Palacios de Justicia.
- 30.– Gestión de actuaciones.
- 31.– Inventario de Obra Artística.
- 32.– Reuniones de Comisiones de Documentos.
- 33.– Formación Genérica.
- 34.– Euskaldunización.
- 35.– Peritos.
- 36.– Becas.
- 37.– Personal.
- 38.– Control Horario.
- 39.– Bolsas de Trabajo.
- 40.– Oferta Pública de Empleo.
- 41.– Derechos Pasivos.
- 42.– Registro de Incidencias de Seguridad Laboral.
- 43.– Prevención de Riesgos Laborales Asociados a Pantallas de Visualización.
- 44.– Salud Laboral.
- 45.– Registro General de Asociaciones.
- 46.– Registro General de Fundaciones.
- 47.– Registro integrado de funcionarios con habilitación de carácter estatal de la CAPV.
- 48.– Relación de víctimas de abusos policiales desde 1968 hasta nuestros días.