

DATUAK BABESTEKO EUSKAL BULEGOA**6458**

EBAZPENA, 2005eko azaroaren 28koa, Datuak Babesteko Euskal Bulegoko zuzendariarena, Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren egitura organikoa garatzeko dena.

Jabetza Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeak bulegoa zuzenbide publikoko erakunde gisa eratzen du, berezko nortasun juridikoduna eta gaitasun publiko eta pribatu osoduna, bere egitekoak herri-administrazioekiko inongo mendetasunik gabe burutzen dituen.

Aipatu 2/2004 Legearen 10.1 artikulua xedatzen du Datuak Babesteko Euskal Bulegoa bere sortze-legea eta urriaren 18ko 309/2005 Dekretuak onartutako bere berezko Estatutuan ezarritakoaren arabera eraenduko dela.

Aipatu Estatutuak Bulegoaren oinarritzko antolaketa diseinua ezartzen du, era berean, bere funtzionamendu egokirako Bulegoak berak autoantolaketa ahalak gauzatu ahal izateko nahikoa tarte utziz. Honela, 10. artikuluan honakoa zehazten da: «Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren egitura organikoa hierarkikoki zuzendariaren mende dauden organoekin osatzen da; aholkularitza, izapidetza, ikuskaritza, idazkaritza eta erregistroa dira organo hauen zereginak» eta «aipatu egitura organikoaren garapenean, zuzendariaren ebazpenez, lehenik Batzorde Aholku-emailearen txostena eginda, funtzionalki eta hierarkikoki zuzendariaren mende dauden beste unitate batzuk existitzea aurreikusi ahal izango da, hala nola hauei esleitutako zereginak».

Bestalde, Datuak Babesteko Euskal Bulegoa, zerbitzu-emaile publiko gisa, ondoko jarduera-irizpideen arabera da:

1.– Zerbitzu ematearen kalitatea neurtuko du, adierazle ezarketa eta jarraipenaren bidez eta iritzi-inkestent eta gogobetetasun-mailari buruzko inkestent bidez (nola hiritarrena hala administrazioena).

2.– Herri-administrazioekin eta gainontzeko datuak babesteko kontrolerako agintaritzekin egokiro koordinatzeko interes berezia agertuko du.

3.– Prozedura guztien sinplifikazioa eta dokumentazioa sustatuko ditu, kudeaketak informatika tresnen eta sarearen erabileraren bidez burutzea erraztuz.

4.– Antolakuntza-ikaskuntza erraztuko du eta bere langileen arteko bikaintasuna sarituko du, hauen arteko lehiakortasuna eta prestakuntza sustatuz.

AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS**6458**

RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2005, del Director de la Agencia Vasca de Protección de Datos por la que se desarrolla la estructura orgánica de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

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, configura a ésta como un ente de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que actúa con plena independencia de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

El artículo 10.1 de la citada Ley 2/2004 establece que la Agencia Vasca de Protección de Datos se registrará por lo dispuesto en su Ley de creación y en su Estatuto propio que ha sido aprobado por Decreto 309/2005, de 18 de octubre.

El mencionado Estatuto establece el diseño organizativo básico de la Agencia, dejando, al mismo tiempo, el margen de disponibilidad suficiente como para que la propia Agencia pueda ejercer las potestades de autoorganización necesarias para su adecuado funcionamiento. Así, en su artículo 10 se concreta que «la estructura orgánica de la Agencia Vasca de Protección de Datos se completa con los órganos jerárquicamente dependientes del Director dedicados al desempeño de las funciones de asesoría, instrucción, inspección, secretaría y registro» y que «en desarrollo de dicha estructura orgánica, por resolución del Director, previo informe del Consejo Consultivo, se podrá prever la existencia de otras unidades funcional y jerárquicamente dependientes del Director, así como las funciones asignadas a las mismas».

Por otra parte, la Agencia Vasca de Protección de Datos, como prestadora de un servicio público, se ajustará a los siguientes criterios de actuación:

1.– Evaluará la calidad en la prestación del servicio, mediante el establecimiento y seguimiento de indicadores y la realización de encuestas de opinión y grado de satisfacción de usuarios (tanto de los ciudadanos como de las administraciones).

2.– Mostrará especial interés en coordinarse eficazmente con las Administraciones Públicas y con el resto de autoridades de control en protección de datos.

3.– Potenciará la simplificación y documentación de todos los procedimientos, facilitando la realización de gestiones a través de herramientas informáticas y de la utilización de la red.

4.– Facilitará el aprendizaje organizacional y premiará la excelencia entre sus trabajadores, fomentando la competencia y la formación entre los mismos.

5.– Jarrera proaktiboari funtsezko garrantzia eman go dio, administrazioei legearen betearazpenean lagunduz eta datuak babesteko kultura berria ezarritz.

Hortaz, arau hau Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren egitura organikoa garatzeko sortzen da, lanpostuen zerrenda egiteko beharrezko prozesuak burutu aurretik.

Hau dela eta, Batzorde Aholku-emailearekin bat,

EBATZI DUT:

Lebenengoa.– Zereginak.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren zereginak 2/2004 Legearen 17. artikulua emandakoak izango dira, horretarako aipatu legearen 2.1 artikulua aipatzen dituen fitxategien arduradunengana eta hauen tratamenduaren arduradunengana jo ahal izango du zuzenean.

Bigarrena.– Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren egitura organikoa.

1.– Aurreko artikuluan zehaztutako zereginak burutzeko, honako hau da Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren egitura:

a) Kide bakarreko organoa.

a.1.– Zuzendaria.

b) Kide anitzeko organoa.

b.1.– Batzorde Aholku-emailea, legean ezarritako moduan.

2.– Hierarkikoki zuzendariaren mende dauden administrazio-unitateak honakoak dira:

a) Datuak Babesteko Erregistroa eta teknologia berriak.

b) Lege-aholkularitza eta ikuskaritza.

c) Idazkaritza orokorra.

Hirugarrena.– Zuzendaria.

1.– Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren zuzendariak berau zuzentzen eta ordezkatzeko du. Bere barne-eremuan, bere mende dauden administrazio-unitate guztiak zuzendu, koordinatu eta kontrolatzen ditu.

2.– Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren zuzendariari dagokio halaber Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren eginkizunak gauzatzeko behar diren ebazpenak, jarraibideak eta gomendioak agintzea, eta bereziki:

a) Datuak Babesteko Erregistroan inskripzioak eta bestelako idatzoharrak bidezkoak diren edo ez erabakitzea, arrazoiak emanez.

b) Fitxategietara sartu, aurka egin, zuzendu eta ezeztetari buruzko euren eskubideak erabiltzean hiritarrek egindako erreklamazioak erabakitzea, hau guztia

5.– Dará una importancia fundamental al comportamiento proactivo, ayudando a las administraciones en el cumplimiento de la legislación y en el establecimiento de una nueva cultura en protección de datos.

Nace por tanto esta norma para desarrollar la estructura orgánica de la Agencia Vasca de Protección de Datos con carácter previo a la realización de los procesos necesarios para la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Consultivo,

RESUELVO:

Primero.– Funciones.

La Agencia Vasca de Protección de Datos desempeñará las funciones que le atribuye el artículo 17 de la Ley 2/2004, para lo cual podrá dirigirse directamente a los responsables de los ficheros a que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley y a los encargados de tratamiento de los mismos.

Segundo.– Estructura orgánica de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

1.– Para el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo anterior, la Agencia Vasca de Protección de Datos se estructura en los siguientes órganos:

a) Órgano Unipersonal.

a.1.– Director o Directora.

b) Órgano Colegiado.

b.1.– El Consejo Consultivo, en los términos previstos en la Ley.

2.– Las Unidades administrativas jerárquicamente dependientes del Director o Directora son:

a) Registro de Protección de Datos y Nuevas Tecnologías.

b) Asesoría Jurídica e Inspección.

c) Secretaría General.

Tercero.– El Director o Directora.

1.– El Director o Directora de la Agencia Vasca de Protección de Datos dirige esta y ostenta su representación. En su ámbito interno, ejerce la dirección, coordinación y control de todas las unidades administrativas jerárquicamente dependientes del mismo.

2.– Corresponde asimismo al Director o Directora dictar las resoluciones, instrucciones y recomendaciones que requiera el ejercicio de las funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y, en especial:

a) Resolver motivadamente sobre la procedencia o improcedencia de las inscripciones y demás anotaciones en el Registro de Protección de Datos.

b) Resolver las reclamaciones que le pueda dirigir la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, todo ello en relación

2/2004 Legeari lotutako datu pertsonalen fitxategiei dagokienez.

c) Bere egitekoak gauzatzeko beharrezko argibideak jasotzea 2/2004 Legearen 2.1 artikulua aipatzen dituen herri-administrazio, erakunde, entitate eta korporazioengandik.

d) Zehatzeko ahala erabiltzeko eskatzen duten hartu beharreko zuzentziak eta behin-behineko neurriak hartzea, 2/2004 Legean xedatutakoarekin bat.

e) Zehatzeko espedienteak hasi eta ebatzea, eta, hala egin behar bada, diziplinako espedienteak hasteko eskatzea herri-administrazioek, erakundeek, entitateek eta korporazioek egindako arau-hausteen kasuan.

f) Fitxategiak dauden lokaletarako sarrera baimentzea, ikuskapen egokiak egiteko. Aipatu lokalak legezko helbidetzat jotzean, ikuskaritza-lana bere bortxazintasuna bermatzen duten arauetara egokitu beharko da.

g) Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren kontratazio-organo gisa jardutea.

h) Gastuak onartzea eta ordainketak bideratzea, Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren gastuen aurrekontuaren kredituen mugetan eta barnean ezartzen diren prozedurekin bat.

i) Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren aurrekontu-aurreproiektua onartzea.

j) Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren kudeaketa programatzea, plan estrategikoa zuzentzea eta kudeaketa-planak eta hauen jarraipena koordinatzea.

k) Datuak Babesteko Euskal Bulegoko lanpostuen zerrenda egin eta onartzea.

l) Bulegoari atxikitako funtzionario-pertsonalaren lanpostuen merezimendu-lehiaketa eta izendapen askearen ohiko hornidura prozedurak iragarri eta ebatzea, baita zerbitzu-batzordeak ere, 2/2004 Legearen 2.1 artikuluko herri-administrazioen, erakundeen, entitateen eta korporazioen funtzionarioei eragiten dietenean.

m) Hautaketa-prozedurak eta Bulegoari atxikitako langileriaren lanbide-sustapenerako prozedurak iragarri eta ebatzea.

n) Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren urteko memoria onartzea eta Lehendakariordetzari aurkeztea.

o) Erakunde publiko eta pribatuekin lankidetzahitzarmenak sinatzea Datuak Babesteko Euskal Bulegoari esleitutako eginkizunak hobeto gauzatzeko.

p) Fitxategiko arduraduna interesdunei informazioa eman behar izatetik libre uztea, 2/2004 Legearen 6. artikuluan aurreikusitakoak gertatzean.

con los ficheros de datos de carácter personal sujetos a la Ley 2/2004.

c) Recabar de las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2004, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

d) Adoptar las medidas cautelares y provisionales que requiera el ejercicio de la potestad sancionadora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2004.

e) Iniciar y resolver los expedientes sancionadores y, en su caso, instar la incoación de los expedientes disciplinarios en los casos de infracciones cometidas por Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones.

f) Autorizar la entrada en los locales en que se hallen los ficheros, con el fin de proceder a las inspecciones pertinentes. Cuando dichos locales tengan la consideración legal de domicilio, la labor inspectora deberá ajustarse, además, a las reglas que garantizan su inviolabilidad.

g) Actuar como órgano de contratación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

h) Aprobar gastos y ordenar pagos, dentro de los límites de los créditos del presupuesto de gastos de la Agencia Vasca de Protección de Datos y conforme a los procedimientos que se establezcan internamente.

i) Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

j) Programar la gestión de la Agencia Vasca de Protección de Datos, dirigir el plan estratégico y coordinar los planes de gestión y el seguimiento de los mismos.

k) Elaborar y aprobar la relación de puestos de trabajo de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

l) Convocar y resolver los procedimientos de provisión ordinarios de concurso de méritos y libre designación de los puestos de trabajo del personal funcionario adscritos a la Agencia, y también las comisiones de servicio cuando afecten a funcionarios de las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones del artículo 2.1 de la Ley 2/2004.

m) Convocar y resolver los procedimientos de selección y promoción profesional del personal laboral adscrito a la Agencia.

n) Aprobar la memoria anual de la Agencia Vasca de Protección de Datos y elevarla a la Vicepresidencia.

o) Firmar convenios de colaboración, con entidades públicas y privadas, para un mejor desempeño de las funciones atribuidas a la Agencia Vasca de Protección de Datos.

p) Dispensar al responsable del fichero, de la obligación de informar a los interesados, cuando concurran los supuestos previstos en el artículo 6 de la Ley 2/2004.

q) 2/2004 Legearen 16. artikulua aipatzen dituen herri-administrazioei, erakundeei, entitatei eta korporazioei Batzorde Aholku-emailean euren ordezkariak izenda ditzatela eskatzea, horrela egin behar denean, ahal den heinean, bete gabe ez uzteko.

r) Datuak babesteko arloan legeria interpretatu eta aplikatzeko, herri-administrazioek, erakundeek, entitateek eta korporazioek, 2/2004 Legearen 2.1 artikulua aipatuak, eta gainerako pertsona fisiko edo juridikoak mahaigaineratutako kontsulten txostenak eta erantzunak onartzea.

s) Datuak Babesteko Espainiako Bulegoarekin kolaboratzea eta, hortaz, Datu Pertsonalen Fitxategien Erregistroaren eduki eguneratua aldiari behin berari ematea hitzartzea. Halaber, gainerako Erregistroen Kontrolerako Agintaritzekin zehazten den eran kolaboratzea.

t) Batzorde Aholku-emaileari dagokionez, txostenak emateko eta bere bilkuretan aktiboki parte hartuz berarekin erlazionatzeko auziak proposatzea, beronen antolaketa eta funtzionamendu arauetan zehazten denekin bat.

u) Datuak babesteko arloan, nazioarteko erakundeekin eta Europar Batasuneko organoekin koordinatu eta lankidetzan jardutea.

v) 2/2004 Legearen 24. artikuluan aipatutako egin-tzen berri Arartekoari ematea, baita datuak babesteko arloan berarekin lankidetzan jardun eta koordinatzea ere.

w) 2/2004 Legean, Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Estatutuan, ebazpen honetan eta indarrean dauden gainontzeko xedapenetan ezartzen zaizkion beste-lakoak, hala nola beste organo bati berariaz esleituta ez dauden Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren zuzendaritza eta ordezkari-tza egiteko guztiak.

Laugarrena.— Datuak Babesteko Erregistroa eta teknologia berriak unitatea.

Datuak Babesteko Erregistroa eta teknologia berriak unitatea 2/2004 Legearen 18. artikuluan aurreikusitako Datuak Babesteko Erregistrora atxikita dagoen Bulegoaren administrazio-unitatea da eta aipatu legearen aplikazio eremuan dauden datu pertsonaleko fitxategien existentziaren publizitatea sustatzea dagokio. Halaber, eta datu pertsonaleko fitxategiei buruzko arautegiaren betearazpena zaintzeko xedarekin, sektorekako ikuskaritza funtzioa eta kolaboratzaileen sarearen koordinazioa burutuko ditu, datuak babesteko arloan. Bestalde, teknologia berriekin zerikusia duten ikerlanak egin eta Bulegoaren beraren Sistemen Planaren jarraipena burutzeko ardura izango du.

Datuak Babesteko Erregistroa eta teknologia berriak unitateari dagokio:

q) Instar a las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones a que se refiere el artículo 16 de la Ley 2/2004 a que designen, cuando proceda, a sus representantes en el Consejo Consultivo, a fin de evitar, en lo posible, la existencia de vacantes.

r) Aprobar los informes y las respuestas a consultas que sean planteados por las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2004, y otras personas físicas o jurídicas, con el objeto de interpretar y aplicar la legislación en materia de protección de datos.

s) Colaborar con la Agencia Española de Protección de Datos y, a tal efecto, acordar la remisión periódica a la misma del contenido actualizado del Registro de Ficheros de Datos Personales. Asimismo, colaborar con el resto de Registros de Autoridades de Control en la forma en que se determine.

t) En relación al Consejo Consultivo, proponer cuestiones para la emisión de informes y relacionarse con el mismo participando activamente en sus sesiones, de acuerdo a lo que se determine en normas de organización y funcionamiento de aquél.

u) Coordinarse y cooperar con organismos internacionales y órganos de la Unión Europea en materia de protección de datos.

v) Comunicar al Ararteko las actuaciones mencionadas en el artículo 24 de la Ley 2/2004, así como colaborar y coordinarse con el mismo en materia de protección de datos personales.

w) Cualesquiera otras que se le atribuyan en la Ley 2/2004, en el Estatuto de la Agencia Vasca de Protección de Datos, en la presente Resolución y demás disposiciones en vigor, así como todas aquellas funciones de dirección y representación de la Agencia Vasca de Protección de Datos que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

Cuarto.— Unidad de Registro de Protección de Datos y Nuevas Tecnologías.

La Unidad de Registro de Protección de Datos y Nuevas Tecnologías es la unidad administrativa de la Agencia a la que se adscribe el Registro de Protección de Datos previsto en el artículo 18 de la Ley 2/2004 y le corresponde promover la publicidad de la existencia de ficheros de datos de carácter personal que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley. Asimismo, y con el objeto de velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, ejercerá la función de inspección sectorial y la coordinación de la red de colaboradores en materia de protección de datos. Por otra parte, tendrá encomendada la realización de estudios relacionados con las nuevas tecnologías y el seguimiento del Plan de Sistemas de la propia Agencia.

Corresponden a la Unidad de Registro de Protección de Datos y Nuevas Tecnologías:

1.– Datuak Babesteko Erregistroari lotutako zereginak:

a) 2/2004 legearen 18.2 artikulua aipatzen diren fitxategiak sortu, aldatu edo baliogabetzeko erregistroan espedienteak eta legean aipatzen diren gainontzeko inskripzioak izapidetzea, baita fitxategiaren titularrari jakinarazpen egokiak egitea ere.

b) Datu pertsonalen fitxategiak sortu, aldatu edo baliogabetzeko xedapenetako informazioa, kode tipoen edukia eta Datuak Babesteko Erregistroarekin zerikusia duten ebazpenak biltzea.

c) Idazpenen errakuntza materialak administrazioaren kabuz eguneratu eta zuzentzea.

d) Idazpenen egiaztagiriak egitea.

e) Inskribatutako fitxategien zerrenda urtero argitaratzea, Datuak Babesteko Euskal Bulegoko zuzendariak zehaztutako informazio osagarriarekin.

f) Herritarrei Datuak Babesteko Erregistroarako sarbidea erraztea eta hala eskatzen dutenei inskribatuta dauden edo ez dauden fitxategien berri, euren helburuen berri eta hauen arduradunaren identitatearen berri ematea.

g) Datuak Babesteko Fitxategien Erregistroan burututako inskripzioen Datuak Babesteko Espainiako Bulegoaren Datuak Babesteko Erregistro Orokorreko aldizkako bidalketa prestatu eta kudeatzea.

h) Estatistikarako bakarrik sortutako fitxategien segurtasun-baldintzei buruzko irizpena proposatzea.

2.– Ikuskapenari lotutako zereginak:

a) Bulegoaren planifikazioarekin bat, 2/2004 Legearen 2.1 artikuluan aipatzen den zeinahi fitxategiren eta dagozkien ekipamendu informatikoen (dauden lokaletan) sektorekako ikuskapena burutzea. Honetarako, Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Estatutuaren 11. artikuluan ezarritako jarduerak burutu ahal izango ditu.

b) Ikuskaritza eta Lege Aholkularitza Unitateari laguntza ematea ikuskaritza-lan zirkunstantzialetan, eki-poen azterketa, transmisio-sistemak eta datuetarako sarbidea, Segurtasun-agiriaren egokiera egiaztatzearekin lotutako eta eskatzen zaizkion bestelako jardueretan.

3.– Kolaboratzaileen sareari lotutako zereginak:

Kolaboratzaileen Sarea koordinatzea datuak babesteko arloan, Datuak Babesteko Fitxategien Erregistroan inskripzioaren alde egiteko baliabide teknikoak lantzea eta Sarearen esku eta fitxategien arduradunen eta bere erabiltzaileen esku ipintzea, nola 2/2004 Legeak eta bere xedapen osagarriek eskatutakoarekin bat fitxategien kudeaketa orokorrean. Baliabide horien baitan sartuko

1.– Funciones relacionadas con el Registro de Protección de Datos.

a) Instruir los expedientes de inscripción en el registro de la creación, modificación y cancelación de ficheros a que se refiere el artículo 18.2 de la Ley 2/2004 y demás inscripciones previstas en la ley, así como practicar las notificaciones oportunas al titular del fichero.

b) Recopilar la información contenida en las disposiciones de creación, modificación o cancelación de los ficheros de datos de carácter personal, el contenido de los códigos tipo y las resoluciones relacionadas con el Registro de Protección de Datos.

c) Actualizar y rectificar de oficio los errores materiales de los asientos.

d) Expedir certificaciones de los asientos.

e) Publicar anualmente la relación de los ficheros inscritos, con la información adicional que el Director o Directora de la Agencia Vasca de Protección de Datos determine.

f) Facilitar el acceso de los ciudadanos al Registro de Protección de Datos e informar a las personas que lo soliciten, sobre la existencia o no de ficheros inscritos, su finalidad y la identidad del responsable de los mismos.

g) Preparar y gestionar el envío periódico de las inscripciones realizadas en el Registro de Ficheros de Datos Personales al Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos.

h) Proponer el dictamen sobre las condiciones de seguridad de los ficheros constituidos con fines exclusivamente estadísticos.

2.– Funciones relacionadas con las Inspección.

a) Efectuar inspecciones sectoriales, de conformidad con la planificación de la Agencia, de cualesquiera de los ficheros a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2004, y de los equipos informáticos correspondientes, en los locales que se hallen. A tal efecto podrá realizar las actuaciones contempladas en el artículo 11 del Estatuto de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

b) Prestar apoyo a la Unidad de Inspección y Asesoría Jurídica en las tareas de inspección circunstancial en actividades relacionadas con examen de equipos, sistemas de transmisión y acceso de datos, verificación la adecuación del Documento de Seguridad y aquellas otras para las que sea requerida.

3.– Funciones relacionadas con la Red de Colaboradores.

Coordinar la Red de Colaboradores en materia de protección de datos, elaborar y poner a su disposición y a la de los responsables de ficheros, y de sus usuarios, los recursos técnicos para apoyar la inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, así como en general la gestión de tales ficheros conforme a lo exigido por la Ley 2/2004 y disposiciones complementarias. Ta-

dira, besteak beste, metodologiak, laguntzarako informatikako aplikazioak, produktuen edo zerbitzuen estandarizazioko eskemak, prestakuntza-materialak, agiri-tipoak eta ohiko galderen gidak.

4.– Teknologia berrieekin eta Bulegoaren kudeaketarekin lotutako zereginak:

a) Informazioaren eta komunikazioaren teknologia berrien garapena eta bilakaerari buruzko ikasketak burutzea, datu pertsonalak babestearekin zerikusia duten heinean, eta zuzendariari eta gainontzeko organoei aholku ematea informazioaren gizartearen baitan datuak babesteko garrantzitsuak diren espezializazio teknikoan eta kudeaketaren arloan.

b) Bulegoaren sistemen plana eta bere baliabide informatikoetan erabili beharreko segurtasun-jarraibideak garatzea.

c) Bulegoko zuzendariak aurreko ataletan zehaztutako arloei buruzko eskatutako txostenak eta proposamenak lantzea.

Bosgarrena.– Lege-aholkularitza eta Ikuskaritza Unitatea.

Lege-aholkularitza eta Ikuskaritza Unitatea Bulegoaren administrazio-unitatea da. Beroni dagokio ikuskaritza-lan zirkunstantzialen ahaletik eta sustapenetik eratorritako zereginetan jardutea eta sartu, aurka egin, zuzendu eta ezerezteari buruzko euren eskubideak babesteko hiritarrek egindako erreklamazioei bide ematen dieten prozedurak izapidetzea, baita, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan aurreikusitakoaren arabera, herri-administrazioek, erakundeek, entitateek eta korporazioek araua hautsi duten edo ez kontrolatzeko zeregina ere. Halaber, administrazio-unitate honen eskumen dira txostenak egitea, kontsultei erantzutea eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren aholkularitza zerbitzua.

Lege-aholkularitza eta Ikuskaritza Unitateari dagokio:

1.– Izapidetze-zereginak.

Bulegoak aitortutako kontrolatzeko zereginetan jardutetik eratorritako zehatzeko, eskubideen tutoretzako eta herri-administrazioen, erakundeen, entitateen eta korporazioen arau-hauste prozedurei dagozkien izapidetze-egintzak.

2.– Ikuskaritza-zereginak.

a) Espediente bat izapidetzearekin lotuta, 2/2004 Legearen 2.1 artikuluan aipatzen diren zeinahi fitxategi, Datuak Babesteko Erregistroan inskribatuta egon edo ez, eta ekipamendu informatikoak, dauden lokaletan, noiz nola ikuskatzea. Honetarako, Datuak Babesteko

les recursos podrán incluir, entre otros, metodologías, aplicaciones informáticas de apoyo, esquemas de estandarización de productos o servicios, materiales para la formación, modelos de documentación y guías de preguntas frecuentes.

4.– Funciones relacionadas con las nuevas tecnologías y la gestión de la Agencia.

a) Realizar Estudios sobre el desarrollo y la evolución de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en su relación con la protección de datos personales y asesorar al Director o Directora de la Agencia y al resto de órganos y unidades de la misma en materias de especialización técnica y de gestión relevantes para la protección de datos personales en el ámbito de la sociedad de la información.

b) Desarrollar del plan de sistemas de la Agencia y las directrices de seguridad a utilizar en sus recursos informáticos.

c) Elaborar los informes y propuestas que le solicite el Director o Directora de la Agencia respecto de todas las materias señaladas en los apartados anteriores.

Quinto.– Unidad de Asesoría Jurídica e Inspección.

La Unidad de Asesoría Jurídica e Inspección es la unidad administrativa de la Agencia a la que compete el ejercicio de las funciones derivadas de la potestad de inspección circunstancial y del impulso y la instrucción de los procedimientos a que den lugar las reclamaciones de los ciudadanos para la protección de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como de los procedimientos de infracción de las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones que se tramiten como consecuencia del ejercicio de la función de control para determinar la existencia o no de infracción prevista en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. Igualmente es competencia de esta unidad administrativa la elaboración de informes, la respuesta a consultas y el asesoramiento jurídico de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Corresponden a la Unidad de Asesoría Jurídica e Inspección:

1.– Funciones de Instrucción.

Ejercicio de los actos de instrucción relativos a los procedimientos sancionadores, de tutela de derechos y de infracción por parte de las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones, derivados del ejercicio de las funciones de control reconocidas a la Agencia.

2.– Funciones de Inspección.

a) Efectuar inspecciones circunstanciales, relacionadas con la instrucción de un expediente, de cualesquiera de los ficheros a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2004, se hallen o no inscritos en el Registro de Protección de Datos, y de los equipos informáticos co-

Euskal Bulegoaren Estatutuaren 11. artikuluan ezarritako jarduerak burutu ahal izango ditu.

b) Erregistroa eta teknologia berriak Unitateari laguntza ematea, lege- eta prozedura-arloko jarduerekin zerikusia duten sektorekako ikuskapen-lanetan.

3.– Txosten, kontsulta-ebazpen eta lege-aholkularitza zereginak.

a) 2/2004 Legearen garapenean ebazten diren xedapen-egitasmoen berri ematea.

b) Txostena eskatu den datu pertsonalak babestearekin zerikusia duten xedapen-egitasmo guztien berri ematea.

c) Datuak babesteko arloan legeria interpretatu eta aplikatzeko, herri-administrazioek, erakundeek, entitateek eta korporazioek, 2/2004 Legearen 2.1 artikuluko aipatuak, eta gainerako pertsona fisiko edo juridikoek mahaigaineratutako kontsultei informazioa eta erantzunak prestatzea.

d) Nahitaezko erantzuna behar duten estatistikak zehazten dituzten xedapen-araugileen berri eman.

e) Bulegoko zuzendariak eskatutako zehatze-egitasmoak eta gomendioak lantzea.

f) Bulegoko zuzendariak eskatutako txostenak eta proposamenak landuz, Bulegoari lege-aholkularitza ematea.

Seigarrena.– Idazkaritza Orokorra.

Idazkaritza Orokorra giza baliabide eta baliabide materialen kudeaketa, kudeaketa ekonomiko-administratiboa eta informazio orokorra, Bulegoko gainontze-koentzat prestakuntza eta agiriekin zerikusia duten bestelako zereginen kudeaketa eta laguntza eta betearazpen edo tresnen funtzioen ardura duen administrazio-unitatea da.

Idazkaritza Orokorrari dagozkio:

a) Kudeaketa-zereginak.

a.1.– Giza baliabideak kudeatzea, hauen buruzagitzak lanak eginez.

a.2.– Bulegoaren baliabide materialak kudeatzea.

a.3.– Bulegoari atxikitako funtzionario-pertsonalaren lanpostuen merezimendu-lehiaketa eta izendapen askearen ohiko hornidura prozedurak ebaztea, baita zerbitzu-batzordeak ere, 2/2004 Legearen 2.1 artikuluko herri-administrazioen, erakundeen, entitateen eta korporazioen funtzionarioei eragiten dietenean.

a.4.– Hautaketa eta Bulegoari atxikitako langileria-aren lanbide-sustapenerako prozedurak ebaztea.

rrespondientes, en los locales que se hallen. A tal efecto podrá realizar las actuaciones contempladas en el artículo 11 del Estatuto de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

b) Prestar apoyo a la Unidad de Registro y Nuevas Tecnologías en las tareas de inspección sectorial en actividades relacionadas con el ámbito jurídico y procedimental.

3.– Funciones de Informe, Resolución de Consultas y Asesoría Jurídica.

a) Informar los proyectos de disposiciones que se dicten en desarrollo de la Ley 2/2004.

b) Informar todos aquellos proyectos de disposiciones sobre los que, en relación con la protección de datos personales, le sea solicitado informe.

c) Informar y preparar las respuestas a consultas que sean planteados por las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2004, y otras personas físicas o jurídicas, con el objeto de elaborar, interpretar y aplicar la legislación en materia de protección de datos.

d) Informar las disposiciones normativas que determinen estadísticas de respuesta obligatoria.

e) Elaborar proyectos de instrucciones y recomendaciones que le solicite el Director o Directora de la Agencia.

f) Asesorar jurídicamente a la Agencia, elaborando los informes y propuestas que le solicite el Director o Directora de la Agencia.

Sexto.– Secretaría General.

La Secretaría General es la Unidad Administrativa responsable del ejercicio de funciones de gestión de recursos humanos y materiales, de gestión económico-administrativa, de otras funciones relacionadas con información general, formación y documentación y de funciones de apoyo y ejecución o instrumentales para el resto de la Agencia.

Corresponden a la Secretaría General:

a) Funciones de Gestión.

a.1.– Gestionar los recursos humanos, ejerciendo la jefatura sobre los mismos.

a.2.– Gestionar los medios materiales de la Agencia.

a.3.– Instruir los procedimientos de provisión ordinarios de concurso de méritos y libre designación de los puestos de trabajo del personal funcionario adscritos a la Agencia, y también las comisiones de servicio cuando afecten a funcionarios de las Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades y Corporaciones del artículo 2.1 de la Ley 2/2004.

a.4.– Instruir los procedimientos de selección y promoción profesional del personal laboral adscrito a la Agencia.

a.5.– Administrazio-kontratazioen prozedurak ebaztea.

a.6.– Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren aurrekontu-aurreproiektua lantzea, zuzendariak eskuordetutako ahalmen gisa.

a.7.– Bulegoaren aurrekontuaren kudeaketa ekonomiko administratiboa burutzea eta, honen baitan, zuzendariak eskuordetutako ahalmen gisa, gastuak onartzea eta ordainketak bideratzea, Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren gastuen aurrekontuaren kredituen mugetan eta barnean ezartzen diren prozedurekin bat.

a.8.– Bulegoaren ondarea osatzen duten ondasunen eta eskubideen inbentarioa egitea.

b) Informazio orokorra, prestakuntza eta agiriekin zerikusia duten bestelako zereginak.

b.1.– Bulegoaren dokumentu-funtsak kudeatzea, eta bereziki datu pertsonalak babesteko eta honi lotutako edozein gairen arloko legea, jurisprudenzia eta dotri-nari buruzko dokumentu-funtsak sortu eta eguneratzea.

b.2.– Datuak babesteari buruzko konferentziak, mintegiak, jardunaldiak eta bestelako jarduerak antolatzea.

b.3.– Izaera pertsonaleko datuen tratamenduari lotuta legeak aitortzen dituen eskubideen berri hiritarri ematea.

c) Bulegoko gainontzekoentzat laguntza eta bete-arazpen edo tresna zereginak.

c.1.– Bulegoko zuzendariari ebazpenen berri ematea.

c.2.– Komunikabideekiko harremanak koordinatzea.

c.3.– Lankidetzeta-hitzarmenak prestatzea.

c.4.– Bulegoaren informazio eta telekomunikazio-sistemak kudeatzea.

c.5.– Bere antolamendu eta jardunbide arauekin bat, Kontseilu Aholku-emailearen idazkaritza-lanean jardutea.

c.6.– Lankidetzeta-hitzarmena sinatzen den unibertsitateetako ikasleek Bulegoan burututako unibertsitateko praktikak koordinatzea.

c.7.– Bulegoaren beste organoei esleitu gabeko gai orokorrak kudeatzea.

c.8.– Bulegoko zuzendariak aurreko ataletan zehaztutako arloei buruzko eskatutako txostenak eta proposamenak lantzea.

Zazpigarrena.– Mendekotasunak. Funtzionamendu horizontala.

Hiru unitateak hierarkikoki zuzendariaren mende egongo dira eta aipatu arloen ardura izango dute. Bai-

a.5.– Instruir los procesos de contratación administrativa.

a.6.– Elaborar, como facultad delegada del Director, el anteproyecto de presupuesto de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

a.7.– Realizar la gestión económica-administrativa del presupuesto de la Agencia y, dentro de la misma, como facultad delegada del Director o Directora, aprobar gastos y ordenar pagos, dentro de los límites de los créditos del presupuesto de gastos de la Agencia Vasca de Protección de Datos y conforme a los procedimientos que se establezcan internamente.

a.8.– Llevar el inventario de bienes y derechos que integren el patrimonio de la Agencia.

b) Funciones relacionadas con información general, formación y documentación.

b.1.– Gestionar los fondos documentales de la Agencia, y en particular la creación y actualización de un fondo de documentación sobre legislación, jurisprudencia y doctrina en materia de protección de datos personales y cualesquiera materias conexas.

b.2.– Organizar conferencias, seminarios, jornadas y cualesquiera otras actividades sobre protección de datos.

b.3.– Informar al ciudadano de los derechos que la Ley le reconoce en relación con el tratamiento de sus datos de carácter personal.

c) Funciones de apoyo y ejecución o instrumentales para el resto de la Agencia.

c.1.– Notificar las resoluciones del Director o Directora de la Agencia.

c.2.– Coordinar las relaciones con los medios de comunicación.

c.3.– Preparar Convenios de Colaboración.

c.4.– Gestionar los sistemas de información y telecomunicaciones de la Agencia.

c.5.– Ejercer, de acuerdo con sus normas de organización y funcionamiento, la Secretaría del Consejo Consultivo.

c.6.– Coordinar las prácticas universitarias realizadas en el Agencia con los alumnos de aquellas Universidades con las que se suscriba Convenio de colaboración.

c.7.– Gestionar los asuntos de carácter general no atribuidos a otros órganos de la Agencia.

c.8.– Elaborar los informes y propuestas que le solicite el Director o Directora de la Agencia respecto de todas las materias señaladas en los apartados anteriores.

Séptimo.– Dependencias. Funcionamiento horizontal.

Las tres unidades dependerán jerárquicamente del Director o Directora y tendrán la responsabilidad so-

na, beren arduradunek eta unitate bakoitzari esleituko zaizkien langileek besteentzako jarduerak burutu beharko dituzte garai jakin baterako kudeaketa edo jarduera planean zehaztuko den eran edo zuzendariak hala zehazten duenean.

Zortzigarrena.— Kide anitzeko organoak. Kontseilu Aholku-emailea.

Datuak Babesteko Kontseilu Aholku-emailea, 2/2004 Legearen 14. artikuluan aurreikusten den gisan, Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren zuzendariaren aholkularitzako kide anitzeko organoa da, 2/2004 Legeak eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Estatutuak esleitzen dizkion zereginak ditu eta bere antolaketa- eta jardunbide-arauen bidez eraenduko da.

Bederatzigarrena.— Ordezkapenak egiteko araubidea.

Unitateetako titularrak kanpoan edo gaixorik badaude edo lanpostu horiek betetzeke badaude, egoerak dirauen artean, zuzendariak izendatutako pertsonak beteiko ditu horiei dagozkien zereginak.

Hamargarrena.— Eraginkortasuna.

Ebazpen hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aplikatuko da.

Vitoria-Gasteiz, 2005eko azaroaren 28a.

Zuzendaria,
IÑAKI VICUÑA DE NICOLAS.

Bestelako Xedapenak

JUSTIZIA, LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA SAILA

6459

EBAZPENA, 2005eko azaroaren 10ekoa, Azterlanen eta Araubide Juridikoaren zuzendariarena, Bazkunen Erroldan joan den irailean egin diren inskripzioak eta oharrak argitaratzeko dena.

Bazkunei buruzko otsailaren 12ko 3/1988 Legearen 9. eta 18. artikuluetan eta bigarren xedapen iragankorrean agindutako ondorioetarako, Bazkunen Errolda Nagusia sortu zuen martxoaren 25eko 77/1986 Dekre-

bre las áreas mencionadas. Ahora bien, sus responsables y el personal que se asigne a cada una de las unidades deberán realizar actividades para las otras en la medida en que se determine en el plan de gestión o de actuación específicos para un periodo temporal o cuando así lo determine el Director o Directora.

Octavo.— Órganos colegiados. El Consejo Consultivo.

El Consejo Consultivo de Protección de Datos, previsto en el artículo 14 de la Ley 2/2004, es el órgano colegiado de asesoramiento al Director o Directora de la Agencia Vasca de Protección de Datos, tiene atribuidas las funciones que le atribuyen la Ley 2/2004 y el Estatuto de la Agencia Vasca de Protección de Datos y se regirá por sus propias normas de organización y funcionamiento.

Noveno.— Régimen de sustituciones.

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de las Unidades, las funciones atribuidas a los mismos serán ejercidas, mientras dure tal situación por la persona que determine el Director o Directora.

Décimo.— Eficacia.

La presente Resolución será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de noviembre de 2005.

El Director,
IÑAKI VICUÑA DE NICOLAS.

Otras Disposiciones

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

6459

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2005, del Director de Estudios y Régimen Jurídico, por la que se hacen públicas relaciones de inscripciones y otras anotaciones practicadas en el Registro de Asociaciones durante el pasado mes de septiembre.

A los efectos de lo establecido en los artículos 9, 18 y Disposición Transitoria Segunda de la Ley 3/1988, de 12 de febrero, de Asociaciones, en concordancia con lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto 77/1986, de 25