DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES

4834

ORDEN de 10 de octubre de 2012, de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del Organismo Autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal de los que sean titulares las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, estableciendo dicho artículo, junto con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla el anterior, el contenido básico de dicha disposición.

El artículo 18 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 (AVPD) crea el Registro de Protección de Datos y establece que serán objeto de inscripción en el mismo los ficheros comprendidos dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley.

El artículo 2 del Decreto 308/2005, de 18 de octubre, por el que se desarrolla la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, establece que los entes públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco notificarán a la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD) toda creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, para su inscripción en el Registro de Protección de Datos, mediante el traslado de la disposición o acuerdo a través del modelo normalizado aprobado por Resolución de 21 de julio de 2005, del Director de la AVPD (BOPV n.º 165, de 31 de agosto de 2005).

Mediante el Decreto 354/2010, de 28 de diciembre se reguló el inicio de actividades de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, con fecha 1 de enero de 2011, así como las condiciones de adscripción de medios personales y materiales. En su artículo 8 se prevé la subrogación de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en todas las relaciones jurídicas subjetivas, derechos y obligaciones vinculados al ejercicio de las funciones que pasan a ser desempeñadas por el Ente Público y procedentes del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales y la sociedad pública Egailan, S.A., incluyendo las relaciones jurídicas subjetivas, derechos y obligaciones transferidos a la Comunidad Autónoma de Euskadi procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal.

El artículo 12 de dicho Decreto, establece que Lanbide-Servicio Vasco de Empleo se hace cargo de la gestión de los ficheros que recogen los datos personales de los usuarios de los servicios que asume, debiendo realizar las gestiones necesarias para actualizar las condiciones de titularidad de los ficheros y, en particular, unificar los correspondientes a la materia de intermediación.

La Ley 3/2011, de 13 de octubre, sobre Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, ha modificado la naturaleza jurídica de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo creándolo como Organismo Autónomo de carácter administrativo.

Habiendo surgido la necesidad de incorporar nuevos ficheros y de suprimir otros anteriormente creados, se adopta la presente Orden y se enumeran los nuevos ficheros de datos de carácter personal titularidad de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, en el anexo I de la presente disposición. Asimismo, en el anexo II se enumeran los ficheros de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo objeto

de supresión, bien porque el tratamiento de los datos que estos contienen ha sido asumido por el organismo autónomo en los ficheros de su titularidad, o bien porque Lanbide no prevé realizar un tratamiento de los mismos en el futuro.

Por tanto, a fin de dar cumplimiento a las anteriormente citadas Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y 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 (AVPD), así como a la Ley 8/2003, de 22 de diciembre, del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones de Carácter General, y a propuesta del Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– Esta Orden tiene por objeto la regulación de los ficheros de datos de carácter personal del Organismo Autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

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 de los ficheros o tratamientos, indicando sus denominaciones, así como la descripción de sus finalidades y usos previstos, el origen de los datos indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos personales, la estructura básica de los ficheros 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 los mismos y los sistemas de tratamiento utilizados 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 los que se indican en el anexo I a la presente Orden en relación con los mismos.

Artículo 2.– Creación y supresión de los ficheros.

Se crean y suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan respectivamente en los anexos I y II de la presente Orden.

Artículo 3.– Cesiones de datos.

1.– Sin perjuicio de las cesiones de datos que se prevén en el anexo I a la presente Orden, 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 al Defensor del Pueblo, al Ministerio Fiscal o a los Jueces o Tribunales o al Tribunal de Cuentas en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.

Artículo 4.– Medidas de seguridad y gestión.

Los órganos Responsables de cada fichero adoptarán las medidas necesarias que garanticen el uso de los ficheros para la finalidad para la que se crean 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 5.– Prestación de servicios de tratamiento de datos.

Quienes, por cuenta Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del 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 otra personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– La Dirección de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo dará traslado de una copia de esta Orden a la Agencia Vasca de Protección de Datos, para que proceda a la inscripción en el Registro de Protección de Datos de los ficheros de datos de carácter personal contenidos en el anexo I, y de la supresión de los ficheros relacionados en el anexo II.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 10 de octubre de 2012.

La Consejera de Empleo y Asuntos Sociales,
MARÍA GEMMA ARÁNZAZU ZABALETA ARETA.

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

Se crean los siguientes ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo con la finalidad de facilitar el conocimiento público de los ficheros de datos de carácter personal creados mediante la presente disposición, se reflejarán los mencionados ficheros:

Fichero 1.– Clientes.

a) Usos y fines:

Gestión de los clientes de la entidad; Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.

b) Personas o colectivos afectados:

Clientes y usuarios; Personas de contacto; Representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos:

El propio interesado o su representante legal; Entidad privada; Administraciones Públicas.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono/Fax.

– Datos económicos y financieros: seguros; otros datos económico-financieros.

– Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

– Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo.

e) Cesiones a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 2.– Proveedores.

a) Usos y fines:

Gestión administrativa contable y de contacto con los proveedores de la entidad; Prevención de riesgos laborales; Servicios económicos-financieros y seguros.

b) Personas o colectivos afectados:

Proveedores; Personas de contacto.

c) Procedimiento de recogida de datos:

El propio interesado o su representante legal; Entidad privada; Representante legal.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono/Fax; N.º Seguridad Social.

– Datos económicos y financieros: seguros; Otros datos económico-financieros.

– Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado.

– Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo.

e) Cesiones a terceros:

Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 3.– Atención al cliente.

a) Usos y fines:

Atención y gestión de dudas y comentarios, quejas y sugerencias de la ciudadanía respecto a los servicios gestionados por la entidad.

b) Personas o colectivos afectados:

Demandantes; Clientes y ciudadanía en general que solicitan algún servicio de Lanbide o realizan alguna reclamación.

c) Procedimiento de recogida de datos:

El propio interesado o su representante legal; Formularios o cupones.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Firma; Teléfono/Fax; Otros datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI-CIF, dirección (postal, electrónica) y fax-correo electrónico del representante, hecho expuesto, entidad colaboradora y código.

e) Cesiones a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 4.– Registro General de Lanbide.

a) Usos y fines:

Gestión del registro de entrada y salida de documentos de Lanbide para el posterior seguimiento y localización administrativa de los expedientes y trámites administrativos con ellos relacionados.

b) Personas o colectivos afectados:

La ciudadanía en general que inicia alguna relación con Lanbide para el posterior seguimiento y localización administrativa de los expedientes y trámites administrativos con ellos relacionados.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; encuestas o entrevistas.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Firma; Teléfono/Fax; N.º registro personal; Otros datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, DNI-CIF, Dirección (postal, electrónica) y Teléfono/Fax del representante, hecho expuesto y pretensión, rol.

e) Cesión a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 5.– Control de Calidad Llamadas Entrantes.

a) Usos y fines:

Recoger las grabaciones de las llamadas entrantes al objeto de realizar un adecuado control de la calidad de la atención telefónica realizada desde Lanbide.

b) Personas o colectivos afectados:

La ciudadanía en general que inicia alguna relación con Lanbide, que se relaciona con Lanbide a través de la plataforma telefónica. Personal al servicio de la entidad subcontratada para la gestión de la plataforma telefónica.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Entrevistas telefónicas.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

Datos identificativos: archivo de voz; Otros datos de carácter identificativo: teléfono de llamantes, datos de control de la llamada (nombre de usuario, operador/a, hora llamada...).

e) Cesión a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava)

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 6.– Suscriptores web Lanbide.

a) Usos y fines:

Suscribir en el portal web de Lanbide a los usuarios interesados en recibir ofertas de empleo, cursos de formación relacionados con los empleos de su elección e información sobre el mercado de trabajo que la persona suscriptora desea recibir.

b) Personas o colectivos afectados:

Las personas interesadas en suscribirse al portal web de Lanbide a los fines indicados.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios web.

d) Estructura básica del fichero: base de datos.

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (electrónica)

– Datos de detalle de empleo: otros: empleos sobre los que se desea recibir información.

e) Cesión a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 7.– Encuestas Lanbide.

a) Usos y fines:

Obtención y gestión de información para evaluar la eficacia, eficiencia y satisfacción de las políticas activas así como para la realización de investigaciones sociológicas y estadísticas sobre la activación e inserción laboral de determinados colectivos.

b) Personas o colectivos afectados:

El propio interesado o su representante legal demandantes de las políticas activas, empresas y entidades.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas (datos recabados del propio interesado y de otras instituciones y entidades públicas o privadas: universidades, conservatorios de Música, centros de FP,...); Transmisión telefónica de datos; Otros ficheros Lanbide.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Teléfono.

– Datos académicos y profesionales.

– Datos de características personales: Edad; Sexo; Nacionalidad; Datos de familia;...

– Datos de detalle de empleo.

– Datos de transacciones: de bienes y servicios suministrados (prestaciones, cursos,...).

e) Cesión a terceros:

Al Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 8.– Centros de Empleo y Formación.

a) Usos y fines:

Facilitar la colaboración de los centros de empleo y formación con Lanbide en sus respectivos ámbitos.

b) Personas o colectivos afectados:

Personal que presta servicios en o para los centros.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas (datos recabados del propio interesado, datos de personas de contacto y del profesorado); Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: base de datos.

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica) del Centro.

– Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo o cargo.

e) Cesión a terceros:

A entidades oferentes de empleo, así como a las entidades públicas o privadas que favorecen la participación de las personas interesadas en programas de mejora de la ocupabilidad, promovidos por la Administraciones Públicas.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 9.– Contratos Lanbide.

a) Usos y fines:

Gestión del registro de las comunicaciones de la contratación laboral, prórrogas, transformaciones, llamamientos y horas complementarias. Gestión estadística y explotación de la información para el diseño de políticas activas de empleo. Cruces y análisis del comportamiento del mercado de trabajo vinculado al ejercicio de las competencias de Lanbide y a las políticas activas de empleo transferidas.

b) Personas o colectivos afectados:

Empresarios que contratan, gestorías y trabajadores contratados.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Transmisión electrónica de datos (de otros aplicativos de Lanbide y del SPEE).

d) Estructura básica del fichero: base de datos.

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Teléfono; N.º SS.

– Datos de características personales: fecha de nacimiento, Edad, Sexo,...

– Datos académicos y profesionales: nivel académico,...

– Datos de detalle de empleo: n.º usuario; Oficina empleo; Código de contrato; Código de ocupación; Copia básica: S/N; n.º de firmas; fecha de presentación del contrato; fecha inicio y fin contrato; empresa; CIF; razón social; actividad empresarial; localidad centro de trabajo; n.º cuenta empleador,...

– Otros datos especialmente protegidos: datos derivados del modelo de contrato de colectivos de inserción social: aparecen datos de salud, datos de violencia de género, extoxicómanos, exreclusos,...

e) Cesión a terceros:

SPEE, TGSS, INSS.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad: nivel alto.

Fichero 10.– Demandantes de Intermediación y de Políticas Activas de Empleo.

a) Usos y fines:

Gestión y promoción de la intermediación laboral y de las diferentes políticas activas de Lanbide y la colaboración y coordinación con las administraciones competentes en el ámbito del empleo y de los servicios sociales al objeto de lograr su inserción social y laboral, fines estadísticos.

b) Personas o colectivos afectados:

Demandantes de intermediación, orientación, formación y de otros servicios relacionados con el mercado de trabajo ofertados por Lanbide.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos (de otros aplicativos de Lanbide y del SPEE); Encuesta o entrevista.

d) Estructura básica del fichero: base de datos.

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Teléfono; n.º SS/Mutualidad.

– Datos de características personales: fecha de nacimiento; Edad; Sexo;...

– Datos académicos y profesionales: nivel académico; certificados de profesionalidad; Acreditaciones Parciales Acumulables (APAs).

– Datos de circunstancias sociales.

– Datos de detalle de empleo.

– Datos económicos, financieros y de seguros.

– Datos de transacciones: transacciones de bienes y servicios.

– Otros datos especialmente protegidos: datos de salud; Otros datos: indicador de confidencialidad (víctima de violencia de genero).

e) Cesión a terceros:

Entidades oferentes de empleo y entidades públicas o privadas para favorecer su participación en programas de mejora de la ocupabilidad, promovidos por las AA.PP. Asimismo, sus datos podrán ser objeto de cesión al SPEE y a otros servicios públicos de empleo de otras CC.AA.,TGSS, así como a otras AA.PP. en los términos previstos en el artículo 21 LOPD.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel alto.

Fichero 11.– Oferentes de empleo.

a) Usos y fines:

Solicitar candidatos que permitan cubrir las necesidades de puestos vacantes a las empresas oferentes inscritas en Lanbide.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas de contacto de las empresas que solicitan trabajadores a Lanbide.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas; Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Teléfono.

e) Cesión a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 12.– Contactos Lanbide.

a) Usos y fines:

Información y difusión de las actividades de Lanbide hacia la ciudadanía.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas de contacto; Cargos públicos: el propio interesado o su representante legal.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas; Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Teléfono.

e) Cesión a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 13.– Suscriptores Oferta Formativa.

a) Usos y fines:

Gestionar las preinscripciones de la formación no reglada y subvencionada por Lanbide, ofertada en la web www.lanbide.net

b) Personas o colectivos afectados:

Personas que se preinscriben a los cursos ofertados.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas; Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Teléfono.

– Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento; Nacionalidad, Sexo,...

– Datos académicos y profesionales: historial del estudiante.

e) Cesión a terceros:

A los centros que facilitan a Lanbide los datos de las preinscripciones realizadas.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 14.– Subvenciones empleo y formación.

a) Usos y fines:

Gestión y control de subvenciones relacionadas con las diferentes políticas activas de empleo y formación que son competencia de Lanbide. Colaboración y coordinación con otras administraciones competentes al objeto de lograr la inclusión social y laboral de las personas demandantes de los servicios de Lanbide. Persecución del fraude y fines estadísticos.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas solicitantes de las prestaciones, ayudas y subvenciones.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios de solicitud de las subvenciones; Encuestas o entrevistas; Datos procedentes de otros ficheros (SPEE, TGSS, Diputaciones,...).

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos interesado; Dirección (postal, electrónica); Teléfono; Otros datos identificativos: datos de terceros distintos del interesado (nombre y apellidos, DNI-NIE-Pasaporte...), datos de la persona representante legal y de su relación con la persona solicitante, datos de la persona perceptora de la prestación.

– Datos de características personales; Fecha y lugar de nacimiento; Nacionalidad; Sexo; Estado civil; Rol.

– Datos académicos y profesionales: formación; Titulaciones; Historial del estudiante; Experiencia laboral.

– Datos de circunstancias sociales: datos de domicilio de referencia; Datos de empadronamiento; propiedad/posesiones.

– Datos económico-financieros: datos bancarios; Ingresos/rentas; Datos de pensiones y certificados del INSS; Datos de IRPF; Datos de hipotecas; Préstamos;...

– Datos de detalle de empleo: puesto y contrato de trabajo; Datos de nómina; Informe de vida laboral de la TGSS; Datos de situación activa/desempleo; Pensión/jubilación.

– Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos/suministrados por el afectado.

– Datos de información comercial: actividades y negocios.

– Datos de infracciones: infracciones penales y administrativas.

– Otros datos especialmente protegidos: datos de salud; Víctimas de violencia de género; Afiliación sindical.

e) Cesión a terceros:

Al SPEE, a las Diputaciones Forales; TASS.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel alto.

Fichero 15.– Accesos.

a) Usos y fines:

Posibilitar el control del acceso de personal propio o externo a las instalaciones de Lanbide y facilitar el control de presencia del personal de la entidad.

b) Personas o colectivos afectados:

Personal de Lanbide y personal externo (Osalan, visitas, personal subcontratado,...).

c) Procedimiento de recogida de datos:

Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI-CIF; Nombre y apellidos empleado.

– Datos de detalle de empleo: Registro de empleado; Centro de Trabajo.

e) Cesión a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 16.– Personal.

a) Usos y fines:

Gestión integra de las relaciones con el personal de Lanbide y el personal de alta dirección: confección y pago de nóminas, cotizaciones a la seguridad social, retenciones, altas y bajas, contratos prev. riesgos, formación, activ. representación, viajes y alojamientos, absentismo, control

horario, aportaciones a EPSVs, gestión de usuarios de los sistemas de información de Lanbide tanto propios como externos.

b) Personas o colectivos afectados:

Datos de personal de Lanbide necesarios para el cálculo de nóminas, seguros sociales, aportaciones a plan de pensiones, PRL, ...etc.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas; Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI-CIF; N.º seguridad social/Mutualidad; Nombre y apellidos interesado, dirección (postal, electrónica); Firma/Huella; Imagen/Voz; Teléfono; N.º registro personal.

– Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Nacionalidad; Sexo...).

– Datos de detalle de empleo: Cuerpo; Categoría; Puesto y contrato de trabajo; Informe de vida laboral de la TGSS; Datos económicos de nómina; Datos no económicos de nómina; Historial de el/la empleado/a; Disponibilidad para el trabajo.

– Datos económicos-financieros: datos bancarios; Datos de pensiones y certificados del INSS; Datos de IRPF; Seguros;...

– Datos académicos y profesionales: formación/Titulaciones; Experiencia profesional; Historial del estudiante.

– Datos de infracciones: administrativas.

e) Cesión a terceros:

Organismo de la Seguridad Social; Administración Tributaria; Departamentos del Gobierno Vasco competentes en la materia (Función Pública);MUFACE; Entidades aseguradoras; Otras entidades financieras; Otros organismos de la Administración Pública; Bancos; Cajas de ahorro y cajas rurales; ESPV-Itzarri; Comunicaciones de datos derivadas de convenios o acuerdos dentro de su objeto y ejecución.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel medio.

Fichero 17.– Selección de Personal.

a) Usos y fines:

Provisión y selección de puestos a través de diferentes vías (concursos, convocatorias,...); Gestión y archivo de candidaturas interesadas en participar en cubrir puestos de trabajo en Lanbide.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas candidatas e interesadas en participar en cubrir puestos de trabajo en Lanbide.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas; Transmisión electrónica de datos; Otras Administraciones Públicas (Dpto. Función Pública Gobierno Vasco).

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI-CIF; N.º Seguridad social/Mutualidad; Nombre y apellidos interesado, dirección (postal, electrónica); Imagen/Voz; Teléfono; N.º registro personal.

– Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Nacionalidad; Sexo...

– Datos de detalle de empleo: Cuerpo; Categoría; Puesto y contrato de trabajo.

– Datos académicos y profesionales: Formación/Titulaciones; Experiencia profesional; Historial del estudiante.

– Datos de circunstancias sociales: Valoraciones; Test psicotécnicos y de personalidad; Licencias; Permisos y autorizaciones; Pertenencia a clubes/asociaciones/colegios.

e) Cesión a terceros:

Departamento del Gobierno Vasco competente en la materia (Función Pública).

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel medio.

Fichero 18.– Certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables.

a) Usos y fines:

Expedición y registro de certificados de profesionalidad y acreditación parcial acumulable; Gestión de las convocatorias y procesos de evaluación; Conexión con el sistema de intermediación

y orientación de Lanbide para la ejecución de sus respectivas competencias; Gestión del sistema integrado de FP; Fines estadísticos.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas participantes en formación, en las convocatorias de acreditación y en procesos de evaluación para la obtención de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas.

d) Estructura básica del fichero: base de datos.

– Datos identificativos: DNI-NIF/NIE-CIF; Nombre y apellidos interesado, Dirección (postal, electrónica); Teléfono; Sexo; Localidad; Provincia.

– Datos de características personales: fecha de nacimiento.

– Datos académicos y profesionales: Formación/Titulaciones; Experiencia profesional; Historial del estudiante; Unidades de competencia; de los solicitantes de CPs y de APAs.

e) Cesión a terceros:

Se prevé la comunicación de datos al fichero de Demandantes de políticas activas del propio organismo Lanbide y al SPEE a través del sistema de información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

Fichero 19.– Prestaciones RGI/PCV.

a) Usos y fines:

Gestionar las prestaciones de RGI/PCV. Fines estadísticos.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas solicitantes de las prestaciones de RGI/PCV y personas destinatarias de las mismas.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas; Transmisión electrónica de datos; Otros aplicativos y sistemas de información de Lanbide.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: DNI-CIF-NIE-Pasaporte; Nombre y apellidos solicitante; Dirección (postal, electrónica); Teléfono.

– Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento; Nacionalidad; Sexo; Estado civil; tipos de UC.

– Datos académicos y profesionales: historial del estudiante.

– Otros datos identificativos: datos de los miembros de la UC (nombre y apellidos, DNI-NIE-Pasaporte...), datos de la persona representante legal y de su relación con la persona solicitante, datos de la persona perceptora de la prestación, datos de convivientes (que no formen parte de la UC).

– Otros datos de características personales: Datos de los miembros de la UC (fecha de nacimiento, sexo, estado civil, relación con el/la solicitante...); Datos de otras personas que conviven en el domicilio (fecha de nacimiento, sexo, estado civil, relación con el/la solicitante, domicilio,...); N.º de identificador.

– Datos de circunstancias sociales: perfil socio-demográfico del demandante; Datos relativos al domicilio de residencia (régimen de uso del edificio, vivienda en alquiler: sí/no, subarriendo, pluralidad de personas coarrendatarias, alojamiento en vivienda particular, alojamiento colectivo); Datos de domicilio de referencia; Datos de empadronamiento; Fecha de constitución de la UC; Patrimonio de la UC (propiedades/posesiones).

– Datos de infracciones: administrativas y penales.

– Datos económicos-financieros de la UC: datos bancarios, Ingresos y origen de los mismos; Datos de pensiones y certificados del INSS; Datos del IRPF; Datos de hipotecas; Préstamos;...

– Datos de detalle de empleo: puesto y contrato de trabajo; Informe de vida laboral de la TGSS; Datos de situación activa/desempleo de los miembros de la UC; Servicios prestados en el área de intermediación y en el desempeño de distintas políticas activas de Lanbide

– Otros datos especialmente protegidos: datos de salud (grado de discapacidad, grado y nivel de dependencia); Víctimas de violencia de género.

e) Cesión a terceros:

Al Servicio de Empleo Público Estatal (SPEE) al objeto de gestionar y controlar el reconocimiento de las prestaciones de su competencia; A las Diputaciones Forales y organismos forales de ellas dependientes o vinculados, para la gestión de prestaciones complementarias; Ayuntamientos para las gestión de las ayudas de su competencia (AES); Organismos competentes de la Seguridad Social: al INSS para la gestión y control de prestaciones de este organismo y a la TGSS para la gestión recaudatoria; Departamento de Vivienda del Gobierno Vasco al objeto de que la políticas de vivienda tengan en cuenta el acceso preferente de las personas perceptoras del complemento de vivienda en su planificación estratégica; otros Departamentos del Gobierno Vasco con fines estadísticos; Inspección de Trabajo: control del fraude; al fichero de demandantes de políticas activas del propio organismo Lanbide.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel alto.

Fichero 20.– Agencias de colocación y empresas de recolocación.

a) Usos y fines:

Gestionar la concesión, renovación, renuncia y extinción de autorización de las agencias de colocación y/o empresas de recolocación y del seguimiento de las mismas.

b) Personas o colectivos afectados:

Representantes y personas de contacto de entidades que solicitan la autorización del reconocimiento de agencia de colocación y/o empresas de recolocación así como el seguimiento de dichas autorizaciones; Personas que desempeñan las funciones objeto de la autorización en las entidades solicitantes.

c) Procedimiento de recogida de datos:

Formularios o cupones; Encuestas o entrevistas; Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero: base de datos:

– Datos identificativos: del representante (DNI-NIE; Pasaporte; Nombre y apellidos; Sexo); De las personas que prestan servicios en la entidad solicitante.

– Datos académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Experiencia profesional.

e) Cesión a terceros:

No se prevén cesiones.

f) Órgano responsable:

Dirección General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

g) Unidad o servicio para el ejercicio de los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición:

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Servicios Centrales)

c/ José Atxotegi, 1, CP: 01009 – Vitoria-Gasteiz (Álava).

h) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

ANEXO II

SUPRESIÓN DE FICHEROS

Se suprimen los siguientes ficheros con datos de carácter personal, gestionados hasta la creación del nuevo organismo autónomo Lanbide – Servicio Vasco de Empleo, por la extinta Sociedad Pública Egailan, S.A. e inscritos en el Registro de la AEPD, cuyo contenido se ha incorporado a los ficheros de nueva creación.

Ficheros:

Fichero n.º 1: Personal. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Fichero n.º 2: Proveedores. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Fichero n.º 3: Clientes. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Fichero n.º 4: Control de accesos. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Fichero n.º 5: Selección de personal. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Fichero n.º 6: Atención al cliente. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Fichero n.º 7: Control de calidad plataforma telefónica. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Fichero n.º 8: Actividades promocionales. Motivos de la supresión: asunción de competencias de la Sociedad Pública Egailan, S.A. por el nuevo organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.