DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

1958

ORDEN de 16 de abril de 2014, de la Consejera de Seguridad, de séptima modificación de la Orden de 2 de septiembre de 2003, del Consejero de Interior, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias adscrito al mismo.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

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 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 Orden de 2 de septiembre de 2003, del Consejero de Interior (BOPV n.º 170, de 2 de septiembre de 2003, corrección de errores BOPV n.º 198, de 10 de octubre de 2003) se regularon los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo «Academia de Policía del País Vasco» adscrito al mismo.

Esta norma ha sido modificada mediante Orden de 2 de abril de 2007, del Consejero de Interior, publicada en el Boletín Oficial del País Vasco, en fecha 7 de mayo de 2007 (modificada por Orden de 7 de junio de 2007, del Consejero de Interior, BOPV de 29 de junio de 2007). Así mismo la Orden de 7 de abril de 2008, del Consejero de Interior, publicada en el Boletín Oficial del País Vasco, en fecha 22 de abril de 2008 y la Orden de 7 de noviembre de 2008, publicada en el Boletín Oficial del País Vasco, en fecha 5 de diciembre de 2008, han creado nuevos ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia de Policía del País Vasco adscrito al mismo. Las últimas modificaciones de esta norma han sido la Orden de 20 de diciembre de 2010, del Consejero de Interior, BOPV de 24 de diciembre de 2010, la Orden de 9 de marzo 2012, del Consejero de Interior, la Orden de 20 de septiembre de 2012, de quinta modificación de la Orden de 2 de septiembre de 2003, del Consejero de Interior, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia de Policía del País Vasco adscrito al mismo, BOPV de 30 de marzo de 2012 y la Orden de 5 de marzo de 2013, de la Consejera de Seguridad, de sexta modificación de la Orden de 2 de septiembre de 2003, del Consejero de Interior, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias adscrito al mismo, BOPV de 20 de marzo de 2013.

Tras la publicación de dichas normas, es preciso crear un nuevo fichero que recoja los datos de los electores o las electoras con discapacidad visual que utilicen el voto de forma accesible en las Elecciones al Parlamento Vasco.

Por otra parte es preciso crear en el Centro de Elaboración de Datos un fichero que contenga los datos relativos a la tramitación de los diversos procedimientos.

Así mismo, es preciso crear dos nuevos ficheros en materia de gestión de personal laboral con el fin de adecuarlos a las nuevas aplicaciones informáticas.

Además es preciso modificar varios ficheros para adecuarlos a la normativa vigente en materia de regulación de ficheros de ADN, así como el fichero de registro de policías locales para poder gestionar eficazmente la bolsa de agentes interinos.

Igualmente resulta necesario modificar el fichero 26 Gestión integrada de personal laboral RR.HH. para adecuarlos a las nuevas aplicaciones informáticas.

Por otra parte, el Decreto 194/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Seguridad ha establecido una nueva estructura en sus órganos por lo que procede modificar el anexo II adecuando el índice a la estructura vigente.

Por todo ello, en aras a la claridad y seguridad jurídica, se procede a la publicación de una nueva disposición que complementa las ya vigentes hasta la fecha.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo 1.– Crear los nuevos ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo I de la presente Orden.

Artículo 2.– Suprimir de la relación de ficheros del Departamento de Seguridad los ficheros n.º 46 Abonados telefónicos, el fichero n.º 20 Suscriptores y el fichero n.º 23 Curriculum por no utilizarse, procediendo al eliminado de los ficheros lógicos utilizados para el tratamiento.

Artículo 3.– Integrar los ficheros n.º 26 Necroidentificación y n.º 56 ADN en el fichero n.º 23 Base de datos de identificación genética para adaptarlos a la normativa vigente en materia de bases de datos policiales sobre identificadores obtenidos a partir del ADN.

Articulo 4.– Modificar en el anexo II los ficheros que se relacionan.

Artículo 5.– Publicar en el anexo III el nuevo índice de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Departamento de Seguridad y del Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias adaptándolo al actual Decreto de estructura.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Por la Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales del Departamento de Seguridad, se notificará al Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos la creación, modificación y supresión de los ficheros solicitando la inscripción o modificación de inscripciones en dicho Registro.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de abril de 2014.

La Consejera de Seguridad,
ESTEFANÍA BELTRÁN DE HEREDIA ARRONIZ.

ANEXO I

CREACIÓN DE NUEVOS FICHEROS

Anexo I.– Ficheros administrativos dependientes del Departamento de Seguridad y del Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias adscrito al mismo.

III.– Responsabilidad de las direcciones dependientes de la Viceconsejería de Administración y Servicios:

B) Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales.

58.– Voto accesible elecciones Parlamento Vasco:

Finalidad:

Facilitar a los electores o electoras con discapacidad visual el voto de forma accesible en las Elecciones al Parlamento Vasco.

Usos:

Los del apartado finalidad.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

Electores o electoras con discapacidad visual que conozcan el sistema Braille y tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% o sean afiliados a la Organización Nacional de Ciegos Españoles, y quieran utilizar el voto Braille.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Telefónicamente, mediante llamada del elector o electora a un teléfono gratuito puesto a su disposición por el Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter personal: nombre y dos apellidos, DNI, teléfono y dirección postal.

Datos especialmente protegidos relacionados con la salud de las personas: grado de discapacidad visual igual o superior al 33%.

Características personales: declaración de conocimiento del sistema Braille o afiliación a la Organización Nacional de Ciegos Españoles.

Cesiones y transferencias de datos que se prevén:

Al Instituto Nacional de Estadística (Oficina del Censo Electoral) y a la Administración Electoral.

Nivel de seguridad: básico.

Órgano responsable:

Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales.

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

Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales, c/ Donostia-San Sebastián, n.º 1, 01010, Vitoria-Gasteiz.

C) Dirección de Recursos Humanos.

59.– Gestión integrada de personal laboral Recursos Humanos I.

Finalidad:

Gestión del personal laboral adscrito a la Dirección de Recursos Humanos.

Usos:

- Gestión de recursos humanos.
- Pago de nóminas, seguros sociales, retenciones y su contabilización.
- Gestión de beneficios sociales excluyendo los basados en motivos de salud.
- Gestión de procedimientos sancionadores.
- Procesos de provisión de puestos de trabajo.
- Control horario del personal, de acceso a edificios, gestión de tarjetas de acceso y fichaje y otras incidencias laborales.
- Gestión de la formación del personal.
- Estadísticas internas y públicas.
- Cualesquiera otros relacionados con la gestión ordinaria del régimen de personal.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

Personal laboral gestionado por la Dirección de Recursos Humanos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

A través de los documentos aportados por el propio afectado así como por los documentos generados por la propia Administración y las cesiones provenientes de otros ficheros relacionados con la finalidad y usos del presente fichero.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI, n.º de registro de personal, dirección, teléfono, n.º SS/Mutualidad, foto, firma digital.

Datos de características personales: estado civil, sexo, fecha de nacimiento, Nacionalidad, hijos.

Datos profesionales: situaciones administrativa, categoría, cargo, destino, códigos de estructura, nivel, datos no económicos de nómina, infracciones y sanciones administrativas.

Datos académicos: titulaciones académicas, cursos, idiomas, perfiles, experiencia profesional, méritos aportados.

Datos de control de presencia: fecha/hora de entrada y salida, motivos de ausencia.

Datos económico-financieros: ingresos o rentas, créditos, préstamos, avales, subsidios, beneficios sociales, impuestos, deducciones impositivas, datos bancarios, datos de nómina, datos de jubilaciones.

Datos de transacciones: compensaciones, indemnizaciones de gasto.

Grado de minusvalía a efectos de retención de IRPF y pago de nómina.

Afiliación sindical a efectos de pagos de cuotas a las organizaciones sindicales.

Cesiones y transferencias que se prevén:

A aquellas instituciones u organismos competentes en la materia, de conformidad con los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En particular: INSS, entidades bancarias colaboradoras y otros organismos relacionados con la gestión de personal.

Nivel de seguridad:

Medio: de acuerdo con lo establecido en el artículo 81.5.a) y 81.6 del RLOPD.

Órgano responsable:

Dirección de Recursos Humanos.

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

Dirección de Recursos Humanos (c/ Larrauri Mendotxe bidea, 18, 48950, Erandio-Bizkaia).

60.– Gestión integrada de personal laboral recursos humanos II.

Finalidad:

Gestión de datos especialmente protegidos del personal laboral adscrito a la Dirección de Recursos Humanos.

Usos:

- Gestión de actos y procedimientos derivados de la gestión de Recursos Humanos, en los que se traten datos especialmente protegidos.
- Gestión de ausencias relacionadas con datos especialmente protegidos.
- Gestión de permisos relacionados con la representación sindical.
- Gestión de beneficios sociales por motivo de salud, solicitados por el personal y concedidos por la Administración.
- Adaptación de medios por motivos de salud en procesos de provisión de puestos.
- Estadísticas internas y públicas que en su caso traten datos especialmente protegidos.
- Cualesquiera otros relacionados con la gestión ordinaria del régimen de personal cuando se traten datos especialmente protegidos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

Personal laboral gestionado por la Dirección de Recursos Humanos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

A través de los documentos aportados por el propio afectado así como por los documentos generados por la propia Administración y las cesiones provenientes de otros ficheros relacionados con la finalidad y usos del presente fichero.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI, n.º de registro de personal, dirección, teléfono, n.º SS/Mutualidad, foto, firma digital.

Datos especialmente protegidos: datos de salud, datos sobre afiliación sindical, y datos derivados de actos de violencia de género.

Cesiones y transferencias que se prevén:

A aquellas instituciones u organismos competentes en la materia, de conformidad con los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En particular: INSS, Entidades bancarias colaboradoras y otros organismos relacionados con la gestión de personal.

Nivel de seguridad: alto.

Órgano responsable:

Dirección de Recursos Humanos.

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

Dirección de Recursos Humanos (c/ Larrauri Mendotxe bidea, 18, 48950, Erandio-Bizkaia).

Anexo II.– Ficheros dependientes del CEDPPV.

58.– Gestión datos y procedimientos

Finalidad:

Gestionar los trámites y procedimientos que traen su causa de las actuaciones y solicitudes que, relacionadas con la actividad policial, participan del ámbito competencial de la Viceconsejería de Seguridad y, en particular, de la Secretaría General.

Usos previstos:

Tramitación de procedimientos administrativos.

Actuaciones con fines administrativos y operativa policial.

Gestión de estadísticas internas.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

Personas vinculadas con las solicitudes formuladas o relacionadas con la tramitación de los procedimientos.

Procedimiento de recogida y procedencia:

Datos facilitados por el interesado y/o por otros organismos competentes en la materia; todo ello mediante la utilización de formularios, transmisión electrónica de datos, en cualquier soporte.

Estructura básica del fichero:

Bases de Datos que pueden contener información relativa a:

Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, domicilio postal y teléfono, así como identificación profesional (para el colectivo policial).

Datos de detalle de empleo para el colectivo policial: puesto de trabajo, cuerpo y escala, categoría y grado.

Datos de infracciones administrativos y/o penales y datos relativos a actuaciones policiales.

Cesiones y transferencias de datos que se prevén:

A aquellas otras instituciones u organismos con competencia en la materia; en virtud y de conformidad con los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Nivel de seguridad: alto.

Órgano responsable del fichero:

Viceconsejería de Seguridad (Dirección de Coordinación de Seguridad-CEDPPV).

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

Dirección de Coordinación de Seguridad (c/ Larrauri Mendotxe bidea, 18, 48950 Erandio – Bizkaia).

ANEXO II

Modificación de varios ficheros del anexo I. Ficheros dependientes del Departamento de Seguridad y del Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias adscrito al mismo.

I.– Responsabilidad de las direcciones dependientes de la Viceconsejería de Seguridad.

E) Dirección de Coordinación de Seguridad.

56.– Registro de policías locales de Euskadi.

Finalidad:

Coordinación de las policías locales de Euskadi, y gestión de la bolsa de agentes interinos de Policía Local.

Usos previstos:

Coordinación de las policías locales de Euskadi.

Elaboración de las acreditaciones profesionales.

Permitir el acceso a redes y sistemas informáticos de uso común entre las policías locales y la Ertzaintza.

Gestión y actualización de la bolsa de agentes interinos de Policía Local.

Gestión de estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

Personal perteneciente a los Cuerpos de policía local de la Comunidad Autónoma Vasca, así como guardas, vigilantes, alguaciles o análogos que desarrollen las funciones recogidas en el artículo 117.1, de la Ley 4/1992, de 17 de julio. Funcionarios encargados de la ordenación, señalización y dirección del tráfico en el casco urbano. Personal que integra la bolsa de agentes interinos de la Policía Local.

Procedimiento de recogida y procedencia:

La información será facilita por la jefatura de la policía local del municipio, la Academia Vasca de Policía y Emergencias, o a través de la documentación presentada por el interesado.

Estructura básica del fichero.

Dos bases de datos autónomas destinadas respectivamente a dar cumplimiento al régimen aplicable al Registro de Policías Locales de Euskadi y la coordinación de los distintos cuerpos policiales así como gestión de la bolsa de agentes interinos de Policía Local.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad.

Datos de características personales: sexo, fecha de nacimiento.

Datos profesionales: número profesional vigente o número del registro de personal en el caso de vigilantes o análogos. Categoría profesional. Titulación académica. Permisos de conducir de cada agente. Situación administrativa.

Cesiones y transferencias de datos que se prevén:

Aquellas que resulten de conformidad con los artículos 11 y 21 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Nivel de seguridad: alto.

Órgano responsable del fichero:

Dirección de Coordinación de Seguridad.

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

Dirección de Coordinación de Seguridad (c/ Larrauri Mendotxe bidea, 18, 48950 Erandio-Bizkaia).

II.– Responsabilidad de las direcciones dependientes de la Viceconsejería de Administración y Servicios.

B) Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales.

8.– Consultas electorales en la Comunidad Autónoma Vasca.

Finalidad:

Gestión de la información de los resultados electorales oficiales y de las personas elegidas en todas las consultas celebradas en la Comunidad Autónoma desde 1977.

Usos previstos:

Consultas, estudios y análisis.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

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

Procedimiento de recogida y procedencia:

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

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo (nombre y dos apellidos).

Datos de la candidatura (nombre y siglas).

Datos de la elección.

Datos de la circunscripción electoral.

Cesiones y transferencias de datos que se prevén:

A aquellas personas que accedan a las webs euskadi.net y elecciones.net

Nivel de seguridad: alto.

Órgano responsable:

Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales.

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

Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales, c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

C) Dirección de Recursos Humanos.

26.– Gestión integrada de personal Recursos Humanos.

Finalidad:

Registro y gestión de los actos que afecten a la vida administrativa del personal funcionario gestionado por la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Seguridad, según lo dispuesto en el Decreto 194/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional de Departamento de Seguridad.

Usos:

- Facilitar el seguimiento y control de cuantos procedimientos afecten al personal funcionario gestionado por la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Seguridad, así como del archivo de los datos y documentos relacionados con cada expediente personal que conformarán el Registro de Personal.
- Pago de nóminas, seguros sociales, ILT, retenciones y su contabilización.
- Gestión de préstamos de consumo solicitados por el personal y concedidos por la Administración.
- Registro, selección, asignación y resolución de las candidaturas presentadas a los puestos ofertados en los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, así como conceder y revocar las comisiones de servicio.
- Control del cumplimiento del horario laboral, la presencia en el puesto de trabajo, y otras incidencias laborales, así como el seguimiento de cursos de formación y lingüísticos.
- Estadísticas internas y públicas.
- Cualesquiera otros relacionados con la gestión ordinaria del régimen de personal.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

Personal funcionario gestionado por la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Seguridad.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

A través de los documentos aportados por el propio afectado así como por los documentos generados por la propia Administración y las cesiones provenientes de otros ficheros relacionados con la finalidad y usos del presente fichero.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Base de datos que incluye datos personales, administrativos, económicos, bancarios, de préstamos solicitados, méritos aportados y datos de control horario.

El presente fichero podrá contener datos especialmente protegidos (afiliación sindical de los delegados, salud) de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Regulación de los órganos de representación, determinación de condiciones de trabajo y participación de los funcionarios públicos, así como en la Norma Foral 10/1998, de 21 de diciembre del Territorio Histórico de Bizkaia del IRPF, Norma Foral 35/1998, de 16 de diciembre, del Territorio Histórico de Álava del IRPF, Norma Foral 8/1998, de 24 de diciembre, del Territorio Histórico de Gipuzkoa del IRPF, o de cuantas otras normas de carácter tributario resulten vigentes en cada momento.

Cesiones y transferencias que se prevén:

A aquellas instituciones u organismos competentes en la materia, de conformidad con los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En particular: INSS, Entidades bancarias colaboradoras y otros organismos relacionados con la gestión de personal.

Nivel de seguridad: alto.

Órgano responsable:

Dirección de Recursos Humanos.

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

Dirección de Recursos Humanos (c/ Larrauri Mendotxe bidea, 18, 48950, Erandio-Bizkaia)

Modificación de varios ficheros del anexo II. Ficheros dependientes del Centro de Elaboración de Datos de la Policía País Vasco (CEDPPV).

23.– Bases de datos de identificación genética.

Finalidad:

Base de datos de identificación genética de muestras y vestigios biológicos con la finalidad de investigación y averiguación de delitos, identificación de restos cadavéricos o averiguación de personas desaparecidas.

Usos previstos:

Actividades de policía científica para uso de investigación policial.

Gestión de estadísticas internas y elaboración de informes.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal:

- En el marco de investigaciones criminales: respecto del sospechoso, detenido o imputado, cuando se trate del tipo de delitos previstos en el artículo 3.1.a) de la citada Ley Orgánica 10/2007, sin que resulte preciso el consentimiento de la persona afectada.
- En los procedimientos de identificación de cadáveres, restos humanos y personas desaparecidas: para uso exclusivo en la investigación para la que fueron obtenidos los datos, pueden ser objeto de registro y tratamiento los datos de los afectados, así como los de personas genéticamente relacionadas con aquéllos, si bien respecto de este último colectivo (familiares) resulta necesario recabar su consentimiento.
- Otros afectados o que guardan relación con las investigaciones y procedimientos de identificación practicados cuando hayan prestado expresamente su consentimiento.
- Perfiles genéticos obtenidos en el marco de investigaciones criminales a partir de muestras dubitadas tomadas en la escena del delito y actuando en funciones de Policía Judicial.
- Personas integradas en el servicio policial u otros terceros al objeto de que dicha información sirva únicamente como muestra de descarte en las concretas investigaciones.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

El propio interesado, u otras personas físicas; con ocasión de las propias actividades de investigación policial y procedimientos de identificación practicados, o a través de la comunicación de datos de otros organismos y fuerzas y cuerpos de seguridad; todo ello mediante la utilización de formularios, transmisión electrónica de datos/internet, análisis de laboratorios en cualquier soporte.

Estructura básica del fichero:

Bases de Datos que integran el fichero cuya información puede figurar en función de los diversos ámbitos de actuación, debiéndose señalar que la estructura de los datos concernientes a la identificación y el perfil genético con ocasión de las investigaciones criminales (amparadas en la Ley Enjuiciamiento Criminal y LO 10/2007) se encuentra disociada.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/Pasaporte, nombre y apellidos, domicilio postal, teléfono, descripción, imagen, rasgos fisonómicos y antropológicos así como tipo (dubitado, indubitado, atribuido), y datos del perfil genético con valor identificativo.

Datos de características personales: datos de filiación, datos de familiares, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales.

De las personas que se aporten datos para descartes y cotejos identificativos se obtendrán e incluirán exclusivamente los datos que resulten necesarios para dicha identificación. En el caso concreto de personal policial para muestras de descarte en investigaciones que puedan participar, se recogerán únicamente el número profesional y el número de perfil genético.

Cesiones y transferencias de datos que se prevén:

Comunicaciones de datos previstas: A Órganos Jurisdiccionales y Ministerio Fiscal, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Centro Nacional de Inteligencia, así como a aquellas otras instituciones u organismos con competencia en la materia; en virtud y de conformidad con los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, la Ley 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del Sistema de Seguridad Pública de Euskadi y el artículo 7 de la Ley Orgánica 10/2007, de 8 de octubre, reguladora de la base de datos policial sobre identificadores obtenidos a partir del ADN.

No se prevé cesión alguna respecto de los datos obtenidos tanto para la realización de cotejos y descartes.

Transferencias internacionales de datos: a las Autoridades Judiciales, Fiscales o Policiales de terceros países de acuerdo con lo previsto en los convenios internacionales ratificados por España y que estén vigentes de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 10/2007, de 8 de octubre, reguladora de la base de datos policial sobre identificadores obtenidos a partir del ADN.

Nivel de seguridad: alto.

Órgano responsable del fichero:

Viceconsejería de Seguridad (Dirección de Coordinación de Seguridad-CEDPPV).

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

Dirección de Coordinación de Seguridad (c/ Larrauri Mendotxe bidea, 18, 48950 Erandio – Bizkaia).

32.– Personas de interés policial.

Finalidad:

Facilitar la coordinación en materia de prevención y seguridad ciudadana en relación con personas de interés policial. Facilitar la cooperación policial.

Usos previstos:

Los previstos en el apartado finalidad.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas de interés policial o judicial conforme a la normativa vigente, así como de aquellas personas relacionadas con las actuaciones policiales.

En particular, respecto de personas desaparecidas pueden figurar datos de familiares de éstas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

A través del propio interesado o su representante legal, a través de las comunicaciones de otras administraciones o de otros cuerpos policiales o personas o entidades legitimadas para ello.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, etc.). Domicilio.

Datos de características personales (edad, características físicas).

Datos profesionales.

Datos especialmente protegidos: raza en relación con personas desaparecidas.

Datos de carácter identificativo de vehículos.

Datos relativos al trámite administrativo o judicial que corresponda.

Datos relativos a la conducta a seguir.

Cesiones y transferencias de datos que se prevén:

A la administración de justicia en virtud del artículo 14 de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco, a otros organismos internacionales y países extranjeros en los términos establecidos en los acuerdos y tratados vigentes como Interpol, Europol, sistema de información Schengen, unión europea, etc., a otras fuerzas y cuerpos de seguridad en virtud del artículo 14 de la ley 4/1992, de 17 de julio, de policía del país vasco, en aplicación de los acuerdos de la junta de seguridad de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, así como a aquellas instituciones u organismos competentes en la materia de conformidad con los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Nivel de seguridad: alto.

Órgano responsable:

Viceconsejería de seguridad (CEDPPV).

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

Dirección de Coordinación de Seguridad (c/ Larrauri Mendotxe bidea, 18, 48950 Erandio – Bizkaia).

ANEXO III

ÍNDICE

Anexo I.– Ficheros Administrativos dependientes del Departamento de Seguridad y del Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias adscrito al mismo.

I.– Responsabilidad de las direcciones dependientes de la Viceconsejería de Seguridad:

A) Dirección de Atención Emergencias y Meteorología.

1.– SOS-Deiak.
2.– Teleasistencia.
3.– Planes de emergencia municipal.
4.– Sistemas de información industrial.
52.– Solicitantes datos hidrometeorológicos.
53.– Registro de organizaciones del voluntariado colaboradoras de la protección civil.
54.– Registro general de planes de autoprotección.
57.– Registro técnicos competentes para la realización de planes de autoprotección.

B) Dirección de Juego y Espectáculos.

5.– Juego y Espectáculos.
6.– Registro de prohibidos y autoprohibidos.
7.– Herramientas de gestión de juego.

C) Dirección de Tráfico.

12.– Expedientes de sanción.
13.– Escuelas de conductores.
15.– Personas.
19.– Gestión de tráfico.

D) Dirección de la Ertzaintza-División de Inspección y Administración.

48.– Gestión asistencial de ertzainas.

E) Dirección de Coordinación de Seguridad.

21.– Biblioteca.
22.– Ekinbide.
55.– Registro de Población.
56.– Registro de policías locales de Euskadi.

II.– Responsabilidad de las direcciones dependientes de la Viceconsejería de Administración y Servicios.

A) Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales.

34.– Gestión expedientes de contratación y patrimoniales.
24.– Proveedores/Contratistas.
25.– Vestuario.

B) Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales.

31.– Recursos/Reclamaciones.
8.– Consultas electorales en la Comunidad Autónoma Vasca.
9.– Personalidades electorales.

10.– Cargos públicos.
11.– Medios de comunicación.
58.– Voto accesible elecciones Parlamento Vasco.

C) Dirección de Recursos Humanos.

26.– Gestión integrada de personal Recursos Humanos.
59.– Gestión integrada de personal laboral-Recursos Humanos I.
60.– Gestión integrada de personal laboral-Recursos Humanos II.
27.– Facultativos.
28.– Gestión Médica-Recursos Humanos.
29.– Citaciones judiciales.
30.– Asistencia letrada.
47.– Gestión identificación profesional.
49.– Prevención de riesgos laborales.

V.– Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias.

37.– Registro de correspondencia-Academia.
38.– Gestión de biblioteca y peticiones documentales.
39.– Procesos selectivos.
40.– Formación académica.
41.– Asesoría jurídica.
42.– Gestión expedientes contratación.
43.– Gestión integrada de personal-Academia.
44.– Gestión médica-Academia.

Anexo II.– Ficheros dependientes del Centro de Elaboración de Datos de la Policía del País Vasco (CEDPPV).

1.– Actuaciones CMC.
3.– Registro de telefonemas.
4.– Registro de correspondencia policial.
5.– Gestión de centros policiales.
6.– Herramientas de gestión de recursos operativos.
7.– Acompa.
8.– Autorización entrada a centros.
9.– Control de accesos.
10.– Empresas de seguridad.
11.– Empresas con obligación de adoptar medidas de seguridad.
14.– Manifestación y reunión.
15.– Aplicación de la LSC-SEG Privada.
16.– Expedientes sancionadores LSC.
17.– Violencia de género.
18.– Ikerlan.
19.– Denuncias.
20.– Atestados.
21.– Información de fuentes.
22.– Control de comunicaciones.
23.– Base de datos de identificación genética.

24.– Reconocimiento de voces.
25.– Evidencias e informes periciales.
28.– Defunciones.
29.– Requisitorias y órdenes judiciales.
30.– Objetos de interés policial.
31.– Vehículos de interés policial.
32.– Personas de interés policial.
33.– Libro de identificados.
34.– Libro de detenidos.
35.– Atxilo.
36.– Permisos de internos.
37.– Traslado de internos y detenidos.
38.– Custodias hospitalarias.
39.– Precintos.
40.– Vehículos inmovilizados.
41.– Accidentes tráfico sin atestado.
42.– Controles de alcoholemia.
43.– Procedimientos disciplinarios.
44.– Ikerlan-inspección general.
45.– Informaciones de fuente-inspección general.
46.– Tramites-inspección general.
47.– Distintivos y carnet profesional.
48.– Control de armas.
50.– Registro de menores.
51.– Soporte videovigilancia.
52.– Grabación líneas de comunicación.
53.– Control de seguridad.
54.– Red videovigilancia.
55.– Huellas de calzado.
57.– Registro actividades seguridad ciudadana.
58.– Gestión Datos y Procedimientos.