DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

2182

ORDEN de 9 de mayo de 2016, de la Consejera de Seguridad, de novena 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, la 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, BOPV n.º 81, de 2 de mayo de 2014.

La última modificación ha sido la Orden de 26 de marzo de 2015, de la Consejera de Seguridad, de octava 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 n.º 66, de 10 de abril de 2015.

Tras la publicación de dichas normas, han surgido nuevas necesidades. En primer lugar, la creación de un fichero que regule ciertos aspectos de la devolución de los gastos de franqueo de los votantes en el extranjero. En segundo lugar, es preciso regular el fichero de Atención-Prevención emplazamientos.

Además es necesario modificar varios ficheros para adecuarlos a la normativa 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 del Anexo I 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 siguiente fichero automatizado n.º 4.– Sistemas de Información Industrial por no ser ya necesario, procediendo al eliminado de los ficheros lógicos utilizados para el tratamiento.

Artículo 3.– Modificar en el Anexo II los ficheros que se relacionan.

Artículo 4.– 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 9 de mayo de 2016.

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

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

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

63.– Devolución de franqueo de votantes en el extranjero.

FINALIDAD:
Devolución de los gastos de franqueo en los que hayan incurrido los votantes residentes ausentes en el extranjero (voto CERA) o los votantes residentes temporalmente en el extranjero (voto ERTA), que así lo soliciten.

USOS:
Tramitación de la devolución de los gastos de franqueo de votantes en el extranjero. Realización de informes y estadísticas, particularmente en materia de género.

PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:
Electores o electoras residentes en el extranjero bien de forma permanente o temporal que ejerzan su derecho de voto y soliciten la devolución del franqueo.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:
Los datos de los y las votantes residentes permanentemente en el extranjero se obtienen por remisión de las Juntas Electorales de los Territorios Históricos de las solicitudes de devolución a la Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales.

Los datos de los y las votantes residentes temporalmente en el extranjero se obtienen por remisión directamente de las Mesas Electorales (sobre número 3) a la misma Dirección, de las solicitudes de devolución formuladas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:
Datos de carácter personal: nombre y dos apellidos, y número de identificación en su caso, dirección postal y país.

CESIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVÉN:
A la entidad adjudicataria del contrato para la devolución de las cantidades procedentes

NIVEL DE SEGURIDAD:
Básico.

ÓRGANO RESPONSABLE:
Dirección de Régimen Jurídico, Servicios y Procesos Electorales.

ÓRGANO ANTE EL QUE SE PUEDEN EJERCITAR 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.

Anexo II.– Ficheros administrativos dependientes del Centro de Elaboración de Datos para el servicio Policial (CEDSP)

59.– Atención-Prevención emplazamientos

FINALIDAD:

Conocimiento relativo a la localización, condiciones, vulnerabilidades y medios de contacto disponibles con los responsables de emplazamientos (medio rural, instalaciones, establecimientos comerciales, etc.); al objeto de planificar y gestionar la prevención y atención a tales lugares, en base a criterios de necesidad, optimizando igualmente la gestión de aquellas actuaciones incidentales que pudieran acontecer.

USOS:

Actuaciones con fines policiales y administrativos.

PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Las personas de contacto y, en su caso, otras relacionadas con los emplazamientos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

A través de la propia persona interesada o su representante legal, mediante entrevistas, formularios en soporte papel y/o soporte magnético/informático, con consentimiento expreso de las personas para el registro y tratamiento de sus datos.

Mediante la información obtenida durante las actuaciones de los servicios policiales intervinientes en las incidencias en esos lugares.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de datos que incluye los siguientes:

Datos de carácter identificativo del emplazamiento y de las personas (DNI/NIF, –u otros documentos de identidad– nombre, apellidos, dirección –postal/electrónica–, teléfono, datos de familia y edad) relacionadas con dichos lugares.

Datos relativos a las características, localización, clasificación, actividades, habitabilidad, condiciones, atención y vulnerabilidades del emplazamiento (atendiendo a los criterios de habitabilidad, presencia de vehículos, grado de incidencias o interés, presencia de armas o medidas de seguridad, accesibilidad, etc.).

CESIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Los destinatarios de la información son los servicios policiales –y, en su caso, de emergencias– para la atención y gestión de posibles incidencias, no encontrándose prevista ninguna cesión de datos ajena al Departamento, salvo cuando excepcionalmente resulte pertinente al amparo de las previsiones legales previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en particular de conformidad con los artículos 11 y 21 de la citada Ley Orgánica.

NIVEL DE SEGURIDAD:

Alto.

ÓRGANO RESPONSABLE:

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, creados por la de la Orden del Consejero de Interior, de 2 de septiembre de 2003, 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.

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.

FINALIDAD:

Disponer de un control de las actuaciones de emergencia gestionadas por la Dirección.

USOS PREVISTOS:

Gestión integrada de las emergencias.

Evaluación, análisis y planificación de formas de actuación tácticas, operativas, etc.).

Reconstrucción de los hechos acaecidos.

Estadísticos.

PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Personas involucradas en las actuaciones, bajo un modelo de toma de datos, que puede ser tanto estructurado como no estructurado (formato libre).

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Comunicaciones telefónicas y vía radio, así como cesiones de datos vía informática que se realizan por los operadores telefónicos y por los diversos organismos y entidades colaboradoras participantes en el desarrollo de una emergencia.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de datos que incluye datos de identificación de las personas, entre los que se incluye datos de salud, involucradas en las actuaciones.

CESIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVÉN:

A servicios operativos de las Administraciones públicas que sean competentes para resolver el incidente que origina la emergencia.

NIVEL DE SEGURIDAD:

Alto.

ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Atención de Emergencias.

ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:

Dirección de Atención de Emergencias, c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

3.– PLANES DE EMERGENCIA

FINALIDAD:

Disponer de un registro de los planes de emergencia de la CAPV.

USOS:

Facilitar la gestión de las emergencias que puedan producirse a nivel municipal o supramunicipal, mediante la planificación de aquellas actuaciones que sea necesario acometer.

PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE OBTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Personas involucradas en las actuaciones de emergencia de que se trate (Diputaciones, Gobierno, Puertos, Aeropuertos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos obtenidos de los diversos organismos mediante cesión.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO:

Base de datos que integra datos identificativos de los responsables del plan de emergencia de que se trate así como de los responsables de aquellos otros servicios involucrados en dicha actuación de emergencia.

CESIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVÉN:

Aquellas que resulten 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:

Básico.

ÓRGANO RESPONSABLE:

Dirección de Atención de Emergencias.

ÓRGANO ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:

Dirección de Atención de Emergencias (c/ Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

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.
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.
61.– Autorizaciones complementarias.

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
62.– Gestión de retribuciones de perceptores elecciones autonómicas
63.– Devolución de franqueo de votantes en el extranjero

C) Dirección de Recursos Humanos.

59.– Gestión integrada de personal Recursos Humanos I.
60.– Gestión integrada de personal 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.
27.– Identificación policía científica.
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.
59.– Atención-Prevención emplazamientos.