

EDIKTUA, 2005eko irailaren 15ekoa, Lan eta Gizarte Segurantzaren zuzendariarena, UTE Amara 22 enpresari 05.0125.20.02.01.02 errekursoaren gainean hartutako Ebazpena jakinaraztekoa. 18414

EDICTO de 15 de septiembre de 2005, del Director de Trabajo y Seguridad Social, por el que se notifica a la empresa UTE Amara 22 la Resolución recaída en el recurso n.º 05.0125.20.02.01.02. 18414

Pribatuen Iragarkiak

KOLDO MITXELENA INSTITUTUA

IRAGARKIA, Batxiler-titulua galdu dela jakinaraztekoa. 18415

Anuncios Particulares

INSTITUTO KOLDO MITXELENA

ANUNCIO del extravío de un título de Bachiller. 18415

EUSKADIKO MEDIKUEN KONTSEILUA

IRAGARKIA, Euskadiko Medikuen Kontseilua-ren Estatutuaren zirriborroaren jendaurreko informazioari buruzkoa. 18416

CONSEJO DE MÉDICOS DEL PAÍS VASCO

ANUNCIO relativo a la información pública del borrador de los Estatutos del Consejo de Médicos del País Vasco. 18416

Xedapen Orokorrak

DATUAK BABESTEKO EUSKAL BULEGOA

5088

EBAZPENA, 2005eko irailaren 12koa, Datuak Babesteko Euskal Bulegoko zuzendariarena, Bulegoko datu pertsonalen fitxategiak sortzeko dena.

Eusko Legebiltzarraren otsailaren 25eko 2/2004 Legeak, hau da, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeko buruzkoak bere 4.2 artikuluan ezartzen duenez, beste administrazio, erakunde edo korporazio bati datu pertsonalei buruzko fitxategiei dagokienez, sortu, aldatu edo ezeztatze erabaki edo xedapenak, batetik, erabakiaren guztiak jaso behar dituzte, eta, bestetik, argitaratu egin behar dira, zehazki, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian edo lurralde historiko bati aldizkarian, segun eta zein lurralde-eremuan egiten dituzten euren funtzioak eta eskumenak.

Datu Orokorrak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 20.2 artikulua honako hauek ezartzen ditu: datu pertsonalei buruzko fitxategiak sortu edo aldatzeko xedapen orokorrek edukitzea behar dituzten zehaztapenak.

Disposiciones Generales

AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS

5088

RESOLUCIÓN de 12 de septiembre de 2005, del Director de la Agencia Vasca de Protección de Datos, por la que se crean los ficheros de datos de carácter personal de la Agencia.

El artículo 4.2 de la Ley del Parlamento Vasco 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, establece que en el caso de ficheros de datos de carácter personal de otras administraciones, instituciones o corporaciones, el acuerdo o disposición por la que se cree, modifique o suprima deberá contener todas las menciones exigidas y será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco o del territorio histórico, según sea el ámbito al que se extiendan sus funciones o competencias.

El artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter General establece cuales son las indicaciones que las disposiciones de carácter general que creen o modifiquen ficheros de datos de carácter personal deben contener.

Datuak Babesteko Euskal Agentziak, bere funtzioak betetzeko, datu pertsonalak tratatu behar ditu, berarekin hartu-emanik duten lagunenak zein berari atxikitako langileenak.

Eusko Legebiltzarraren otsailaren 25eko 2/2004 Legeak, hau da, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoak, 17. artikulua arabera, ematen dizkion ahalmenez baliatuaz, eta gorako aipatu legetan jasotako legezko aginduak betetzearren eta herritarrek euren eskubideez baliatu ahal izatea ziurtatzearen, honako hau

EBATZI DU:

1. artikulua.– Datu pertsonalen fitxategi batzuko sortzea, zehazki, ebazpen honen eranskinean zehazten direnak.

2. artikulua.– Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 20.2 artikuluaekin bat etorriaz, ondoren zehaztutakoak ebazpen honen I. eranskinean jasotakoak izango dira: fitxategien helburuak eta aurreikusitako erabilerak; datu pertsonalei dagokienez zein kolektibo eta pertsonetatik lortu nahi diren, zeintzuk eman behar dituzten eta biltzeko prozedurak; fitxategien oinarriko egiturak, honako hauek zehaztuaz: jasotzen dituzten datu-motak, aurreikusitako datu-lagapenak eta nazioarteko transferentziak, Administrazioan zein organoak diren fitxategien arduradunak, sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak zein zerbitzu edo unitatetan baliatu ahal izango diren; fitxategi bakoitzari aplikatuko zaion segurtasun-mailari dagokionez oinarritzakoa, ertaina ala goi-mailakoa izango den zehaztea.

3. artikulua.– Eranskinean zehaztutako fitxategiak Datuak Babesteko Euskal Bulegoak kudeatuko ditu, eta ondoren zehaztutako arauen bitartez eraenduko dira: Eusko Legebiltzarraren otsailaren 25eko 2/2004 Legea, hau da, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa; Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, eta aplikatzeak diren gainontzeko legeak eta arauak.

4. artikulua.– Datuen konfidentzialtasuna, segurtasuna eta osotasuna berma daitezen, fitxategien organo arduradunak beharrezko diren antolaketa eta kudeaketaren arloko neurri teknikoak hartu beharko ditu; eta, halaber, eraginpeko pertsonen eskubideak gauza daitezzen, hau da, Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa eta aplikatzeak diren gainontzeko arauetan aitortzen zaizkien eskubideak gauza daitezzen.

La Agencia Vasca de Protección de Datos precisa, para el ejercicio de sus funciones, tratar datos de carácter personal, tanto de las personas que se relacionen con ella, como del personal adscrito a la misma.

En su virtud y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 17 de la Ley del Parlamento Vasco 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, a fin de dar cumplimiento a los mandatos legales contenidos en las Leyes más arriba mencionadas y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos

RESUELVE:

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

Artículo 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, las finalidades de los ficheros y los usos previstos para los mismos, las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, los procedimientos de recogida de los mismos, las estructuras básicas de los ficheros, indicando los tipos de datos que incluyen, las cesiones de datos y/o transferencias internacionales previstas, los órganos de la Administración responsables de los ficheros, los servicios o unidades ante los que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la indicación del nivel, básico, medio o alto, de las medidas de seguridad aplicables a cada uno de ellos serán, en concreto, y para cada uno de los ficheros, los que se indican en el anexo I de la presente Resolución en relación con los mismos.

Artículo 3.– Los ficheros que se indican en el anexo son gestionados por la Agencia Vasca de Protección de Datos y se rigen por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley del Parlamento Vasco 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 y las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 4.– El órgano responsable de los ficheros adoptará las medidas técnicas, de gestión y organización precisas para garantizar la confidencialidad, la seguridad y la integridad de los datos, así como todas aquellas que sean necesarias para hacer efectivos los derechos de las personas afectadas reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el resto de la normativa aplicable.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.— Idazkaritza Orokorren bitartez, honako hau jakinaraziko zaio Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Erregistroari: ebazpen honen eranskinetan zehaztutako fitxategiak sortu direla eta eurak inskribatzeko eskatzen dela. Eta hartarako, ebazpen honen kopia bat igorri beharko zaio.

Bigarrena.— Ebazpen hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu, eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2005eko irailaren 12a.

Zuzendaria,

IÑAKI VICUÑA DE NICOLAS.

**DATUAK BABESTEKO EUSKAL
BULEGOKO DATU PERTSONALEN
FITXATEGIAK SORTZEKO EBAZPENAREN
ERANSKINA.**

1.— Fitxategiaren izena: Datuak Babesteko Erregistroa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Fitxategi honen helburuak honakoak dira: betetik, datu pertsonalen fitxategiak izateari doakion publikotasuna zaintzea, eta, bestetik, datuei dagokienez, aurka egiteko, sarbide izateko, zuzentzeko eta ezerezteko eskubideaz eta informazioa izateko eskubideaz baliatzea erraztea.

Ondoren zehaztutakoak izapidetzearen ondoriozkoak dira fitxategiaren erabilerak: datu pertsonalen fitxategiak sortu, aldatu eta ezerezteko inskripzio-espeditentak, kode-tipoak inskribatzeko espeditentak, ziurtagiriak ematea, fitxategien katalogoa argitaratzea, kudeaketaren estatistika eta adierazleak eskuratzea eta Bulegoaren urteko memoria prestatzea.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

Datuak Babesteko Erregistroan inskribatzeko eskabideetan deklaratu gisa, fitxategiaren arduradun gisa, datuen lagapen-hartzaile gisa edo tratamenduen arduradun gisa diharduten pertsona fisikoak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Datu pertsonalen fitxategiak inskribatzeko eskabide eta deklarazioaren bitartez biltzen dira datuak, hain zuzen ere datu pertsonalen tratamenduen jakinarazpen-ereduaren bitartez, paperean, euskarri informatikoan edo euskarri telematikoan aurkeztuta.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Eskuzko eta paperezkoa den artxibategi baten oinarriturik, inskripzioak kudeatzeko aplikazio berariazko baten bitartez kudeatzen da fitxategi informatizatua.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.— Por la Secretaría General se notificará al Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos la creación de los ficheros contenidos en el anexo de la presente resolución, solicitando la inscripción de los mismos en dicho Registro. A dichos efectos se dará traslado de una copia de la presente Resolución

Segunda.— La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 12 de septiembre de 2005.

El Director,

IÑAKI VICUÑA DE NICOLAS.

**ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE CREACIÓN
DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER
PERSONAL DE LA AGENCIA VASCA
DE PROTECCIÓN DE DATOS.**

1.— Nombre del Fichero: Registro de Protección de Datos.

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad del fichero es velar por la publicidad de la existencia de los ficheros de datos de carácter personal y facilitar el ejercicio de los derechos de información, oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos.

Los usos del fichero son los derivados de la tramitación de los expedientes de inscripción de creaciones, modificaciones y supresiones de ficheros con datos personales; expedientes de inscripción de códigos tipo; expedición de certificados; publicación del catálogo de ficheros; obtención de estadísticas e indicadores de gestión y elaboración de la Memoria anual de la Agencia.

b) Personas o colectivos incluidos.

Personas físicas que actúan como declarantes de las solicitudes de inscripción en el Registro de Protección de Datos, como responsables del fichero, como cesionarios de Datos o como encargados de tratamientos.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos se recogen a través de la declaración y solicitud de inscripción de ficheros de datos de carácter personal, mediante el modelo de notificación del tratamiento de datos de carácter personal, presentado en soporte papel, informático o telemático.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación específica para la gestión de inscripciones, apoyado con un archivo manual en soporte papel.

Identifikazio-datuak (izena, NAN, erakundea, egoitza, IFK, posta-helbidea, telefonoa eta helbide elektronikoa).

Beste datu batzuk: deklaratuak duen postua edo fitxategiaren arduradunarekiko erlazioa.

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Datuak Babesteko Erregistroa doanekoa da eta kontsultak egiteko erabili dezakete herritarrek, halaxe ezarzen baita Eusko Legebiltzarraren 2/2004 Legeko 18.5 artikuluan. Datuak Babesteko Erregistroan inskribatutako Datu Pertsonalen Fitxategien zerrenda urtero argitaratuko da, aipatu legearen 17.j artikuluan halaxe baitago ezarria.

Datuak babestearen arloari dagokionez, kontrolerako beste agintaritzak batzuekiko lankidetzaren printzipioaren markoan, hau da, Eusko Legebiltzarraren 2/2004 Legeko 17.m artikuluan aurreikusitakoan, Datuak Babesteko Erregistroak fitxategi inskripzio guztien zerrenda bidali beharko dio Datuak Babesteko Espainiako Bulegoari.

f) Fitxategiaren ardura duen administrazio-organoa.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu oinarritzko segurtasun neurriak.

2.– Fitxategiaren izena: kontrol-jardueren espedienteak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Herritarren erreklamazioak eta eskubideak babesteko funtzioak baliatzeko, Datuak Babesteko Euskal Bulegoak instruitutako espedienteak kudeatu eta izapidetza da helburua; eta, halaber, Eusko Legebiltzarren otsailaren 25eko 2/2004 Legeko 17. eta 19. artikuluen esleitzen dizkion zehapen- eta ikuskaritza-ahalak ere.

Erabileraren barruan honako hauek sartzen dira: instruitutako espedienteen izapidetza, kontrola eta segimendua; ikuskaritza-aktak kudeatzea; emandako ebazpenen exekuzioaren jakinarazpena, segimendua eta publikotasuna; eta kudeaketako adierazleak eta estatistikak eskuratzea.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

Eraginpeko, kaltetu edo interesatu diren pertsona fisikoak edo euren ordezkariak, eta bai espedienteen izapidetza parte hartzen duten beste pertsona batzuk eta funtzionarioak.

Datos identificativos (nombre, DNI, organismo o razón social, CIF, dirección postal, telefónica y electrónica).

Otros datos: puesto desempeñado por el declarante o relación con el responsable del fichero.

e) Cesiones de datos previstos.

El Registro de Protección de Datos es de consulta pública y gratuita, como establece el artículo 18.5 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2004. La relación de Ficheros de Datos de Carácter Personal inscritos en el Registro de Protección de Datos se publicará anualmente, como establece el artículo 17.j de la citada Ley.

En el marco del principio de colaboración con otras Autoridades de Control en materia de Protección de Datos, previsto en el artículo 17.m de la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, el Registro de Protección de Datos remitirá a la Agencia Española de Protección de Datos la relación de todas las inscripciones de ficheros, una vez que sean acordadas.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel básico.

2.– Nombre del Fichero: Expedientes actividades de Control.

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad es la gestión y tramitación de los expedientes instruidos por la Agencia Vasca de Protección de Datos en el ejercicio de su función de tutela de los derechos y reclamaciones de los ciudadanos, así como de las potestades inspectora y sancionadora que le atribuyen los artículos 17 y 19 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, de 25 de febrero.

Su uso comprende principalmente la tramitación, el control y seguimiento de los expedientes instruidos, la gestión de las actas de inspección y la notificación y seguimiento de la ejecución de las resoluciones recaídas y su publicidad, así como la obtención de estadísticas e indicadores de gestión.

b) Personas o colectivos incluidos.

Personas físicas, o sus representantes legales, que tengan la cualidad de interesado, perjudicado o afectado, así como funcionarios y otras personas que intervengan en la tramitación de los expedientes.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Datuak ondokoez baliatuaz biltzen dira: salaketa-edo erreklamazio-agirien edukia, alegazioak eta espedientearekin batera aurkeztutako agiriak, eta bai jasotako ikuskaritza-aktak ere. Herritarrek eskura dituzten iturrietatik jaso ahalko dira datuak.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Eskuzko eta paperezkoa den artxibategi baten oinarriturik, espedienteak kudeatzeko aplikazio berariazko baten bitartez kudeatzen da fitxategi informatizatua.

Berariaz babestutako datuak (Datuak Babesteari buruzko Araudiarekiko arau-haustekak).

Identifikazio-datuak (izena, NAN, egoitza, IFK, posta-helbidea, telefonoa eta helbide elektronikoa).

Beste datu batzuk: partehartzaileei egotzitako jarduerak, jazoerak eta inguruabarrak, hain zuzen ere salaketa- eta erreklamazio-agirietan, alegazioetan, ikuskaritza-aktetan eta espediente gainontzeko agirietan jasotakoak, modu deklarati boan eta ez modu egituratu.

Aurreikusitako datu-lagapenak.

Datuak babestearen arloan edo pertsonen beste eskubide batzuk babestearen arloan eskudunak diren agintaritza eta erakundeei igorri ahali zango zaizkie irekitako espedienteak.

Bereziki babestutako datuak barne direla, datu pertsonalak igorri ahali zango dizkie Bulegoko zuzendariak funtzio publikoaren arloan eskudunak diren erakundeei, diziplinazko jarduketak hastea proposatzen denean, hain justu ere, Eusko Legebiltzarraren otsailaren 25eko 2/2004 Legearen 24. artikuluan oinarriturik eta administrazio publikoetako langile eta funtzionarioentzako diziplina-araubideari buruzko legeekin bat etorriaz.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoko zuzendariaren ebazpenak eragiten zaion fitxategiaren arduradunari, hierarkikoki gainetik duen organoari eta eragiten zaizkion jakinarazi beharko zaizkie.

Zabalkunde eta doktrinaren arloko ondorioetarako, ebazpenak publikitatea izango dute, betiere aldez aurretik ebazpenotan diren datu pertsonalak bereiziaz.

f) Fitxategiaren ardura duen administrazio-organoa.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu maila ertaineko segurtasun-neurriak.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos se recogen a partir del contenido de los documentos de reclamación o denuncia, de las alegaciones y documentación aportada al expediente, así como de las actas de inspección levantadas. Los datos podrán ser recabados de fuentes accesibles al público.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación específica para la gestión de expedientes, apoyado con un archivo manual en soporte papel.

Datos especialmente protegidos (infracciones a la normativa sobre Protección de Datos).

Datos identificativos (nombre, DNI, razón social, CIF, dirección postal, telefónica y electrónica).

Otros datos: circunstancias, hechos o actuaciones atribuidas a los intervinientes, recogidos en los documentos de reclamación o denuncia, alegaciones, actas de inspección y demás documentación del expediente, en forma declarativa y no estructurada.

e) Cesiones de datos previstos.

Los expedientes incoados podrán ser remitidos a Organismos y Autoridades competentes en materia de protección de datos o de protección de otros derechos de las personas.

El Director de la Agencia podrá remitir datos de carácter personal, incluyendo los datos especialmente protegidos, a los Organismos competentes en materia de Función Pública, cuando proponga la iniciación de actuaciones disciplinarias acordes con la legislación reguladora del régimen disciplinario de funcionarios y personal al servicio de las Administraciones Públicas implicados, en virtud del artículo 24 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, de 25 de febrero.

Las resoluciones del Director de la Agencia Vasca de Protección de Datos se notifican al responsable del fichero afectado, al órgano del que dependa jerárquicamente y a los afectados.

A efectos divulgativos y doctrinales, a las resoluciones se les dará publicidad, disociando previamente los datos de carácter personal que en ellas figurasen.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel medio.

3.– Fitxategiaren izena: Kontsulta-jarduerari buruzko espedienteak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Datuak babesteari dagokionez Datuak Babesteko Euskal Bulegoari planteatutako kontsultak kudeatzea da helburua.

Bere erabileraren barruan batez ere honako hauek sartzen dira: planteatutako kontsultei buruzko espedienteen segimendua eta kontrola egitea eta horiek planteatu zituztenei erantzuna ematea kudeatzea, eta bai kudeaketako estatistika eta adierazleak eskuratzea ere.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

Datu pertsonalen tratamenduei dagokionez, datu pertsonalak babestean arloko kontsultak egiten dituzten herri-administrazio, korporazio eta erakundeetako pertsona fisikoak eta beste pertsona juridiko batzuk.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Kontsultak planteatzen dituzten dokumentuen edo Interneten eskura diren formulario elektronikoen edukietatik biltzen diren datuak, hain justu ere interesatuak edo bere ordezkari legezkoak emandakoak.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Eskuzkoa eta paperezkoa den artxibategi baten oinarriturik, kontsultak kudeatzeko aplikazio berariazko baten bitartez kudeatzen da fitxategi informatizatua.

Identifikazio-datuak (izena, egoitza, posta-helbidea, telefonoa eta helbide elektronikoa).

Beste datu batzuk: Egindako kontsultaren laburpena eta erantzunaren gaineko segimendua.

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Ez da aurreikusten lagapenik.

f) Fitxategiaren ardura duen administrazio-organoa.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu oinarritzko segurtasun-neurriak.

4.– Fitxategiaren izena: Giza baliabideak eta nomina.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Datuak Babesteko Euskal Agentziaren nomina eta giza baliabideen kudeaketa eta Erregistroa dira helburuak.

3.– Nombre del Fichero: Expedientes sobre la actividad consultiva.

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad es la gestión de las consultas planteadas a la Agencia Vasca de Protección de Datos, relacionadas con la Protección de Datos.

Su uso comprende principalmente el control y seguimiento de los expedientes relativos a las consultas planteadas y la gestión de la contestación a quienes las plantearon, así como la obtención de estadísticas e indicadores de gestión.

b) Personas o colectivos incluidos.

Personas físicas, integrantes de las administraciones públicas, instituciones, corporaciones y otras personas jurídicas, que formulen consultas en materia de protección de datos de carácter personal, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos se recogen a partir del contenido de los documentos, o formularios electrónicos disponibles en Internet, donde se plantean las consultas, aportados por el propio interesado o su representante legal.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación específica para la gestión de las consultas, apoyado con un archivo manual en soporte papel.

Datos identificativos (nombre, razón social, dirección postal, telefónica y electrónica).

Otros datos: resumen de la consulta efectuada y seguimiento de la respuesta y contestación.

e) Cesiones de datos previstos.

No se prevén cesiones.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel básico.

4.– Nombre del Fichero: Recursos Humanos y Nómina.

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad es el Registro y gestión de los recursos humanos y de la nómina de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Bere erabileraren barruan honako hauek sartzen dira: langileak hautatu eta hartzea; langileen historialak, Bulegoarentzat lanean diharduten langileen egoera administratiboa eta gorabeherak jasoaz; nominaren kalkuluzkoak eta banku-transferentzien kudeaketa, honako hauek barne direla: ordainsari garbiak, PFEZe-ko atxikipenak, Gizarte Segurantzari egindako ekarpenak eta, halakorik bada, gizarte-aurreikuspeneko mutualitate eta entitateei egindakoak. Nomina-aurreakinarik, kredituak eta arlo ekonomikoko beste gizarte-prestazio batzuk kudeatuko dira, eta kudeaketako estatistikak eta adierazleak lortzeko datuak tratatuko.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.
Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren langileak.

Langileak hautatu eta hartzeko prozesuetan parte hartzen dutenak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Interesatuak ematen dituen dokumentuak eta betetzen dituen formularioak baliatuaz, datuak interesatua-rengandik jasotzen dira, eta hori obligaziozkoa da kontratu-lotura dela-eta. Giza baliabideak kudeatzeko prozesuaren ondorioz sortzen dira historialeko datuak. Nomina kudeatzeko prozesuaren ondorioz sortzen dira gainontzeko datuak.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Eskuzkoa eta paperezkoa den artxibategi baten oinarriturik, nomina eta giza baliabideak kudeatzeko aplikazio baten bitartez kudeatzen da fitxategi informatizatua.

Fitxategiak jasotzen dituen berariaz babestutako datuak honako hauei buruzkoak dira: funtzio publikoaren arloko administrazio-zehapen posibleak, eta Giza Baliabideak Kudeatzeari buruzko Legean aurreikusitako afiliazio sindikalaren eta osasunaren gaineko zirkunstantziak edo minusbaliotasunak.

Jasotzen dituen gainontzeko datuak honako hauek dira:

Identifikazio-datuak (izena, NANaren zk., Pertsonal Erregistroko zk., Gizarte Segurantzako zk., postahelbidea, telefonoa, helbide elektronikoa, argazkia eta sinadura holografoa).

Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak (sexua, jaioteguna, nazionalitatea eta egoera zibila).

Zirkunstantzia sozialei buruzko datuak (alta eta baja datak, lizentziak eta baimenak).

Datu akademikoak eta profesionalak (formazioa eta titulazioak, esperientzi profesionala).

Enpleguari buruzko datuak (enplegu-erlazioa, kidegoa eta eskala, kategoria eta gradua, lanpostua, egoeren historiala, nomina kalkulatzeko oinarritzko datuak).

Su uso comprende los procesos de selección y provisión de personal; historial del personal, reflejando y manteniendo las incidencias y situaciones administrativas por las que atraviesa el personal al servicio de la Agencia; procesos de cálculo de la nómina y la gestión de las correspondientes transferencias bancarias, incluyendo las retribuciones netas de los perceptores, las retenciones del IRPF, las aportaciones a la Seguridad Social y, en su caso, a las correspondientes mutualidades y entidades de previsión social. Se gestionan los anticipos de nómina, créditos y otras prestaciones sociales de carácter económico. Asimismo, se tratan los datos para la obtención de estadísticas e indicadores de gestión.

b) Personas o colectivos incluidos.

Personal al servicio de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Participantes en procesos de selección y provisión de personal.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos base se recogen del propio interesado y tienen carácter obligatorio derivado de la relación contractual, a partir de documentos que aporta y de formularios que aquel cumplimenta. Los datos del historial se generan como resultado de los procesos de gestión de recursos humanos. Los restantes datos se generan como resultado de los procesos de gestión de la nómina.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación de gestión de recursos humanos y nómina, apoyado con un archivo manual en soporte papel.

Los datos especialmente protegidos que contiene se refieren a las posibles sanciones administrativas en materia de función pública, así como a las minusvalías o circunstancias de salud y de afiliación sindical previstas en la Ley para la gestión de Recursos Humanos.

El resto de los datos que incluye son los siguientes:

Datos identificativos (nombre, nro. de DNI, nro. de Registro de Personal, nro. de Seguridad Social, dirección postal, telefónica y electrónica, fotografía y firma hológrafa).

Datos de características personales (sexo, edad y fecha de nacimiento, nacionalidad y estado civil).

Datos de circunstancias sociales (fechas de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones).

Datos académicos y profesionales (formación y titulaciones, experiencia profesional).

Datos de detalles de empleo (relación de empleo, cuerpo y escala, categoría y grado, puesto de trabajo, historial de situaciones, datos base para el cálculo de la nómina).

Datua ekonomikoak eta finantzarioak, eta aseguruiei buruzkoak (banku-datuak; nominako datu ekonomikoak, hala nola sarrerak, kenketa ezargarriak, aurrerakinak, maileguak, kredituak, ekarpen sindikalak eta pentsio-planak).

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Funts-transferentziak egiten dituzten finantza-erakundeak entregatzen zaizkie datuak, baina izapideketaren ondorioetako soilik.

Halaber, aipatu transferentzien erakunde hartzaileei ere lagatzen zaizkie datuak, besteak beste honako hauei: foru ogasunak, eta, beharrezkoa bada, Zerga Administrazioaren Estatu Agentzia, betiere PFEZ atxikitzen duenaren obligazioekin, zehazki, zerga-araudian aurreikusitakoekin bat etorriaz; Gizarte Segurantzaren Lege Orokorrean aurreikusitakoekin bat etorriaz; borondatezko kotizazioko gizarte-aurreikuspeneko erakundeak eta funtzionarioen mutualitateak; fiskalizazioaren arloan eskumenak dituzten Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio-erakundeak.

Eta Bulegoko langileak datozen herri-administrazio eta erakundeetako Langileen Erregistroei ere bai.

f) Fitxategiaren ardura duen administrazio-erakundea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu goi-mailako segurtasun neurriak.

5.– Fitxategiaren izena: ekonomia-kudeaketa, aurrekontu-kudeaketa eta kontabilitate-kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren ekonomia-kudeaketa, aurrekontu-kudeaketa eta kontabilitate-kudeaketa da helburua.

Honako erabilera hauek ditu: Bulegoaren aktibo finantzarioen eta aurrekontuaren kudeaketa, kontratazio-espeditenteen kontrola, gastu-espeditenteen kontabilitate-agiriaren izapideketa eta Bulegoko langileentzako kalte-ordainak, egindako zerbitzuen ondoriozkoak kudeatzea. Eta kudeaketako estatistikak eta adierazleak lortzeko datuak tratatuko dira.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren hornitzaile, zordun edo hartzekodun diren pertsona fisikoak. DBE-Beko langileak.

Datos económico-financieros y de seguros (datos bancarios, datos económicos de nómina tales como ingresos, deducciones impositivas, anticipos, préstamos y créditos, aportaciones sindicales y planes de pensiones).

e) Cesiones de datos previstos.

Los datos se entregan a las correspondientes entidades financieras que efectúan las transferencias de fondos, a los solos efectos de su tramitación.

Asimismo, los datos se ceden a los organismos e instituciones destinatarios de tales transferencias, como son: Haciendas Forales y, en su caso, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de acuerdo con las obligaciones del retenedor del IRPF previstas en la normativa tributaria; a la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de la Seguridad Social; a las mutualidades de funcionarios y entidades de previsión social de cotización voluntaria; a los Órganos Administrativos de la Comunidad Autónoma del País Vasco con competencia en materia de fiscalización.

A los correspondientes Registros de Personal de las Administraciones Públicas e Instituciones de las que proceda el personal de la Agencia.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel alto.

5.– Nombre del Fichero: Gestión económica, presupuestaria y contable.

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad es la gestión económica, presupuestaria y contable de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Su uso comprende la gestión del presupuesto y los activos financieros de la Agencia, el control de los expedientes de contratación, la tramitación de los documentos contables de los expedientes de gasto y la gestión de las indemnizaciones por razón de servicio del personal de la Agencia. Asimismo, se tratan los datos para la obtención de estadísticas e indicadores de gestión.

b) Personas o colectivos incluidos.

Personas físicas proveedoras, deudoras o acreedoras de la Agencia Vasca de Protección de Datos. Personal de la propia AVPD.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Interesatuak ematen dituen dokumentuak eta betetzen dituen formularioak baliatuaz, datuak interesatua-rengandik edo bere legezko ordezkariarengandik jasotzen dira, eta hori obligaziozkoa da kontratu-lotura dela-eta.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Eskuzkoa eta paperezkoa den artxibategi baten oinarriturik, ekonomia eta kontabilitatea kudeatzeko aplikazio baten bitartez kudeatzen da fitxategi informatizatua.

Identifikazio-datuak (izena, NAN, egoitza, IFK, posta-helbidea, telefonoa eta helbide elektronikoa).

Datu ekonomikoak eta finantzarioak eta aseguruiei buruzkoak (banku-datuak).

Transakzioei buruzko datuak (jasotako edo emandako ondasunak edo zerbitzuak, finantza-transakzioak, konpentsazioak eta kalte-ordainak).

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Funts-transferentziak egiten dituzten finantza-erakundeek entregatzen zaizkie datuak, baina izapideketaren ondorioetako soilik.

Bestalde, arlo fiskalean eta zergen arloan eskumenak dituzten administrazioei lagatzen zaizkie datuak, beste beste honako hauei: foru ogasunak, eta, beharrezkoa bada, Zerga Administrazioaren Estatu Agentzia, betiere zerga-araudiarekin bat etorriaz; fiskalizazioaren arloan eskumenak dituzten Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio-organoak.

f) Fitxategiaren ardura duen administrazio-organoa.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu maila ertaineko segurtasun-neurriak.

6.– Fitxategiaren izena: Sarrera eta Irteera Erregistroa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoan aurkeztutako edo bertara bidalitako agiriak kudeatzea da helburua, betiere Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38. artikuluan zehaztutakoarekin bat etorriaz.

Eta erabilera hauek ditu: agiriak aurkeztu edo bidaltzea bermatu eta kontrolatzea, aurkezpen eta bidalke-

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos base se recogen del propio interesado o su representante legal y tienen carácter obligatorio derivado de la relación contractual, a partir de documentos que aporta y de formularios que cumplimenta.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación de gestión económica y contable, apoyado con un archivo manual en soporte papel.

Datos identificativos (nombre, razón social, DNI, CIF, dirección postal, telefónica y electrónica).

Datos económico-financieros y de seguros (datos bancarios).

Datos de Transacciones (bienes o servicios suministrados o recibidos, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones).

e) Cesiones de datos previstos.

Los datos se ceden a las correspondientes entidades financieras que efectúan las transferencias de fondos, a los solos efectos de su tramitación.

Asimismo, los datos se ceden a las administraciones competentes en materia fiscal y tributaria, como son las Haciendas Forales y, en su caso, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de acuerdo con la normativa tributaria; a los Órganos Administrativos de la Comunidad Autónoma del País Vasco con competencia en materia de fiscalización.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel medio.

6.– Nombre del Fichero: Registro de Entrada y Salida.

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad es la gestión de los documentos presentados en, o remitidos a, la Agencia Vasca de Protección de Datos, en los términos de lo previsto por el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Su uso comprende principalmente el control y la garantía de la presentación o remisión material de docu-

ta horiek egiten diren uea bermatu eta kontrolatzea, eta kudeaketako adierazleak eta estatistikak eskuratzea.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

Batuak Babesteko Euskal Bulegoari lotutako agiriak edo korrespondentzia jaso edo igortzen dituzten pertsona fisikoak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Interesatuak edo bere legezko ordezkariak ematen zein igortzen dituen dokumentuen edukietatik jasotzen dira datuak, eta bai dokumentuak aurkezten dituenak hori egitean ematen duen informaziotik ere.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Eskuzkoa eta paperezkoa den artxibategi baten oinarriturik, Sarrera eta Irteera Erregistroa kudeatzeko aplikazio baten bitartez kudeatzen da fitxategi informatizatua.

Identifikazio-datuak (izena, NAN, egoitza, IFK, posta-helbidea, telefona eta helbide elektronikoa).

Igortzen den agiriari doakion xede edo helburuaren laburpena.

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Ez da aurreikusten lagapenik.

f) Fitxategiaren ardura duen administrazio-organoa.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu oinarritzko segurtasun-neurriak.

7.– Fitxategiaren izena: Nazioarteko Harreman eta Komunikazio Agentzia

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Bulegoaren funtzioak, eskumenak eta jarduerak direla medio, Datuak Babesteko Euskal Agentziak, kontratu bidezkoak edo instituzionalak diren harremanak baditu pertsona, enpresa eta instituzio batzuekin, horiei buruzko agenda bat izatea da helburua.

Eusko Legebiltzarraren 2/2004 Legearen, hau da, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eskumenak baliatzeko beharrezko diren ofizio, errekerimendu, jakinarazpen eta gainontzeko agiriei buruzkoaren 2.1 artikuluan jasotako erakundeei igorpena egitea da aurreikusitako helburua.

Bulegoaren jardueri eta Bulegoak antolatutako formazio-ekintza eta -gertaerei dagokienez, hedabide, en-

mentos y del momento en el que éstos se efectúan, así como la obtención de estadísticas e indicadores de gestión.

b) Personas o colectivos incluidos.

Personas físicas que remitan a, o sean destinatarios de, correspondencia o documentación en relación con la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos se recogen a partir del contenido de los propios documentos que se remiten o que aporta el propio interesado o su representante legal, o bien de la información que proporciona el portador de tales documentos en el momento de su presentación.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación de gestión del Libro de Entradas y Salidas, apoyado con un archivo manual en soporte papel.

Datos identificativos (nombre, razón social, DNI, CIF, dirección postal, telefónica y electrónica).

Resumen del propósito o finalidad del documento que se remite.

e) Cesiones de datos previstos.

No se prevén cesiones.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel básico.

7.– Nombre del Fichero: Agenda de comunicación y relaciones institucionales

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad es mantener una agenda de las personas, empresas e instituciones con las que la Agencia Vasca de Protección de Datos mantiene relaciones institucionales o contractuales, en virtud de las funciones, competencias y actividades de la Agencia.

El uso previsto es la remisión a las instituciones comprendidas en el artículo 2.1 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, de oficios, requerimientos, notificaciones y demás documentación necesaria para el ejercicio de las competencias de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

También comprende el envío selectivo de comunicaciones, noticias, convocatorias, documentos, etc. a

presa eta erakundeei komunikazio, albiste, agiri eta en-igorpen selektiboa egitea ere sartzen da.

Halaber, bere kontratu-jardueren bidez Bulegoak enprekin dituen merkataritzako harremanak ere barne hartzen dira.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

c) Datuak Babesteko Euskal Agentziarekiko ohiko solaskide gisa diharduten pertsona fisikoak.

Datuak biltzeko prozedura.

Datuak ondokoen bitartez biltzen dira: interesatua bera, interesatuak ordezkatzeko duen erakundea edo heldabidea eta herritarrek eskura dituzten iturriak, barne direla egunkariak, aldizkari ofizialak eta komunikabi-deak.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Kontaktuak kudeatzeko aplikazio baten bitartez kudeatuko da fitxategi informatizatua.

Identifikazio-datuak (izena, NAN, erakundea, egoitza, izandako kargua edo funtzioa, posta-helbidea, telefonoa eta helbide elektronikoa).

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Ez da aurreikusten lagapenik.

f) Fitxategiaren ardura duen administrazio-organoa.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu oinarrizko segurtasun-neurriak.

8.– Fitxategiaren izena: Harpidedunak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Datuak babesteari dagokionez, batez ere informazioa hedatzeko zerbitzu elektronikoen bitartez, aldiro informazioa jason nahi duten pertsonen zerrenda bat izatea da helburua.

Bulegoaren jarduerari eta oro har datuak babesteari dagokienez, harpidedunei albisteak, deialdiak, artikulua eta beste informazio batzuk bidaltzea sartzen da erabileraren barruan. Eta kudeaketako estatistikak eta adierazleak lortzeko datuak tratatuko dira.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

medios de comunicación, empresas e instituciones en relación con la actividad de la Agencia, eventos y actos de formación organizados por la Agencia.

Asimismo, se incluyen las relaciones de naturaleza comercial que la Agencia mantiene con empresas, derivadas de su actividad contractual.

b) Personas o colectivos incluidos.

c) Personas físicas que actúen como interlocutores habituales con la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos se recogen a través del propio interesado, de la institución o medio que representa y de fuentes accesibles al público, incluyendo diarios y boletines oficiales y medios de comunicación.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación de gestión de contactos.

Datos identificativos (nombre, organismo o razón social, función o cargo desempeñado, dirección postal, telefónica y electrónica).

e) Cesiones de datos previstos.

No se prevén cesiones.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel básico

8.– Nombre del Fichero: Suscriptores.

a) Finalidad y usos previstos.

La finalidad es mantener una relación de las personas que voluntariamente desean recibir información de forma periódica acerca de la protección de datos, en especial a través de servicios electrónicos de difusión de información.

El uso previsto comprende el envío a los suscriptores de noticias, convocatorias, artículos y otras informaciones, en relación con la actividad de la Agencia y la protección de datos en general. Asimismo, se tratan los datos para la obtención de estadísticas e indicadores de gestión.

b) Personas o colectivos incluidos.

Datuak babesteari dagokionez, Datuak Babesteko Euskal Agentziak, hedatua izan dadin, prestatutako informazioa aldiro jaso nahi duten pertsona fisikoak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Interneten eskura diren formulario elektronikoen birtartez, interesatuarengandik berarengandik jasotzen dira datuak.

d) Egitura eta zer datu-motak hartzen dituen.

Harpidedunak kudeatzeko berariazko aplikazio baten bitartez kudeatzen da fitxategi informatizatua.

Identifikazio-datuak (izena, erakundea edo egoitza, izandako kargua edo funtzioa, posta-helbidea, telefona eta posta elektronikoa).

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Ez da aurreikusten lagapenik.

f) Fitxategiaren administrazio-organo arduraduna.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak izan beharreko segurtasun-maila oinarritzkoa da.

9.– Fitxategiaren izena: Prestakuntza jaduera eta gertaeretara bertaratuak eta gonbidatuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoak antolatutako prestakuntza-ekintza eta –gertaeretara bertaratzen direnak kudeatzea da helburua

Aurreikusitako erabilerak honako hauek dira: prestakuntza-ekintza eta –gertaerak kudeatzea, horiekin zerikusia duten agiri eta materialen zabalkundea egitea, eta datuak Babesteko Euskal Bulegoak antolatutako beste prestakuntza-ekintza eta –gertaera batzuekin zerikusia duten albisteak, deialdiak, artikulak eta beste informazio batzuk bidaltzea. Halaber, kudeaketako estatistikak eta adierazleak lortzeko datuak tratatuko dira.

b) Barne hartutako pertsonak zein kolektiboak.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoak antolatutako prestakuntza-ekintza eta –gertaeretara borondatez bertaratzen diren pertsona fisikoak.

c) Datuak biltzeko prozedura.

Interneten eskura diren formulario elektronikoen birtartez, interesatuarengandik berarengandik jasotzen dira datuak, eta bai Nazioarteko Harreman eta Komuni-

Personas físicas que voluntariamente desean recibir información, de forma periódica, acerca de la protección de datos elaborada por la Agencia Vasca de Protección de Datos para su difusión general.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos se recogen a través del propio interesado, mediante formularios electrónicos disponibles en Internet.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación específica para la gestión de los suscriptores.

Datos identificativos (nombre, organismo o razón social, función o cargo desempeñado, dirección postal, telefónica y electrónica).

e) Cesiones de datos previstos.

No se prevén cesiones.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel básico.

9.– Nombre del Fichero: Invitados y Asistentes a eventos y actividades de formación.

a) Invalidez y usos previstos.

La finalidad es gestionar los asistentes a los eventos y actos de formación organizados por la Agencia Vasca de Protección de Datos.

El uso previsto comprende la gestión de los eventos y actos de formación en sí mismos, como la difusión de materiales o documentación relacionados con los mismos, así como la remisión de noticias, convocatorias, artículos y otras informaciones en relación con otros eventos y actos de formación organizados por la Agencia Vasca de Protección de Datos. Asimismo, se tratan los datos para la obtención de estadísticas e indicadores de gestión.

b) Personas o colectivos incluidos.

Personas físicas que voluntariamente asisten o han asistido a eventos y actos de formación organizados por la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Los datos se recogen a través del propio interesado, mediante formularios electrónicos disponibles en Internet, así como a partir de la Agenda de Comunicación

kazio Agentzietatik eta Bulegoaren informazioa zabaltzeko zerbitzuen harpidedunengandik ere.

d) Egitura eta hartzen dituen datu-motak.

Prestakuntza-jarduera eta –gertaerak kudeatzeko berriarazko aplikazio baten bitartez kudeatuko da fitxategi automatizatua.

Identifikazio-datuak (izena, erakundea, egoitza, izandako kargua edo funtzioa, posta-helbidea, telefonoa eta helbide elektronikoa).

Datua ekonomikoak eta finantzarioak, eta aseguruiei buruzkoak (banku-datuak, ekintza pagukoa bada).

Beste datu batzuk: bertaratzeen eta inskripzioen kontrola.

e) Aurreikusitako datu-lagapenak.

Ekintzak antolatu eta kudeatzeko zerbitzuei dagoeniez antolatzaile edo laguntzaile diren entitateei.

Prestakuntza-ekintza edo –gertaera bakoitzera bertaratzen direnei inskribatutakoen zerrenda emango zaie.

f) Fitxategiaren administrazio-organo arduraduna.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.

g) Sarbidea izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Idazkaritza Orokorra.

Tomas de Zumarraga beatoa k., 71, 3. solairua – 01008 – Vitoria-Gasteiz.

h) Galdegin daitekeen segurtasun-maila.

Fitxategiak beharrezko ditu oinarrizko segurtasun-neurriak.

y Relaciones Institucionales y los suscriptores a los servicios de difusión de información de la Agencia.

d) Estructura y tipos de datos que incluye.

El fichero informatizado se gestiona mediante una aplicación específica para la gestión de eventos y actividades de formación.

Datos identificativos (nombre, organismo o razón social, función o cargo desempeñado, dirección postal, telefónica y electrónica).

Datos económico-financieros y de seguros (datos bancarios, en el caso de que el acto sea de pago).

Otros datos: controles de inscripción y asistencia.

e) Cesiones de datos previstos.

A otras entidades colaboradoras o prestadoras de servicios para la organización y gestión de los actos en cuestión.

A los asistentes a cada evento o acto de formación se les proporcionará la relación de inscritos al acto en cuestión.

f) Órgano Administrativo responsable del fichero.

Agencia Vasca de Protección de Datos.

g) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Secretaría General de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, planta 3.ª, 01008 Vitoria-Gasteiz.

h) Nivel de seguridad exigible.

El fichero requiere medidas de seguridad de nivel básico