

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

5364

ORDEN de 2 de diciembre de 2015, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura (áreas de política lingüística, cultura y medios de comunicación social).

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

El artículo 18 de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD), crea el Registro de Protección de Datos y establece que serán objeto de inscripción en el mismo los ficheros comprendidos dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley.

El artículo 2 del Decreto 308/2005, de 18 de octubre, por el que se desarrolla la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, establece que la Administración General de la Comunidad Autónoma notificará a la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD) toda creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, para su inscripción en el Registro de Protección de Datos, mediante el traslado de la disposición o acuerdo a través del modelo aprobado por Resolución de 31 de octubre de 2014, del Director de la Agencia Vasca de Protección de Datos, por la que se aprueban los formularios electrónicos de notificación al Registro de Protección de Datos, de la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, y se regula su tramitación (BOPV n.º 218, de 14 de noviembre de 2014).

Anteriormente, mediante Orden de 27 de julio de 2006, de la Consejera de Cultura (BOPV n.º 173, de 11 de septiembre de 2006), modificada por Orden de 9 de noviembre de 2010, de la Consejera de Cultura (BOPV n.º 20, de 31 de enero de 2011), se regularon los ficheros de datos de carácter general gestionados por el Departamento de Cultura.

Asimismo, la Orden de 24 de mayo de 2011, de la Consejera de Cultura (BOPV n.º 108, de 8 de junio de 2011), por la que se regula el registro de aquellas personas que han obtenido la habilitación para trabajar como traductor y/o intérprete jurado o traductora y/o intérprete jurada, creó el fichero «Traductor/intérprete jurado».

El Decreto 20/2012, de 15 de diciembre, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la CAPV, creó el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura y le atribuyó funciones en materia de política lingüística, cultura y medios de comunicación social. Asimismo, el Decreto 193/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, supuso la puesta en marcha de nuevas actuaciones en las áreas de política lingüística, cultura y medios de comunicación social. Como resultado de un análisis interno sobre las necesidades en materia de gestión de datos de carácter personal, se ha estimado necesaria la actualización

de los ficheros gestionados por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura en dichas áreas.

Por tanto, a fin de dar cumplimiento a las anteriormente citadas Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD), así como a la Ley 8/2003, de 22 de diciembre, del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones de Carácter General,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– Esta Orden tiene por objeto regular los ficheros que contienen datos de carácter personal gestionados por las áreas de política lingüística, cultura y medios de comunicación social del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

2.– El Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura gestiona los ficheros de datos de carácter personal que se recogen en el anexo IV de la presente Orden. En dicho anexo se indica la denominación de cada uno, así como la descripción de su finalidad y usos previstos, el origen de los datos, el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos personales, la estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos indetificativos y, en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización, las comunicaciones de datos previstas, las transferencias internacionales de datos, los órganos responsables de los ficheros, los servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y el nivel de seguridad que resulte exigible (básico, medio y alto), de conformidad con el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su normativa de desarrollo.

Artículo 2.– Creación, modificación y supresión de los ficheros.

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

Artículo 3.– Cesiones de datos.

1.– Sin perjuicio de las cesiones de datos que, en relación con cada fichero, se prevén en el anexo IV de la presente Orden, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en el ámbito de la Administración, para el cumplimiento de las funciones que le encomienda el ordenamiento jurídico para el ejercicio de competencias idénticas o que versen sobre las mismas materias.

2.– Asimismo, podrán ser cedidos a los órganos y servicios de estadística de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de otras Administraciones Públicas, al amparo de lo dispuesto en la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

3.– Igualmente, y conforme al artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal podrán ser cedidos al Defensor del Pueblo, al Ministerio Fiscal o a los Jueces o Tribunales o al Tribunal de Cuentas o a las instituciones autonómicas con funciones análogas, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas, sin necesidad de recabar el previo consentimiento del interesado.

Artículo 4.— Medidas de seguridad y gestión.

Los órganos responsables de cada fichero adoptarán las medidas necesarias que garanticen el uso de los ficheros para la finalidad para la que se crean y la seguridad de los datos de carácter personal, y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en sus normas de desarrollo.

Artículo 5.— Prestación de servicios de tratamiento de datos.

1.— El Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura podrá establecer convenios de colaboración para el tratamiento de datos de carácter personal con estricto cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de las garantías y protección de los titulares de los datos.

2.— Quienes, por cuenta del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas en calidad de encargados del tratamiento, conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y así se hará constar en el contrato que a tal fin se realice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas a la entrada en vigor de la presente Orden cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la misma, y en particular las siguientes:

Orden de 27 de julio de 2006, de la Consejera de Cultura, 5 de octubre de 1995, de la Consejera de Cultura, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Cultura y del Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos (HABE), salvo en lo concerniente a los ficheros de HABE.

Orden de 9 de noviembre de 2010, de la Consejera de Cultura, por la que se modifica la Orden de 27 de julio de 2006, de la Consejera de Cultura, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Cultura y del Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de adultos (HABE), salvo en lo concerniente a los ficheros de HABE.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Vitoria-Gasteiz, a 2 de diciembre de 2015.

La Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura,
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

martes 22 de diciembre de 2015

ANEXO I.– Creación de ficheros

Se crean los siguientes ficheros con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura:

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE GABINETE DE LA CONSEJERA O CONSEJERO									
Gestión de Concursos de Licencias	Gestión del procedimiento administrativo que regula los concursos públicos para el otorgamiento de licencias para prestación del servicio de comunicación audiovisual	Licitadores y titulares de participaciones en el capital social	Licitadores y sus representantes legales. Modelo de solicitud y documentación adicional que se completa con los datos de tramitación del procedimiento y con la resolución de concesión o de denegación de la licencia y con lo exigido en las bases del concurso. Soporte papel y soporte automatizado	Datos identificativo: Nombre y apellidos o Razón Social, DNI/NIF, teléfono, dirección (postal y electrónica), nacionalidad, nombre y apellidos del Director o Directora, nombre y apellidos o, en su caso, denominación o razón social, incluyendo el número de identificación fiscal, de los titulares de participaciones significativas. Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo. Datos de información comercial. Datos económicos-financieros	Parcialmente automatizado	Administración Pública	Dirección de Gabinete de la Consejera o Consejero	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN LINGÜÍSTICA Y COORDINACIÓN									
Convocatorias BIKAIN	Tramitación de la convocatoria BIKAIN para la solicitud de evaluación externa y gestión del proceso de evaluación.	Participantes en la convocatoria	Procedencia: entidades privadas y públicas de la CAV Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos y soporte papel.	Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, NIF, dirección postal y correo electrónico	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL									
Video-Vigilancia	Control de acceso físico a los edificios del Gobierno Vasco y a sus zonas sensibles vinculados al Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, en aras de la seguridad de dichas instalaciones	Todas aquellas personas que acceden a los edificios del Gobierno Vasco y a las áreas sensibles de los mismos vinculados al Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura	Procedencia: El propio interesado o su representante legal Procedimiento recogida: Sistema de captación de imágenes	Datos identificativos: Imagen/voz, nombre y apellidos.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA									
Programa Eremuak	Desarrollo, gestión del programa eremuak y servicio de información del mismo a los diferentes agentes relacionados con las artes plásticas y visuales y con el arte contemporáneo	Personas físicas y jurídicas relacionadas con las artes plásticas y visuales y el arte contemporáneo : galerías de arte, centros de arte, museos, facultades de bellas artes, instituciones, entidades y organizaciones y asociaciones, así como todos aquellos profesionales que realicen actividades en relación a las artes plásticas y visuales y el arte contemporáneo (artistas, creadores, comisarios, críticos, investigadores, profesores, galeristas, gestores culturales, ...)	El propio interesado o su representante legal. Mediante formularios o correo electrónico. Soporte papel y digital	Datos de carácter identificativo - DNI/NIF. - dirección - nombre y apellidos - cargo u ocupación profesional - teléfono	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Gestión Zineuskadi	Fichero de contactos para la gestión de los programas y ayudas de la asociación zineuskadi	Personas físicas y jurídicas relacionadas con el sector audiovisual: exhibidores, productores y sus asociaciones, distribuidores, programadores, publicistas, etc..	Procedencia: el propio interesado o su representante legal. Procedimiento de recogida: Formularios y correo electrónico. Soporte papel y digital	Datos de carácter identificativo DNI/NIF, dirección postal, nombre y apellidos, cargo u ocupación profesional, teléfono.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTES									
Listado de deportistas de alto nivel	Declaración de técnicos y deportistas de alto nivel	Técnicos y deportistas de alto nivel	Procedencia: el propio interesado o su representante legal. Procedimiento recogida: soporte papel.	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección. Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad. Datos académicos y profesionales: formación y titulación académica. Datos relativos a sanciones: administrativas y penales. Datos especialmente protegidos: salud	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto
Personas y colectivos usuarios de Ibilbideak	Gestión del Sitio Web Ibilbideak así como la prestación de los servicios y el envío de correos electrónicos relativos a los servicios ofrecidos a través de Ibilbideak y las rutas que la o el usuario haya solicitado, incluyendo la adaptación del contenido al que accede.	Personas y colectivos usuarios de Ibilbideak	Procedencia: el propio interesado o su representante legal. Procedimiento recogida: transmisión electrónica de datos. A través de la web de Ibilbideak. Soporte automatizado (Web Ibilbideak)	Datos identificativos: nombre de usuario/a, contraseña, correo electrónico, foto Datos de características personales: descripción del usuario, sexo, actividades de interés, ubicación	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Gestión Campos de Trabajo	Presentación de proyectos de campos de trabajo, gestión del programa campos de trabajo, concurso de relatos y fotografías. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud y selección de los y las cooperantes que van a participar en los proyectos de cooperación. Fines estadísticos.	Personas que solicitan participar en proyectos de cooperación. Representantes de las ONGS que participan en el programa. Participantes en los campos de trabajo, padres y madres. Técnicos que participan en los proyectos, así como concejales responsables de las Áreas correspondientes, Alcaldes/Alcaldesas y otras personas de contacto	Procedencia: El propio interesado o su representante legal, entidad privada y Administraciones públicas Procedimiento recogida: encuestas o entrevistas, declaraciones o formularios, transmisión electrónica de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, imagen/voz, firma/huella Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, datos de familia, nacionalidad. Datos académicos y profesionales: formación y titulación académica. Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones. Datos económicos-financieros: Datos bancarios (cuentas,...) Otros datos especialmente protegidos: Salud.	Parcialmente automatizado	A ONGs participantes en el proyecto y a Sanidad Exterior (Ministerio de Sanidad). Al Instituto Nacional de la Juventud (Injuve), dependiente del Ministerio de Trabajo, que gestiona los campos de trabajo extranjeros y los seguros. A la Administración de otras Comunidades Autónomas en las que se desarrolla el campo de trabajo. Publicación en BOPV de nombre y apellidos de participantes en el programa. Transferencias internacionales: A asociaciones internacionales privadas que gestionan campos de trabajo en el extranjero (en Italia, Francia y Alemania).	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Censo de asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de la Comunidad Autónoma del País Vasco	- Enviar información de interés para el asociacionismo juvenil. - Aumentar las posibilidades de relación entre las asociaciones o grupos. - Figurar en las publicaciones o guías sobre asociacionismo se editen. - Agilizar la tramitación de expedientes, como la comunicación previa de actividades, la solicitud del carné de alberguista de grupo, etc.	Presidente/a y secretario/a de las entidades inscritas y persona solicitante de la inscripción en el Censo	Procedencia: La propia entidad privada interesada. Procedimiento recogida: Solicitud de inscripción en el Censo y, en su caso, actualización de datos.	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, dirección de correo electrónico	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Servicio de emancipación juvenil del Gobierno Vasco.	Orientación y acompañamiento o para jóvenes en materia de formación, empleo y vivienda. Contactar y responder a las demandas de las personas jóvenes usuarias del servicio.	Jóvenes demandantes del servicio	Los datos proceden de las personas interesadas mediante correo electrónico o de una plantilla web.	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, sexo, municipio de residencia, formación, curriculum vitae.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Personas beneficiarias de becas en el extranjero.	- Elaboración de datos cuantitativos (estadísticas, estudios y análisis de impacto de los programas de becas del Gobierno Vasco), así como datos cualitativos (satisfacción, evaluaciones, encuestas, grupos focales, compromisos...) - Facilitar la interacción entre los propios beneficiarios/as y con el Gobierno Vasco a través del ofrecimiento de servicios a los beneficiarios/as.	Personas que se han beneficiado o se beneficiarán de una convocatoria del Gobierno Vasco de carácter internacional.	Procedencia: personas solicitantes en las convocatorias de becas, ayudas y subvenciones del Gobierno Vasco. Procedimiento recogida: a través de formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación que aporten.	Nombre y apellidos. DNI. Dirección Postal. Ciudad. Ámbito Geográfico. Teléfono. Correo electrónico. Titulación académica. Programa de beca del cual se benefició el participante. Contacto Redes sociales (LinkedIn, Facebook). Situación profesional actual. Cargo y Organización donde trabaja actualmente.	Parcialmente automatizado	A los departamentos y organismos autónomos del Gobierno Vasco para que elaboren datos cuantitativos y cualitativos y para que interactúen con las personas beneficiarias, en especial a la Secretaría de Acción Exterior del Gobierno Vasco. A las otras personas beneficiarias de becas en el extranjero.	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

ANEXO II.– Modificación de ficheros

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE GABINETE									
Contactos Dirección de Gabinete de la Consejera o Consejero	Contactar y enviar información, así como la gestión de las relaciones sociales e institucionales. Invitar a actos organizados por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco o con su colaboración (presentación del Plan Vasco de Cultura, premios de arte y literatura, feria del libro y del disco, etc.). Distribución de publicaciones y de felicitaciones de Navidad.	Cargos públicos y personas pertenecientes a las Comisiones de Cultura, y, en general, personalidades relacionadas con el mundo de la Cultura.	Procedencia: de la persona interesada y de Administraciones Públicas y medios de comunicación (prensa, revista "Argia" y de la guía de comunicación de Presidencia). Procedimiento de recogida: Mediante encuestas.	Datos identificativos: dirección, nombre y apellidos, Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones.... Datos de detalles del empleo y carrera administrativa Datos especialmente protegidos: Ideología	Parcialmente automatizado	Al Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña o de la Comunidad de Madrid, cuando se organiza allí Gure Artea	Dirección de Gabinete de la Consejera o Consejero	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Registro de prestadores del servicio de comunicación audiovisual de Euskadi	Publicidad del Registro. Labor de seguimiento, control, inspección y supervisión por parte de la Administración	Personas físicas prestadoras del servicio de radiodifusión sonora o televisiva. Personal de dirección, personas que componen los órganos de administración	Procedencia: del propio interesado o su representante legal. Procedimiento de recogida de los datos: mediante ofertas o formulario y recogidos en papel o vía informática	Datos identificativos: Nombre y apellidos o Razón Social, DNI/NIF, teléfono, dirección (postal y electrónica), nacionalidad, nombre y apellidos del Director o Directora, nombre y apellidos o, en su caso, denominación o razón social, incluyendo el número de identificación fiscal, de los titulares de participaciones significativas. Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo. Datos de información comercial. Datos económicos-financieros	Parcialmente automatizado	Administración Pública	Dirección de Gabinete de la Consejera o Consejero	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS									
Formación	Gestión de la formación del personal del Departamento de Cultura, detectando las necesidades individuales de formación	Personal del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco	Las personas interesadas y el IVAP	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Datos académicos y profesionales: Necesidades individuales de formación. Cursos realizados. Datos de detalle de empleo: Servicio del Departamento. Tareas del puesto de trabajo.	Parcialmente automatizado	Interdepartamentales (al Departamento de Función Pública del Gobierno Vasco)	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Contratación	Gestión de expedientes de contratación	Licitadores y sus representantes o apoderados y apoderadas	Los datos se recogen de la persona interesada mediante ofertas, contratos y documentación aportada.	Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, Dirección, teléfono, firma Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, pertenencia a asociaciones profesionales Datos de detalles del empleo y carrera administrativa:	Parcialmente automatizado	A cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Expedientes Asesoría jurídica	Tramitación de recursos administrativos, actos de órganos colegiados, expedientes sancionadores, etc.	Personas interesadas en los expedientes	Los datos se recogen de la persona interesada mediante la documentación que aporta	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, Dirección, teléfono Datos relativos a infracciones: Infracciones administrativas Datos de detalles del empleo y carrera administrativa :Puestos de trabajo Datos especialmente protegidos: Ideología	Parcialmente automatizado	A cualquiera persona interesada en el expediente	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Ayudas y subvenciones Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Gestión de subvenciones de la Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Solicitantes de subvenciones	Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios y otra documentación. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a asociaciones. Datos de detalle de empleo: Representante, Empresa. Datos económico-financieros: Datos bancarios (número de cuenta) Datos de transacciones. Importe de la subvención.	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Contactos de la Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por el Departamento o con su colaboración.	Personas que tienen relación con las áreas de actuación del Departamento por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales: Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS									
Ayudas y Subvenciones planes de Euskera	Convocatorias de ayudas y subvenciones para planes de euskera (profesores y entidades públicas no dependientes del Gobierno Vasco)	Solicitantes de subvenciones	Procedencia: el propio interesado o su representante legal, Administraciones Vía telemática, soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, correo electrónico, nombre y apellidos, teléfono, fax Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo del representante legal de la entidad local del solicitante, del técnico.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Seguimiento de los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo de las administraciones públicas	Seguimiento de los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo para la normalización del uso del euskera en las administraciones públicas del país vasco.	Titulares u ocupantes de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas y personal de la entidad pública que participa en el plan.	Los datos se recogen de las personas interesadas, de Registros Públicos, de Administraciones Públicas y del Boletín Oficial donde se publican las RPT.	Datos identificativos: Imagen/voz, nombre y apellidos. Datos académicos y profesionales: titulaciones Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos. Datos de características personales: fecha/lugar de nacimiento, Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: cuerpo/escala, puestos de trabajo	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Planes de Euskera para las Administraciones Públicas	Diseño, gestión y seguimiento de los planes de euskera. Gestión de usuarios	Trabajadores de las Administraciones Públicas de la CAE	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante transmisión electrónica y recogido vía informática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos – Teléfono. – Dirección electrónica. Datos de circunstancias personales. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio
Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera	Gestión del registro único de títulos y niveles convalidados de euskera provenientes de distintas entidades públicas	Titulados o poseedores de títulos de euskera	Los datos proceden de las Administraciones Públicas mediante transmisión electrónica y recogida vía telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. Datos de Características personales. Datos Académicos y profesionales	Automatizado	Administraciones Públicas	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Elebide - Servicio para la garantía de los Derechos Lingüísticos	- Promover acciones y campañas destinadas a sensibilizar e informar a las ciudadanas y ciudadanos acerca de los derechos lingüísticos que les asisten, así como de la forma de articular su defensa y garantía. - Ofrecer información y asesoramiento acerca de los derechos lingüísticos y la normativa lingüística. - Recoger y tramitar quejas, por vulneración de derechos lingüísticos o porque de su ejercicio se han derivado consecuencias negativas. - Ofrecer colaboración y asesoramiento técnico a los Departamentos, organismos y entidades objeto de las quejas, para que los derechos lingüísticos sean respetados, y promover la mejora constante de la calidad de los servicios también en el ámbito lingüístico. - Recoger y tramitar sugerencias relacionadas con la tutela de los derechos lingüísticos.	Ciudadanos y ciudadanas que presentan quejas, consultas o sugerencias	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios, encuestas, transmisión telemática o correo postal y recogido en papel, vía informática o telemática	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. - Nombre y apellidos. Datos de dirección (postal y electrónica). - Teléfono. - Firma. Datos de circunstancias sociales. Datos de infracciones.	Automatizado	A la entidad sobre la que versa la queja, consulta o sugerencia	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas del Departamento	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Planes EBPB (Plan General de Promoción del Uso del Euskera)	Seguimiento de planes EBPB en administraciones públicas de Euskadi. Encuestas de satisfacción. Envío de publicaciones e información varia.	Personal técnico y responsables políticos de euskera de las Administraciones Públicas de Euskadi	Los datos proceden de las personas interesadas y de las administraciones mediante encuestas o entrevistas	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Contactos de la Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal, electrónica) – Teléfono. – Fax. – Página web. Datos de características personales: – Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: – Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: – Formación, titulaciones. – Profesión.	Parcialmente automatizado	HABE	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EUSKERA									
Ayudas y Subvenciones de la Dirección de promoción del Euskera	Gestión de las convocatorias de las ayudas y subvenciones de la Dirección de Promoción del Euskera	Solicitantes de subvenciones	Los datos se recogen de las personas interesadas mediante formularios y documentación aportada. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a asociaciones. Datos de detalle de empleo: Representante, empresa.	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y la importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Difusión de la toponimia	Envío de actualizaciones y resolución de consultas realizadas sobre la toponimia de Euskal Herria	Personas interesadas y representantes de entidades interesadas en información toponímica, así como informantes.	Los datos se recogen mediante encuestas, formularios y solicitudes. Soporte papel y soporte automatizado.	Datos de carácter identificativo: dirección, nombre y apellidos, teléfono, imagen/voz Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Tesis doctorales en euskera	Publicar tesis doctorales en euskera	Redactores de tesis doctorales	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. Datos de Detalle de Empleo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Euskalterm	Consulta y mantenimiento del Banco Terminológico público Euskalterm	Personas que participan en el Banco Terminológico Euskalterm	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante internet y recogido en soporte informático	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección electrónica. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
IKT	Inventario de los proyectos de las Tecnologías de la Información y de la comunicación en Euskera	Agentes tecnológicos	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios y recogido en soporte informático	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. - Nombre y apellidos. - Municipio. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Irakurleen Sarea	Dar a conocer el euskera y la cultura vasca en el mundo. Comunicación entre los agentes participantes.	Alumnos, profesores, becarios.	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal y de las Administraciones Públicas mediante Internet o correo postal y recogido en soporte informático o en papel.	Datos de carácter identificativo: - Nombre y apellidos. - Dirección postal y electrónica. Datos académicos y profesionales.	Parcialmente automatizado	- Al resto de lectores. - Web (usuarios). - Instituto Vasco Etxepare. Transferencia internacional de datos: - España. - Estados Unidos. - Argentina. - México. - Chile. - Uruguay. - Finlandia. - Italia. - Rusia. - Chequia. - Polonia. - Alemania.	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Contactos de la Dirección de Promoción del Euskera	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal, electrónica) – Teléfono. – Fax. – Página web. Datos de características personales: – Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: – Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: – Formación, titulaciones. – Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN LINGÜÍSTICA Y COORDINACIÓN									
Contactos Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración.	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección.	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.	Datos de carácter identificativo: dirección, nombre y apellidos, teléfono. Datos de características personales: datos de detalles del empleo y carrera administrativa.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Ayudas y subvenciones de la Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Registro de solicitantes de ayudas y subvenciones para promocionar el euskera	Solicitantes de subvenciones	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y documentación aportada en soporte papel y soporte automatizado	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones Datos de detalle del empleo y carrera administrativa Datos económicos financieros: Nómina	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Seguimiento Planes Euskera	Seguimiento de planes de euskera en empresas privadas.	Empleados de empresas participantes	Los datos proceden del Coordinador de euskera de la empresa participante mediante Formularios o cupones Y transmisión electrónica de datos/Internet. Soporte automático-magnético	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Traductor/intérprete jurado	Regular la organización y el funcionamiento del registro de aquellas personas que han obtenido la habilitación profesional como traductor y/o intérprete jurado, para realizar traducciones e interpretaciones del euskera a otras lenguas y de otras lenguas al euskera	Traductor y/o intérprete jurado o traductora y/o intérprete jurada	El propio interesado o su representante legal. Soporte papel y soporte automatizado	– Número de registro. – Fecha de registro. – Nombre y apellidos. – Sexo. – Número de DNI. – Datos de contacto: Dirección, código postal, población. Número(s) de teléfono. – Dirección electrónica. – Titulación. – Modo de habilitación (siempre según las condiciones dispuestas en el Decreto 88/2009 de la Consejera de Cultura): Habilitación otorgada por el Ministerio de Asuntos Exteriores. – Habilitación por méritos. – Habilitación mediante la titulación de Traducción e Interpretación. – Habilitación mediante las pruebas específicas. – Fecha de nombramiento. – Habilitación obtenida: – Traductor jurado o traductora jurada. – Intérprete jurado o jurada. – Par de idiomas: idioma de origen e idioma de destino.	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas que han obtenido la habilitación. Publicación en la Web de los datos de contacto.	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL									
Certificados de exportación de obras de arte	certificar que la obra no tiene más de 100 años y que es susceptible de ser exportada	Autores de las obras Solicitantes (galeristas y particulares) de la certificación. Autores de las obras	los datos proceden del propio interesado o su representante legal y de otras personas distintas del interesado mediante correo postal y recogido en soporte informático o papel.	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Firma. Datos de circunstancias sociales.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Declaración de Monumentos y Conjuntos Monumentales	Incorporación al inventario general de Patrimonio Cultural y al registro general de bienes cualificados	Cualquier persona que inste el procedimiento, realice alegaciones o recurra en vía administrativa	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante correo postal y recogido en papel	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. – Firma. Datos de circunstancias sociales.	Parcialmente automatizado	Juzgados y tribunales, administraciones públicas, propietarios afectados por la calificación, boletines oficiales correspondiente s, registro de la propiedad	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Arqueólogos	Envío de publicaciones de arqueología. Seguimiento administrativo de las obligaciones de los arqueólogos	Arqueólogos/ Arqueólogas	El propio interesado o su representante legal, Diputaciones forales Procedimiento: mediante internet o correo postal y recogido en soporte informático o papel	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. Datos de detalle de empleo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Ayudas y subvenciones en materia de Patrimonio Cultural	Gestión de subvenciones en materia de patrimonio cultural	Solicitantes de subvenciones en materia de patrimonio cultural	Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios y otra documentación. Procedimiento: Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, nombre y apellidos, teléfono Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones... Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: datos curriculares. Datos de transacciones: Importe de la subvención. Datos económico-financieros: datos bancarios (cuentas,...)	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio
Propiedad intelectual	Recepción, inscripción y liquidación provisional de la tasa de la obra presentada en el Registro. Realización del parte mensual y remisión junto a las obras depositadas al Registro General de la Propiedad Intelectual	Personas que solicitan que se registren sus obras en el Registro de Propiedad Intelectual	Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios. Procedimiento: Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, nombre y apellidos, teléfono Datos de información comercial: creaciones artísticas, literarias y técnicas Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: contratos, DNI	Parcialmente automatizado	Al Registro General de Propiedad Intelectual.	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Catálogo en línea de las bibliotecas públicas de Euskadi	Control de los préstamos y del conocimiento de las Bibliotecas. Indicadores del rendimiento de las bibliotecas y estadísticas. Difusión de servicios bibliotecarios	Bibliotecarios, bibliotecarias, lectores y lectoras de las bibliotecas públicas de Euskadi	Los datos se recogen de los lectores y lectoras mediante formularios y de las bibliotecas públicas por vía telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Firma electrónica. Número de lector o lectora. Datos de características personales: Datos de familia (de los padres, si es menor) Fecha de nacimiento. Sexo. Idioma de contacto. Datos de circunstancias sociales: Otros: tipo de lector o lectora, biblioteca asignada. Datos académicos y profesionales: Otros: profesión. Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo (de bibliotecarios y bibliotecarias) Datos de transacciones: Último préstamo.	Parcialmente automatizado	A las bibliotecas públicas integradas en el Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Guía de Recursos para la Animación de la Cultura	Creación de directorio de profesionales relacionados con la promoción de la lectura	Personas físicas que realizan esta actividad	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios o vía telefónica y recogido vía papel, informática o telefónicamente	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. Datos de detalle de empleo. Datos de información comercial.	Parcialmente automatizado	Web (usuarios).	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Museos	Gestión del área de museos: Gestión y mantenimiento del directorio de autores, del directorio de difusión (realización de invitaciones y comunicaciones de actividades de los museos), del registro de Museos, inventariado y catálogo del patrimonio cultural y realización de estadísticas	Personas participantes, personas invitadas, personas asistentes a eventos, responsables de eventos, autores de fichas, responsables de valoración, fabricantes de ítems, autores de obras, propietarios de la colección, titulares de la colección, titular de la obra, patrocinador o patrocinadora de exposiciones temporales, colaboradores o colaboradoras de exposiciones temporales, titular de la obra de un objeto de una exposición temporal, autores de monografías, documentos y publicaciones periódicas, editores	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante internet y recogido vía telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. – Fax. – Alias. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de Académicos y profesionales. Datos de detalle de empleo. Datos de información comercial Datos económicos financieros	Automatizado	Administraciones Públicas. – Entidades Privadas.	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Archivo Histórico	Mantenimiento, gestión y difusión de la información referente de los fondos del archivo histórico	Personas de contacto de los servicios de archivo. Personal adscrito a la Administración, interesados en hacer consultas, investigadores, personal de instituciones o entidades que dispongan de fondos históricos	Los datos proceden de entidades privadas y de la Administración Pública mediante Internet o formularios y recogido en soporte telemático o papel	Datos de carácter identificativo: – DNI. – Nombre y apellidos. – Dirección postal y electrónica. – Fax. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de Académicos y profesionales. Datos de empleo. Datos de información comercial.	Parcialmente automatizado	– A los responsables de los archivos. – Web (usuarios).	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Contactos de la Dirección de Patrimonio Cultural	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales: Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Profesión. Datos de transacciones. Fondos consultados y consultas en el Archivo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Depósito legal	Adjudicación del número de depósito legal para libros, revistas y otros materiales y el control de su recepción. Estadísticas	Peticionarios del depósito legal, así como autores, autoras, editores, editoras, impresores, impresoras, productores y productoras del material.	Los datos se recogen de la persona interesada y de otras personas físicas distintas a la persona interesada (autores, editoras, impresores, impresoras, productores y productoras del material) mediante formularios	Datos de carácter identificativo: - DNI. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Datos de Información comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.	Parcialmente automatizado	A la Biblioteca Nacional de Madrid: el listado con los materiales del depósito legal, en que aparece el autor o autora de cada uno de ellos	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Expedientes Sancionadores.	Tramitación y gestión de las infracciones cometidas contra el patrimonio cultural protegido	Denunciantes y personas denunciadas	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, de otras personas distintas del interesado y de Administraciones Públicas mediante correo postal y recogido vía papel o informática	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. - Nombre y apellidos. - Dirección (postal y electrónica). - Teléfono. - Fax. Datos de circunstancias sociales. Datos de infracciones.	Parcialmente automatizado	Juzgados y Tribunales	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA									
Ayudas y subvenciones en materia de creación y difusión cultural	Gestión de ayudas económicas y subvenciones en materia de creación y difusión cultural (música, cine, teatro, danza, libros, artes plásticas, etc.)	Solicitantes de subvenciones en materia de creación y difusión cultural.	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y otra documentación. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, nombre y apellidos, teléfono, fax, sexo, empadronamiento Datos de características personales: Sexo Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones... Datos de detalles del empleo y carrera administrativa Datos de Transacciones Datos económico-financieros: Datos bancarios (cuentas...), datos de nóminas y TCS	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Directorios y Censos del Marco Estadístico Cultural Vasco	Retrato de la situación de los diferentes sectores y censo.	Personas relacionadas con las artes e industrias culturales	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal y de entidades privadas mediante Internet, formularios o encuestas y recogido en soporte informático o papel	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección postal y electrónica. – Teléfono. – Fax. – Página web. Datos de Detalle de Empleo. Datos de Información comercial.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Sarea	Servicio de información a los teatros de la Red Vasca. Información para el público profesional	Personas relacionadas con los teatros, compañías, distribuidoras, festivales y todos aquellos profesionales que forman parte en los espectáculos	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal. Procedimiento: Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, nombre y apellidos, teléfono Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: Datos curriculares	Parcialmente automatizado	Web (usuarios).	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio
Planes de cultura	Ejecución de los planes Vascos de la cultura	Representantes de instituciones y personas referentes de los distintos sectores culturales	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante Internet o telefónicamente y recogido en soporte en informático	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos – Imagen/Voz. – Dirección electrónica. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Portal interactivo	Fomento y apoyo a actividades culturales	Personas de contacto	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante Internet y recogido en soporte automatizado.	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección postal y electrónica. – Asunto y mensaje. Datos de Características personales. Datos de información comercial.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Contactos de la Dirección de Promoción de la Cultura	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales: Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Profesión.	Parcialmente automatizado	A las compañías de teatro se facilitan datos de los responsables de los teatros de la red vasca. A los teatros de la red vasca, se facilitan datos de los responsables de las compañías de teatro	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTES									
Escuela Vasca del deporte	Gestión y control de la Escuela Vasca del Deporte Gestión y control de la Escuela Vasca del Deporte	Alumnos y alumnas de la Escuela Vasca del deporte	Procedencia: El propio interesado, de las federaciones y de otros departamentos del Gobierno	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, imagen Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad Datos académicos y profesionales: formación y titulación académica Datos relativos a sanciones administrativas y penales Datos especialmente protegidos: salud	Parcialmente automatizado	Federaciones, clubes o a empresas privadas que se dirijan a Kirolaskola	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Participantes en juegos escolares	Gestión de la organización de los juegos escolares	Participantes en los juegos escolares y organizadores	Procedencia: administraciones públicas, sistemas de captación de imágenes	Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, imagen Datos de características personales: sexo Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones, pertenencia a clubes, asociaciones.. Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, imagen Datos de características personales: sexo Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones, pertenencia a clubes, asociaciones...	Parcialmente automatizado	A las Diputaciones Forales	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Dopaje	Prevención del dopaje en el deporte. Control y sanción	Personas sometidas a control.	Procedencia: El propio interesado y su representante legal, las Federaciones, medios de comunicación (fuentes accesibles al público) y otras entidades organizadoras para la realización de los controles preceptivos. Procedimiento: Mediante realización de encuestas o entrevistas, formularios, cupones u otros sistemas y recogido en soporte papel o informático.	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. – Firma. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de infracciones. Datos especialmente protegidos: – Salud.	Parcialmente automatizado	– Agencia Estatal Anti-dopaje. – Juzgados y Tribunales.	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto
Ayudas y subvenciones en materia de deportes	Gestión de las subvenciones en materia de deporte	Solicitantes de subvenciones en materia de deporte	Procedencia: el propio interesado o su representante legal Procedimiento recogida: Soporte papel y soporte automatizado	Datos identificativos DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica) Teléfono Circunstancias sociales : pertenencia a clubes, asociaciones... - datos de detalles del empleo y carrera administrativa : Representante, empresa - datos de transacciones: Importe de la subvención	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Comité de Justicia Deportiva	- Tramitación y gestión de los expedientes de los recursos - Resoluciones y Registro de entrada y salida de documentación	Personas sancionadas, representante del club, presidente del comité de la federación.	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal Procedimiento: mediante correo postal o fax y recogidos en papel o vía telemática	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. - Nombre y apellidos. - Dirección (postal y electrónica). - Teléfono. - Firma. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos: - Salud.	Parcialmente automatizado	Juzgados y Tribunales, clubes deportivos, federación, comité de Justicia Deportiva	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto
Expedientes sancionadores de Deportes	Sancionar conductas contrarias a la Ley del Deporte para observar su cumplimiento	Del denunciado o denunciada y de los denunciados	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal, de otras personas físicas distintas del interesado, de entidades privadas, Administraciones Públicas Procedimiento: mediante correo postal y recogido en papel	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, firma/huella, nombre y apellidos, teléfono Datos de características personales: fecha/lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones, pertenencia a clubes, asociaciones Datos de detalles del empleo y carrera administrativa Datos relativos a infracciones: infracciones administrativas Datos especialmente protegidos: salud	Parcialmente automatizado	Federación, Juzgados y Tribunales	Dirección de Juventud y Deportes	Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Integrantes de Consejos y Comités	Realización de convocatorias y envío de información	Directivos o representantes de entidades relacionadas con el deporte	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal de entidades privadas, Administraciones Públicas Procedimiento: mediante correo postal, formularios o cupones y recogido en soporte informático.	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal y electrónica). Datos de detalle de empleo	Automatizado	Técnicos representantes de Federaciones que integran las Comisiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Registro público de entidades deportivas	Legalización de libros de actas y de estatutos federativos	Personas responsables e interlocutoras de las entidades deportivas	Procedencia: entidades privadas y Administración Foral. Procedimiento: recogida: soporte papel.	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes y asociaciones	Parcialmente automatizado	Publicación en la Web de los nombres y la federación a la que pertenecen	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Deportistas de alto nivel	Control de los valores biológicos que estiman la capacidad de los deportistas de alto nivel. Gestión de los deportistas atendidos por el centro de perfeccionamiento técnico	Deportistas de alto nivel	Procedencia: El propio interesado o su representante legal, de la Fundación Euskadi Kirola Fundazioa Procedimiento: mediante exploraciones médicas, analítica, formularios, entrevistas, encuestas, vía telemática.	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, marcas físicas, nombre y apellidos, teléfono, - datos de características personales : características físicas o antropométricas, estado civil, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacionalidad, sexo, datos de circunstancias sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones... - otros datos especialmente protegidos : Salud.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Deportistas usuarios del Centro de Perfeccionamiento Técnico	Control de accesos de deportistas al centro de alto rendimiento	Deportistas que entran y salen del centro	Los datos proceden de las personas interesadas mediante entrevistas	Datos de carácter identificativo: - DNI. Nombre y apellidos. Teléfono. Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes o asociaciones.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Contactos de Deportes	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y gestionar solicitudes e invitaciones a cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de la Dirección.	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales: Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Agentes de juventud	Difusión de publicaciones e información sobre actividades de la Dirección y del Observatorio Vasco de la Juventud, e información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Profesionales del ámbito de la juventud	El propio interesado, a través de la Web del Observatorio Vasco de la Juventud o mediante la cumplimentación de un formulario en papel	- Datos de carácter identificativo: dirección, nombre y apellidos, teléfono, fax, correo electrónico, sexo - Datos de características personales - Datos académicos y profesionales: Profesión. - Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo	Parcialmente automatizado	Al servicio central de publicaciones del Gobierno Vasco para la distribución de publicaciones del Observatorio Vasco de la Juventud. A cualquier persona interesada en consultar el directorio en el que figura el agente de juventud.	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Ayudas y subvenciones en materia de juventud	Gestión de subvenciones, contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud.	Solicitantes de subvenciones	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y otra documentación. Soporte papel y soporte automatizado	DNI/NIF, Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de circunstancias sociales. Pertenencia a asociaciones. Datos de detalle de empleo. Otros: representante, empresa. Datos económico-financieros: Datos bancarios (número de cuenta) Datos de transacciones: Importe de la subvención	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Escuelas de tiempo libre	Gestión de la certificación de tiempo libre infantil y juvenil reconocidas: directora, monitor o monitora y dinamizadores de tiempo libre. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Personas que han obtenido títulos de Director o Directora de Tiempo Libre, Monitor o Monitora de Tiempo Libre y/o Dinamizador o Dinamizadora, así como aquellas que están realizando dichos estudios. Personas interfocutoras de las entidades relacionadas con estos títulos (Escuelas que imparten los estudios y Diputaciones Forales) ante la Dirección.	Los datos proceden de las Escuelas y las Diputaciones, a través de formularios y mediante aplicación informática	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de características personales: Fecha de nacimiento. Sexo. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Escuela de obtención del título.	Parcialmente automatizado	Autonómicas y Forales (a las Diputaciones e Institutos Forales)	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Difusión de actividades	Difusión de los programas en materia de juventud organizados por la Dirección a través de los diferentes canales de comunicación. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas	Personas que aparecen en los programas de juventud difundidos por la Dirección	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante sistemas de captación audiovisuales y recogidos en vía informática	Datos de carácter identificativo: – Imagen/voz. – Nombre y apellidos. – Dirección postal y electrónica.	Automatizado	Otros interesados (web)	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Blog Gazteaukera	Participación en el blog por parte de los interesados. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Personas interesadas en participar en el blog	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios y recogidos en vía informática	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección electrónica y postal. – Otros: nombre de usuario de acceso	Automatizado	Participantes en el blog	Dirección de Juventud y Deportes	Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura	Básico
Gestión de Carnés	Emisión de carnés internacionales y de alberguista. Gestión y control de la emisión de la Gazte-Txartela. Fines estadísticos. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Titulares de los carnés	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y vía telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de características personales: Fecha de nacimiento. Sexo. Si es extranjero. Datos académicos y profesionales. Formación, titulaciones. Datos de detalle de empleo. Ocupación.	Parcialmente automatizado	A las Oficinas de información juvenil (municipales, de la Diputación o privadas) y a los Albergues de la Diputación, que tramitan y emiten los carnés internacionales y de alberguista	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
Contactos de Juventud	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal, electrónica) – Teléfono. – Fax. – Página web. Datos de características personales: – Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: – Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: – Formación, titulaciones. – Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

ANEXO III.– Supresión de ficheros

Se procede a la supresión de los siguientes ficheros:

1.– Dirección de Régimen Jurídico y Servicios del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

– Fichero: «Censo de infraestructuras culturales y deportivas». Motivos de la supresión de la inscripción: únicamente contiene datos personales de los previstos en el artículo 2.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

2.– Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

– Fichero: «On Egin». Motivos de la supresión: No se llegó a poner en marcha y no contiene dato personal alguno. Por tanto, únicamente procede su baja en el registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

3.– Dirección de Juventud y Deportes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

Fichero: «Premios a deportistas de alto nivel». Motivos de la supresión: la gestión de premios a deportistas de alto nivel ya no corresponde a la Dirección de Juventud y Deportes, sino a la Fundación Euskadi Kirola Fundazioa. Los datos personales que aparecían en este fichero se recogen en el fichero «Deportistas de alto nivel» y se procede a la eliminación del fichero «Premios a deportistas de alto nivel».

Fichero: «Proyectos de campos de trabajo». Motivos de la supresión: Se unifica junto con otros dos ficheros («Campos de trabajo» y «Juventud Vasca Cooperante») en el fichero de nueva creación «Gestión Campos de Trabajo».

Fichero: «Campos de Trabajo». Motivos de la supresión: Se unifica junto con otros dos ficheros («Proyectos de campos de trabajo» y «Juventud Vasca cooperante») en el fichero de nueva creación «Gestión Campos de Trabajo».

Fichero: «Juventud Vasca cooperante». Motivos de la supresión: Se unifica junto con otros dos ficheros («Proyectos de campos de trabajo» y «Campos de trabajo») en el fichero de nueva creación «Gestión Campos de Trabajo».

martes 22 de diciembre de 2015

ANEXO IV.– FICHEROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA (ÁREAS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA).

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
DIRECCIÓN DE GABINETE									
1.1	Contactar y enviar información, así como la gestión de las relaciones sociales e institucionales. Invitar a actos organizados por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco o con su colaboración (presentación del Plan Vasco de Cultura, premios de arte y literatura, feria del libro y del disco, etc.). Distribución de publicaciones y de felicitaciones de Navidad.	Cargos públicos y personas pertenecientes a las Comisiones de Cultura, y, en general, personalidades relacionadas con el mundo de la Cultura.	Procedencia: de la persona interesada y de Administraciones Públicas y medios de comunicación (prensa, revista "Argia" y de la guía de comunicación de Presidencia). Procedimiento de recogida: Mediante encuestas.	Datos identificativos: dirección, nombre y apellidos, Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones, ... Datos de detalles del empleo y carrera administrativa Datos especialmente protegidos: Ideología	Parcialmente automatizado	Al Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña o de la Comunidad de Madrid, cuando se organiza allí Gure Artea	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico	
1.2	Registro de prestadores del servicio de comunicación audiovisual de Euskadi	Personas físicas prestadoras del servicio de radiodifusión sonora o televisiva. Personal de dirección, personas que componen los órganos de administración	Procedencia: del propio interesado o su representante legal. Procedimiento de recogida de los datos: mediante ofertas o formulario y recogidos en papel o vía informática	Datos identificativos: Nombre y apellidos o Razón Social, DNI/NIF, teléfono, dirección (postal y electrónica), nacionalidad, nombre y apellidos del Director o Directora, nombre y apellidos o, en su caso, denominación o razón social, incluyendo el número de identificación fiscal, de los titulares de participaciones significativas Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo Datos de información comercial Datos económicos-financieros	Parcialmente automatizado	Administración Pública	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico	

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
1.3 Gestión de Concursos de Licencias	Gestión del procedimiento administrativo que regula los concursos públicos para el otorgamiento de licencias para prestación del servicio de comunicación audiovisual	Licitadores y titulares de participaciones significativas en el capital social	Licitadores y sus representantes legales. Modelo de solicitud y documentación adicional que se completa con los datos de tramitación del procedimiento y con la resolución de concesión o de denegación de la licencia y con lo exigido en las bases del concurso. Soporte papel y soporte automatizado	Datos identificativos: Nombre y apellidos o Razón Social, DNI/NIF, teléfono, dirección (postal y electrónica), nacionalidad, nombre y apellidos del Director o Directora, nombre y apellidos o, en su caso, denominación o razón social, incluyendo el número de identificación fiscal, de los titulares de participaciones significativas. Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo. Datos de información comercial. Datos económicos-financieros	Parcialmente automatizado	Administración Pública	Dirección de Gabinete de la Consejera o Consejero	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
VICECONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS									
DIRECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS									
2									
2.1	Formación	Gestión de la formación del personal del Departamento de Cultura, detectando las necesidades individuales de formación	Personal del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco	Las personas interesadas y el IVAP	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Datos académicos y profesionales. Necesidades individuales de formación. Cursos realizados. Datos de detalle de empleo: Servicio del Departamento. Tareas del puesto de trabajo.	Parcialmente automatizado	Interdepartamentales (al Departamento de Función Pública del Gobierno Vasco)	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
2.2	Contratación	Gestión de expedientes de contratación	Licitadores y sus representantes o apoderados y apoderadas	Los datos se recogen de la persona interesada mediante ofertas, contratos y documentación aportada.	Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, Dirección, teléfono, firma. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, pertenencia a asociaciones profesionales. Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.	Parcialmente automatizado	A cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
2.3	Expedientes Asesoría jurídica	Tramitación de recursos administrativos, actos de órganos colegiados, expedientes sancionadores, etc.	Personas interesadas en los expedientes	Los datos se recogen de la persona interesada mediante la documentación que aporta	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, Dirección, teléfono. Datos relativos a infracciones administrativas. Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: Puestos de trabajo. Datos especialmente protegidos: Ideología.	Parcialmente automatizado	A cualquier persona interesada en el expediente	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
2.4 Ayudas y subvenciones Dirección servicios	Gestión de subvenciones de la Dirección de Servicios	Solicitantes de subvenciones	Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios y otra documentación. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de circunstancias sociales. Pertenencia a asociaciones. Datos de detalle de empleo. Representante, Empresa. Datos económico-financieros. Datos bancarios (número de cuenta) Datos de transacciones. Importe de la subvención.	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
2.5 Contactos de la Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar informaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por el Departamento o con su colaboración.	Personas que tienen relación con las áreas de actuación del Departamento por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales. Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo. Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad	
VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA										
DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS										
3										
3.1	Ayudas y Subvenciones planes de Euskera	Convocatorias de ayudas y subvenciones para planes de euskera (profesores y entidades públicas no dependientes del Gobierno Vasco)	Solicitantes de subvenciones	Procedencia: el propio interesado o su representante legal, Administraciones Vía telemática, soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, correo electrónico, nombre y apellidos, teléfono, fax Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo del representante legal de la entidad local del solicitante, del técnico.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
3.2	Seguimiento de los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo de las administraciones públicas	Seguimiento de los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo para la normalización del uso del euskera en las administraciones públicas del país vasco.	Titulares u ocupantes de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas y personal de la entidad pública que participa en el plan.	Los datos se recogen de las personas interesadas, de Registros Públicos, de Administraciones Públicas y del Boletín Oficial donde se publican las RPT.	Datos identificativos: Imagen/voz, nombre y apellidos. Datos académicos y profesionales: titulaciones Datos de carácter identificativo: DNI/NIF nombre y apellidos. Datos de características personales: fecha/lugar de nacimiento, Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: cuerpo/escala, puestos de trabajo	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios	Básico
3.3	Planes de Euskera para las Administraciones Públicas	Diseño, gestión y seguimiento de los planes de euskera. Gestión de usuarios	Trabajadores de las Administraciones Públicas de la CAE	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante transmisión electrónica y recogido vía informática	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. Nombre y apellidos Teléfono. Dirección electrónica. Datos de circunstancias personales. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
3.4 Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera	Gestión del registro único de títulos y niveles convalidados de euskera provenientes de distintas entidades públicas	Titulados o poseedores de títulos de euskera	Los datos proceden de las Administraciones Públicas mediante transmisión electrónica y recogida vía telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. Datos de Características personales. Datos Académicos y profesionales	Automatizado	Administración es Públicas	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia- San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
3.5	– Promover acciones y campañas destinadas a sensibilizar e informar a las ciudadanas y ciudadanos acerca de los derechos lingüísticos que les asisten, así como de la forma de articular su defensa y garantía. – Ofrecer información y asesoramiento acerca de los derechos lingüísticos y la normativa lingüística. Recoger y tramitar quejas, por vulneración de derechos lingüísticos o porque de su ejercicio se han derivado consecuencias negativas. – Ofrecer colaboración y asesoramiento técnico a los Departamentos, organismos y entidades objeto de las quejas, para que los derechos lingüísticos sean respetados, y promover la mejora constante de la calidad de los servicios también en el ámbito lingüístico. – Recoger y tramitar sugerencias relacionadas con la tutela de los derechos lingüísticos.	Ciudadanos y ciudadanas que presentan quejas, consultas o sugerencias	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios, encuestas, transmisión telemática o correo postal y recogido en papel, vía informática o telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. – Firma. Datos de circunstancias sociales. Datos de infracciones.	Automatizado	A la entidad sobre la que versa la queja, consulta o sugerencia	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia- San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedimiento y recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
3.6	Seguimiento de planes EBPN en administraciones públicas de Euskadi. Encuestas de satisfacción. Envío de publicaciones e información varia.	Personal técnico y responsables políticos de euskera de las administraciones públicas de Euskadi	Los datos proceden de las personas interesadas y de las administraciones mediante encuestas o entrevistas	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
3.7	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas; así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales: – Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: – Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: – Formación, titulaciones. – Profesión.	Parcialmente automatizado	HABE	Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
4	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EUSKERA								
4.1	Gestión de las convocatorias de las ayudas y subvenciones de la Dirección de Promoción del Euskera	Solicitantes de subvenciones	Los datos se recogen de las personas interesadas mediante formularios y documentación aportada. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a asociaciones. Datos de detalle de empleo: Representante, empresa.	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
4.2	Envío de actualizaciones y resolución de consultas realizadas sobre la toponimia de Euskal Herria	Personas interesadas y representantes de entidades interesadas en información toponímica, así como informantes.	Los datos se recogen mediante encuestas, formularios y solicitudes. Soporte papel y soporte automatizado.	Datos de carácter identificativo: dirección, nombre y apellidos, teléfono, imagen/voz. Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
4.3	Publicar tesis doctorales en euskera	Redactores de tesis doctorales	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos. Datos de Detalle de Empleo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
4.4	consulta y mantenimiento del Banco Terminológico público Euskalterm	Personas que participan en el Banco Terminológico Euskalterm	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante internet y recogido en soporte informático	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos. Dirección electrónica. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
4.5	Inventario de los proyectos de las Tecnologías de la Información y de la comunicación en Euskera	Agentes tecnológicos	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios y recogido en soporte informático	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. Nombre y apellidos. Municipio. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción del Euskera	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
4.6	Irakurteen Sarea	Dar a conocer el euskera y la cultura vasca en el mundo. Comunicación entre los agentes participantes.	Alumnos, profesores, becarios.	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal y de las Administraciones Públicas mediante Internet o correo postal y recogido en soporte informático o en papel.	Datos de carácter identificativo: - Nombre y apellidos. - Dirección postal y electrónica. Datos académicos y profesionales.	Parcialmente automatizado	- Al resto de lectores. - Web (usuarios). - Instituto Vasco Etxepare. Transferencia internacional de datos: - España. - Estados Unidos. - Argentina. - México. - Chile. - Uruguay. - Finlandia. - Italia. - Rusia. - Chequia. - Polonia. - Alemania.	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio
4.7	Contactos de la Dirección de Promoción del Euskera	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. - Nombre y apellidos. - Dirección (postal, electrónica) - Teléfono. - Fax. - Página web. Datos de características personales: - Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: - Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: - Formación, titulaciones. - Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
5	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN LINGÜÍSTICA Y COORDINACIÓN								
5.1	Tramitación de la convocatoria BIKAIN para la solicitud de evaluación externa y gestión del proceso de evaluación.	Participantes en la convocatoria	Procedencia: entidades privadas y públicas de la CAV Procedimiento de recogida: transmisión electrónica de datos y soporte papel.	Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, NIF, dirección postal y correo electrónico	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
5.2	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración.	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección.	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.	Datos de carácter identificativo: dirección, nombre y apellidos, teléfono. Datos de características personales: datos de detalles del empleo y carrera administrativa.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
5.3	Registro de solicitantes de ayudas y subvenciones para promocionar el euskera	Solicitantes de subvenciones	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y documentación aportada en soporte papel y soporte automatizado	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones Datos de detalle del empleo y carrera administrativa Datos económicos financieros: Nómina	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
5.4 Seguimiento Planes Euskera	Seguimiento de planes de euskera en empresas privadas.	Empleados de empresas participantes	Los datos proceden del Coordinador de euskera de la empresa participante mediante Formularios o cupones y transmisión electrónica de datos/Internet. Soporte automático-magnético	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
5.5 Traductor/intérprete jurado	Regular la organización y el funcionamiento del registro de aquellas personas que han obtenido la habilitación profesional como traductor y/o intérprete jurado, para realizar traducciones e interpretaciones del euskera a otras lenguas y de otras lenguas al euskera	Traductor y/o intérprete jurado o traductora y/o intérprete jurada	El propio interesado o su representante legal. Soporte papel y soporte automatizado	- Número de registro. - Fecha de registro. - Nombre y apellidos. - Sexo. - Número de DNI. - Datos de contacto: Dirección, código postal, población. - Número(s) de teléfono. - Dirección electrónica. - Titulación. - Modo de habilitación (siempre según las condiciones dispuestas en el Decreto 88/2009 de la Consejera de Cultura). - Habilitación otorgada por el Ministerio de Asuntos Exteriores. - Habilitación por méritos. - Habilitación mediante la titulación de Traducción e Interpretación. - Habilitación mediante las pruebas específicas. - Fecha de nombramiento. - Habilitación obtenida: Traductor jurado o traductora jurada. Intérprete jurado o jurada. - Par de idiomas: idioma de origen e idioma de destino.	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas que han obtenido la habilitación. Publicación en la Web de los datos de contacto.	Dirección de Investigación Lingüística y Coordinación	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
VICECONSEJERÍA DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES									
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL									
6									
6.1	Vídeo-Vigilancia	Control de acceso físico a los edificios del Gobierno Vasco y a sus zonas sensibles vinculados al Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, en aras de la seguridad de dichas instalaciones	Todas aquellas personas que acceden a los edificios del Gobierno Vasco y a las áreas sensibles de los mismos vinculados al Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura	Procedencia: El propio interesado o su representante legal Procedimiento recogido: Sistema de captación de imágenes	Datos identificativos: Imagen/voz, nombre y apellidos.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
6.2	Certificados de exportación de obras de arte	certificar que la obra no tiene más de 100 años y que es susceptible de ser exportada	Autores de las obras Solicitantes (galeristas y particulares) de la certificación. Autores de las obras	los datos proceden del propio interesado o su representante legal y de otras personas distintas del interesado mediante correo postal y recogido en soporte informático o papel.	• Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Firma. Datos de circunstancias sociales.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
6.3	Declaración de Monumentos y Conjuntos Monumentales	Incorporación al inventario general de Patrimonio Cultural y al registro general de bienes cualificados	Cualquier persona que inste el procedimiento, realice alegaciones o recurra en vía administrativa	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante correo postal y recogido en papel	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. – Firma. Datos de circunstancias sociales.	Parcialmente automatizado	Juzgados y tribunales, administración es públicas, propietarios afectados por la calificación, boletines oficiales correspondientes, registro de la propiedad	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
6.4 Arqueólogos	Envío de publicaciones de arqueología. Seguimiento administrativo de las obligaciones de los arqueólogos	Arqueólogos/ Arqueólogas	El propio interesado o su representante legal, Diputaciones forales Procedimiento: mediante internet o correo postal y soporte informático o papel	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. Datos de detalle de empleo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
6.5 Ayudas y subvenciones en materia de Patrimonio Cultural	Gestión de subvenciones en materia de patrimonio cultural	Solicitantes de subvenciones en materia de patrimonio cultural	Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios y otra documentación. Procedimiento: Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., dirección, nombre y apellidos, teléfono Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones... Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: datos curriculares. Datos de transacciones: Importe de la subvención. Datos económico-financieros: datos bancarios (cuentas,...)	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
6.6	Propiedad intelectual	Recepción, inscripción y liquidación provisional de la tasa de la obra presentada en el Registro. Realización del parte mensual y remisión junto a las obras depositadas al Registro General de la Propiedad Intelectual	Personas que solicitan que se registren sus obras en el Registro de Propiedad Intelectual	Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios. Procedimiento: Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, nombre y apellidos, teléfono Datos de información comercial: creaciones artísticas, literarias y técnicas Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: contratos, DNI	Parcialmente automatizado	Al Registro General de Propiedad Intelectual.	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
6.7	Catálogo en línea de las bibliotecas públicas de Euskadi	Control de los préstamos y del conocimiento de las Bibliotecas. Indicadores del rendimiento de las bibliotecas y estadísticas. Difusión de servicios bibliotecarios	Bibliotecarios, lectores y lectoras de las bibliotecas públicas de Euskadi	Los datos se recogen de los lectores y lectoras mediante formularios y de las bibliotecas públicas por vía telemática	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Firma electrónica. Número de lector o lectora. Datos de características personales: Datos de familia (de los padres, si es menor) Fecha de nacimiento. Sexo. Idioma de contacto. Datos de circunstancias sociales: Otros: tipo de lector o lectora, biblioteca asignada. Datos académicos y profesionales: Otros: profesión. Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo (de bibliotecarios y bibliotecarias) Datos de transacciones: Último préstamo.	Parcialmente automatizado	A las bibliotecas públicas integradas en el Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
6.8 Guía de Recursos para la Animación de la Cultura	Creación de directorio de profesionales relacionados con la lectura	Personas físicas que realizan esta actividad	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios o vía telefónica y recogido vía papel, informática o telefónicamente	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. Datos de detalle de empleo. Datos de información comercial.	Parcialmente automatizado	Web (usuarios).	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
6.9 Museos	Gestión del área de museos: Gestión y mantenimiento del directorio de autores, del directorio de difusión (realización de invitaciones y comunicaciones de actividades de los museos), del registro de Museos, inventariado y catálogo del patrimonio cultural y realización de estadísticas	Personas participantes, personas invitadas, personas asistentes a eventos, responsables de eventos, autores de fichas, responsables de valoración, fabricantes de ítems, autores de obras, propietarios de la colección, titulares de la colección, titular de la obra, patrocinador o patrocinadora de exposiciones temporales, colaboradores o colaboradoras de exposiciones temporales, titular de la obra de una exposición temporal, autores de monografías, documentos y publicaciones periódicas, editores	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante Internet y recogido vía telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. – Fax. – Alias. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de Académicos y profesionales. Datos de detalle de empleo. Datos de información comercial. Datos económicos financieros	Automatizado	– Administraciones Públicas. – Entidades Privadas.	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
6.10	Mantenimiento, gestión y difusión de la información referente de los fondos del archivo histórico	Personas de contacto de los servicios de archivo. Personal adscrito a la administración, interesados en hacer consultas, investigadores, personal de instituciones o entidades que dispongan de fondos históricos	Los datos proceden de entidades privadas y de la administración Pública mediante Internet o formularios y recogido en soporte telemático o papel	Datos de carácter identificativo: - DNI. - Nombre y apellidos. - Dirección postal y electrónica. - Fax. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de Académicos y profesionales. Datos de empleo. Datos de información comercial.	Parcialmente automatizado	- A los responsables de los archivos. - Web (usuarios).	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
6.11	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales. Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo. Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulación, Profesión. Datos de transacciones. Fondos consultados y consultas en el Archivo.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
6.12	Adjudicación del número de depósito legal para libros, revistas y otros materiales y el control de su recepción. Estadísticas	Peticionarios del depósito legal, así como autores, autoras, editores, editoras, impresores, impresoras, productores y productoras del material.	Los datos se recogen de la persona interesada y de otras personas físicas distintas a la persona interesada (autores, editores, editoras, impresores, impresoras, productores y productoras del material) mediante formularios	Datos de carácter identificativo: – DNI. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Datos de Información comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.	Parcialmente automatizado	A la Biblioteca Nacional de Madrid: el listado con los materiales del depósito legal, en que aparece el autor o autora de cada uno de ellos	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
6.13	Tramitación y gestión de las infracciones cometidas contra el patrimonio cultural protegido	Denunciantes y personas denunciadas	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, de otras personas distintas del interesado y de Administraciones Públicas mediante correo postal y recogido vía papel o informática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal y electrónica). – Teléfono. – Fax. Datos de circunstancias sociales. Datos de infracciones.	Parcialmente automatizado	Juzgados y Tribunales	Dirección de Patrimonio Cultural	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio
7	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA								
7.1	Gestión de ayudas económicas y subvenciones en materia de creación y difusión cultural (música, cine, teatro, danza, libros, artes plásticas, etc.)	Solicitantes de subvenciones en materia de creación y difusión cultural.	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y otra documentación. Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, nombre y apellidos, teléfono, fax, sexo, empadronamiento Datos de características personales: Sexo Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones... Datos de detalles del empleo y carrera administrativa Datos de Transacciones Datos económico-financieros: Datos bancarios (cuentas...), datos de nóminas y TCS	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas.	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
Ayudas y subvenciones en materia de creación y difusión cultural									

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
7.2 Directorios y Censos del Marco Estadístico Cultural Vasco	Retrato de la situación de los diferentes sectores y censo.	Personas relacionadas con las artes e industrias culturales	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal y de entidades privadas mediante Internet, formularios o encuestas y recogido en soporte en informático o papel	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección postal y electrónica. – Teléfono. – Fax. – Página web. – Datos de Detalle de Empleo. Datos de Información comercial.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
7.3 Sarea	Servicio de información a los teatros de la Red Vasca. Información para el público profesional	Personas relacionadas con los teatros, compañías, distribuidoras, festivales y todos aquellos profesionales que forman parte en los espectáculos	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal. Procedimiento: Soporte papel y soporte automatizado	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. dirección, nombre y apellidos, teléfono Datos de detalles del empleo y carrera administrativa. Datos curriculares	Parcialmente automatizado	Web (usuarios).	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Medio
7.4 Planes de cultura	Ejecución de los planes Vascos de la cultura	Representantes de instituciones y personas referentes de los distintos sectores culturales	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante Internet o telefónicamente y recogido en soporte en informático	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos – Imagen/Voz. – Dirección electrónica. Datos de detalle de empleo.	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
7.5 Portal interactivo	Fomento y apoyo a actividades culturales	Personas de contacto	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante Internet y recogido en soporte automatizado.	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección postal y electrónica. – Asunto y mensaje. Datos de Características personales. Datos de Información comercial.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
7.6 Contactos de la Dirección de Promoción de la Cultura	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y gestionar solicitudes e invitaciones a congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales: Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Profesión.	Parcialmente automatizado	A las compañías de teatro se facilitan datos de los responsables de la red vasca. A los teatros de la red vasca, se facilitan datos de los responsables de las compañías de teatro	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
7.7 Programa Eremuak	Desarrollo, gestión del programa eremuak y servicio de información del mismo a los diferentes agentes relacionados con las artes plásticas y visuales y con el arte contemporáneo	Personas físicas y jurídicas relacionadas con las artes plásticas y visuales y el arte contemporáneo: galerías de arte, centros de arte, museos, facultades de bellas artes, instituciones, entidades y organizaciones y asociaciones, así como todos aquellos profesionales que realicen actividades en relación a las artes plásticas y visuales y el arte contemporáneo (artistas, creadores, comisarios, críticos, investigadores, profesores, galeristas, gestores culturales, ...)	El propio interesado o su representante legal. Mediante formularios o correo electrónico. Soporte papel y digital	Datos de carácter identificativo - DNI/NIF. - dirección - nombre y apellidos - cargo u ocupación profesional - teléfono	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
7.8	Gestión Zineuskadi	Personas físicas y jurídicas relacionadas con el sector audiovisual: exhibidores, productores y sus asociaciones, distribuidores, programadores, publicistas, etc..	Procedencia: el propio interesado o su representante legal. Procedimiento recogido: Formularios y correo electrónico. Soporte papel y digital	Datos de carácter identificativo DNI/NIF, dirección postal, nombre y apellidos, cargo u ocupación profesional, teléfono.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Promoción de la Cultura	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8	DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTES								
8.1	Listado de deportistas de alto nivel	Técnicos y deportistas de alto nivel	Procedencia: el propio interesado o su representante legal. Procedimiento recogido: soporte papel.	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad Datos académicos y profesionales: formación y titulación académica Datos relativos a sanciones: administrativas y penales Datos especialmente protegidos: salud	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto
8.2	Personas y colectivos usuarios de Ibilideak	Personas y colectivos usuarios de Ibilideak	Procedencia: el propio interesado o su representante legal. Procedimiento recogido: transmisión electrónica de datos. A través de la web de Ibilideak. Soporte automatizado (Web (Web Ibilideak))	Datos identificativos: nombre de usuario/a, contraseña, correo electrónico, foto Datos de características personales: descripción del usuario, sexo, actividades de interés, ubicación	Automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.3 Gestión Campos de Trabajo	Presentación de proyectos de campos de trabajo, gestión del programa campos de trabajo, concurso de relatos y fotografías. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud y selección de los y las cooperantes que van a participar en los diferentes proyectos de cooperación. Fines estadísticos.	Personas que solicitan participar en proyectos de cooperación. Representantes de las ONGS que participan en el programa. Participantes en los campos de trabajo, padres y madres. Técnicos que participan en los proyectos, así como concejales responsables de las Áreas correspondientes, Alcaldes y otras personas de contacto	Procedencia: El propio interesado o su representante legal, entidad privada y Administraciones públicas. Procedimiento recogido: encuestas o entrevistas, declaraciones o formularios, transmisión electrónica de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, imagen/voz, firma/huella. Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, datos de familia, nacionalidad. Datos académicos y profesionales: formación y titulación académica. Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones. Datos económicos-financieros: Datos bancarios (cuentas....) Otros datos especialmente protegidos: Salud.	Parcialmente automatizado	A ONGs participantes en el proyecto y a Sanidad Exterior (Ministerio de Sanidad). Al Instituto Nacional de la Juventud (Injuve), dependiente del Ministerio de Trabajo, que gestiona los campos de trabajo extranjeros y los seguros. A la Administración de otras Comunidades Autónomas en las que se desarrolla el campo de trabajo. Publicación en BOPV de nombre y apellidos de participantes en el programa. Transferencias internacionales : A asociaciones internacionales privadas que gestionan campos de trabajo en el extranjero (en Italia, Francia y Alemania).	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.4 Escuela Vasca del deporte	Gestión y control de la Escuela Vasca del Deporte Gestión y control de la Escuela Vasca del Deporte	Alumnos y alumnas de la Escuela Vasca del deporte	Procedencia: El propio interesado, de las federaciones y de otros departamentos del Gobierno	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, imagen Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad Datos académicos y profesionales: formación y titulación académica Datos relativos a sanciones administrativas y penales Datos especialmente protegidos: salud	Parcialmente automatizado	Federaciones, clubes o a empresas privadas que se dirijan a Kirolskola	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.5 Participantes en juegos escolares	Gestión de la organización de los juegos escolares	Participantes en los juegos escolares y organizadores	Procedencia: administraciones públicas, sistemas de captación de imágenes	Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, imagen Datos de características personales: sexo Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones, pertenencia a clubes, asociaciones.. Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, imagen Datos de características personales: sexo Circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones, pertenencia a clubes, asociaciones...	Parcialmente automatizado	A las Diputaciones Forales	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-1 San Sebastián, 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.6 Dopaje	Prevención del dopaje en el deporte. Control y sanción	Personas sometidas a control.	Procedencia: El propio interesado y su representante legal, las Federaciones, medios de comunicación (fuentes accesibles al público) y otras entidades organizadoras para la realización de los controles preceptivos. Procedimiento: Mediante realización de encuestas o entrevistas, formularios, cupones u otros sistemas y recogido en soporte papel o informático.	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. - Nombre y apellidos. - Dirección (postal y electrónica). - Teléfono. - Firma. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de infracciones. Datos especialmente protegidos: - Salud.	Parcialmente automatizado	- Agencia Estatal Anti-dopaje. - Juzgados y Tribunales.	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto
8.7 Ayudas y subvenciones en materia de deportes	Gestión de las subvenciones en materia de deporte	Solicitantes de subvenciones en materia de deporte	Procedencia: el propio interesado o su representante legal Procedimiento recogido: Soporte papel y soporte automatizado	Datos identificativos DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica) Teléfono Circunstancias sociales: - pertenencia a clubes, asociaciones... - datos de detalles del empleo y carrera administrativa: Representante, empresa - datos de transacciones: - Importe de la subvención	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas	Dirección de Juventud y Deportes	Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.8 Comité de Justicia Deportiva	- Tramitación y gestión de los expedientes de los recursos - Resoluciones y Registro de entrada y salida de documentación	Personas sancionadas, representante del club, presidente del comité de la federación.	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal Procedimiento: mediante correo postal o fax y recogidos en papel o vía telemática	Datos de carácter identificativo: - DNI/NIF. - Nombre y apellidos. - Dirección (postal y electrónica). - Teléfono. - Firma. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos: - Salud.	Parcialmente automatizado	Juzgados y Tribunales, clubes deportivos, federación, comité de Justicia Deportiva	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto
8.9 Expedientes Sancionadores de Deportes	Sancionar conductas contrarias a la Ley del Deporte para observar su cumplimiento	Del denunciado o denunciada y de los denunciantes	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal, de otras personas físicas distintas del interesado, de entidades privadas, Administraciones Públicas Procedimiento: mediante correo postal y recogido en papel	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dirección, firma/huella, nombre y apellidos, teléfono Datos de características personales: fecha/lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones, pertenencia a clubes, asociaciones Datos de detalles del empleo y carrera administrativa Datos relativos a infracciones administrativas Datos especialmente protegidos: salud	Parcialmente automatizado	Federación, Juzgados y Tribunales	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.10	Realización de convocatorias y envío de información	Directivos o representantes de entidades relacionadas con el deporte	Procedencia: los datos proceden del propio interesado o su representante legal, de entidades privadas, Administraciones Públicas Procedimiento: mediante correo postal, formularios o cupones y recogido en soporte informático.	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal y electrónica). Datos de detalle de empleo	Automatizado	Técnicos representantes de Federaciones que integran las Comisiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.11	Legalización de libros de actas y de estamentos federativos	Personas responsables e interlocutoras de las entidades deportivas	Procedencia: entidades privadas y Administración Foral. Procedimiento: recogida: soporte papel.	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes y asociaciones	Parcialmente automatizado	Publicación en la Web de los nombres y la federación a la que pertenecen	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.12	Control de los valores biológicos que estiman la capacidad de los deportistas de alto nivel. Gestión de los deportistas atendidos por el centro de perfeccionamiento técnico	Deportistas de alto nivel	Procedencia: El propio interesado o su representante legal, de la Fundación Euskadi Kirola Fundazioa Procedimiento: mediante exploraciones médicas, analítica, formularios, entrevistas, encuestas, vía telemática.	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. dirección, marcas físicas, nombre y apellidos, teléfono, - datos de características personales: características físicas o antropométricas, estado civil, Edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, - datos de circunstancias sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones... - otros datos especialmente protegidos: Salud.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Alto

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedimiento y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.13	Control de accesos de deportistas al centro de alto rendimiento	Deportistas que entran y salen del centro	Los datos proceden de las personas interesadas mediante entrevistas	Datos de carácter identificativo: DNI. Nombre y apellidos. Teléfono. Datos de circunstancias sociales. Pertenencia a clubes o asociaciones.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.14	Contactar, atender consultas y enviar solicitudes, enviar información y publicaciones y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección.	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica). Teléfono. Fax. Página web. Datos de características personales: Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.15	Difusión de publicaciones e información sobre actividades de la Dirección y del Observatorio Vasco de la Juventud, e información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Profesionales del ámbito de la juventud	El propio interesado, a través de la Web del Observatorio Vasco de la Juventud o mediante la cumplimentación de un formulario en papel	- Datos de carácter identificativo: dirección, nombre y apellidos, teléfono, fax, correo electrónico, sexo - Datos de características personales - Datos académicos y profesionales: Profesión. - Datos de detalles del empleo y carrera administrativa: puestos de trabajo	Parcialmente automatizado	Al servicio central de publicaciones del Gobierno Vasco para la distribución de publicaciones del Observatorio Vasco de la Juventud. A cualquier persona interesada en consultar el directorio en el que figura el agente de juventud.	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedimiento y recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.16	Gestión de subvenciones en materia de juventud, contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud.	Solicitantes de subvenciones	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y otra documentación. Soporte papel y soporte automatizado	DNI/NI. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de circunstancias sociales. Pertenencia a asociaciones. Datos de detalle de empleo. Otros: representante, empresa. Datos económico-financieros. Datos bancarios (número de cuenta) Datos de transacciones: Importe de la subvención	Parcialmente automatizado	Publicación en el BOPV del nombre y apellidos de las personas beneficiarias de la subvención y del importe de la misma, en el caso de tratarse de personas físicas	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.17	Gestión de la certificación de tiempo libre infantil y juvenil reconocidas: director o directora, monitor o monitora y dinamizadores de tiempo libre. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Personas que han obtenido títulos de Director o Directora de Tiempo Libre, Monitor o Monitora de Tiempo Libre y/o Dinamizador o Dinamizadora, así como aquellas que están realizando dichos estudios. Personas interlocutoras de las entidades relacionadas con estos títulos (Escuelas que imparten los estudios y Diputaciones Forales) ante la Dirección.	Los datos proceden de las Escuelas y las Diputaciones, a través de formularios y mediante aplicación informática	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de características personales: Fecha de nacimiento. Sexo. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Escuela de obtención del título.	Parcialmente automatizado	Autonómicas y Forales (a las Diputaciones e institutos forales)	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.18	Difusión de los programas en materia de juventud organizados por la Dirección a través de los diferentes canales de comunicación. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas	Personas que aparecen en los programas en materia de juventud difundidos por la Dirección.	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante sistemas de captación audiovisuales y recogidos en vía informática	Datos de carácter identificativo: – Imagen/voz. – Nombre y apellidos. – Dirección postal y electrónica.	Automatizado	Otros interesados (web)	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.19	Participación en el blog por parte de los interesados. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Personas interesadas en participar en el blog	Los datos proceden del propio interesado o su representante legal mediante formularios y recogidos en vía informática	Datos de carácter identificativo: – Nombre y apellidos. – Dirección electrónica y postal. – Otros: nombre de usuario de acceso	Automatizado	Participantes en el blog	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.20	Emisión de carnés internacionales y de alberguista. Gestión y control de la emisión de la Gazte-txartela. Fines estadísticos. Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información relativa a los diferentes servicios, programas y recursos existentes relacionados con la juventud	Titulares de los carnés	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y vía telemática	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. Nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica) Teléfono. Datos de características personales: Fecha de nacimiento. Sexo. Si es extranjero. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones. Datos de detalle de empleo: Ocupación.	Parcialmente automatizado	A las Oficinas de información juvenil (municipales, de la Diputación o privadas) y a los Albergues de la Diputación, que tramitan y emiten los carnés internacionales y de alberguista	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.21 Censo de asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de la Comunidad Autónoma del País Vasco	- Enviar información de interés para el asociacionismo juvenil. - Aumentar las posibilidades de relación entre asociaciones o grupos. - Figurar en las publicaciones o guías sobre asociacionismo se editen. - Agilizar la tramitación de expedientes, como la comunicación previa de actividades, la solicitud del carné de alberguista de grupo, etc.	Presidente/a y secretario/a de las entidades inscritas y persona solicitante de la inscripción en el Censo	Procedencia: La propia entidad privada interesada. Procedimiento recogida: Solicitud de inscripción en el Censo y, en su caso, actualización de datos.	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, dirección de correo electrónico	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.22 Servicio de emancipación juvenil del Gobierno Vasco.	Orientación y acompañamiento para jóvenes en materia de formación, empleo y vivienda. Contactar y responder a las demandas de las personas jóvenes usuarias del servicio.	Jóvenes demandantes del servicio	Los datos proceden de las personas interesadas mediante correo electrónico o de una plantilla web.	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, sexo, municipio de residencia, formación, curriculum vitae.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico
8.23 Personas beneficiarias de becas en el extranjero.	- Elaboración de datos cuantitativos (estadísticas, estudios y análisis de impacto de los programas de becas del Gobierno Vasco), así como datos cualitativos (satisfacción, evaluaciones, encuestas, grupos focales, compromisos...) - Facilitar la interacción entre los propios beneficiarios/as y con el Gobierno Vasco a través del ofrecimiento de servicios a los beneficiarios/as.	Personas que se han beneficiado o se beneficiarán de una convocatoria del Gobierno Vasco de carácter internacional.	Procedencia: solicitantes en las convocatorias de becas, ayudas y subvenciones del Gobierno Vasco. Procedimiento recogida: a través de formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación que aporten.	Nombre y apellidos, DNI, Dirección Postal, Ciudad, Ambito Geográfico, Teléfono, Correo electrónico, Titulación académica, Programa de beca del cual se benefició el participante, Contacto Redes sociales (LinkedIn, FaceBook), Situación profesional actual, Cargo y Organización donde trabaja actualmente.	Parcialmente automatizado	A los departamentos y organismos autónomos del Gobierno Vasco para que elaboren datos cuantitativos y cualitativos y para que interactúen con las personas beneficiarias, en especial a la Secretaría de Acción Exterior del Gobierno Vasco. A las otras personas beneficiarias de becas en el extranjero.	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico

martes 22 de diciembre de 2015

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas o colectivos origen de los datos	Procedencia y procedimiento de recogida de datos	Estructura básica	Sistema de tratamiento	Comunicaciones de datos (cesiones de datos y, en su caso, transferencias internacionales)	Órgano responsable del fichero	Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Nivel de seguridad
8.24 Contactos de Juventud	Contactar, atender consultas y solicitudes, enviar información y gestionar solicitudes e invitaciones a participar en cursos, congresos, jornadas y otros eventos organizados por la Dirección o con su colaboración	Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o privadas, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección	Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada	Datos de carácter identificativo: – DNI/NIF. – Nombre y apellidos. – Dirección (postal, electrónica) – Teléfono. – Fax. – Página web. Datos de características personales: – Lengua de comunicación. Datos de detalle de empleo: – Cargo o puesto de trabajo en empresa o entidad. Datos académicos y profesionales: – Formación, titulaciones. – Profesión.	Parcialmente automatizado	Sin cesiones	Dirección de Juventud y Deportes	Dirección de Régimen Jurídico y Servicios C/ Donostia-San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz	Básico