

Pribatuen Iragarkiak

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

IRAGARKIA, graduondoko berezko titulua galdu dela jakinarazteko dena. 18196

FOTOLAN KOOPERATIBA SOZIETATEA

IRAGARKIA, Fotolan Kooperatiba Sozieta-
tearen likidazioari buruzkoa. 18196

Xedapen Orokorrak

KULTURA SAILA

4537

AGINDUA, 2006ko uztailaren 27koa, Kultura sailburuarena, Kultura Saileko eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeko (HABE) datu pertsonalen fitxategiak arautzen dituen.

Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduaren bidez, Kultura Sailean eta hari atxikitako erakunde autonomoetan dauden izaera pertsonaleko xehetasunen fitxategi automatizatuak arautu ziren.

Geroago, Kultura sailburuaren 1997ko martxoaren 20ko Aginduak, aldatu egin zuen 1995eko urriaren 5eko Agindua, otsailaren 13ko 34/1996 Dekretuaren bidez onartutako Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundearen arau organikoetara egokitze-ko.

Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 20.1 artikulua xedatzen du administrazio publikoetako fitxategien sorkuntza, aldaketa edo deuseztapena Estatuko Aldizkari Ofizialean edo dagokion aldizkari ofizialean argitaraturiko xedapen orokorraren bidez baizik ezin daitekeela egin. Artikulu bereko 3. paragrafoak adierazten du fitxategiak deuseztatze-ko ematen diren xedapenetan berauen helburua ezarri behar dela edo, dagokion kasuan, suntsipenerako hartzen diren neurriak zehaztu behar direla.

Eusko Legebiltzararen otsailaren 25eko 2/2004 Legeak, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari

Anuncios Particulares

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

ANUNCIO por el que se hace público el extravío de un Título Propio de Postgrado. 18196

FOTOLAN SOCIEDAD COOPERATIVA

ANUNCIO relativo a la liquidación de Fotolan Sociedad Cooperativa. 18196

Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE CULTURA

4537

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 Reeskaldunización de Adultos (HABE).

La Orden de 5 de octubre de 1995, de la Consejera de Cultura, procedía a regular los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Cultura y por los Organismos Autónomos adscritos al mismo.

Posteriormente, la Orden de 20 de marzo de 1997, de la Consejera de Cultura, modifica la Orden de 5 de octubre de 1995 para adecuarla a las normas orgánicas del Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos y Regularización de Euskaltegis (HABE), aprobadas mediante el Decreto 34/1996, de 13 de febrero.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece en su artículo 20.1 que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario oficial correspondiente. En el apartado 3 del mismo artículo, se señala que en las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

La Ley del Parlamento Vasco 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de

buruzkoak, bere 4. artikuluan ezartzen duenez, Autonomia Erkidegoko Administrazioari fitxategien sorkuntza, aldaketa zein ezabaketa fitxategi hori adskribitua dagoen saileko titularren aginduz egingo da. Indarrean dauden legeak eskatutako aipamen guztiak jaso beharko ditu agindu horrek, eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu beharko da.

2/2004 Lege horrek, bere lehenengo xedapen gehigarrian zehazten duenez, bere eremura lotuak dauden administrazio publiko, erakunde eta korporazioek euren jabetzako izaera pertsonaleko datuen fitxategien berri eman behar diote Datuak Babeseko Euskal Bulegoari, legea indarrean jarri eta hiru hilabeteko epean. Hori baino lehenago, kasuan kasuko fitxategia arautzeko xedapena onarturik eta argitaraturik izan behar dute.

Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazioari sailak sortu, ezabatu eta aldatzen dituen eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen dituen ekainaren 27ko 8/2005 Legea, lehendakariarena, baliatuz, administrazioaren sail-egitura berrantolatu zen. Bestalde, otsailaren 14ko 25/2006 Dekretuak Kultura Sailaren egitura organikoa ezarri du.

Aipatutako dekretuaren bidez onartutako Kultura Sailaren egitura organiko eta funtzional berri horrek aldaketak eta doikuntzak ekarri ditu antolamenduan eta, ondorioz, beharrian hauek guztiak sortu dira: erabiltzen ez ziren zenbait fitxategi ezabatzeko beharra; lehendik zeuden beste fitxategi batzuk bateratzeko beharra, tratamendu informatiko bateratua eskatzen duten helburu osagarriak bete ahal izateko; eta Kultura Sail honen kudeaketa-beharrizanei erantzuteko ezarri diren aplikazio informatiko berriek sorrarazitako izaera pertsonaleko fitxategi automatizatu berriak sartzeko beharra.

Kultura Saileko eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeko (HABE) datu pertsonalen fitxategiak ezagutarazten laguntzeko, eta fitxategi horiek sailaren egitura berrira nahiz Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren izaera pertsonaleko datuen fitxategi automatizatuen segurtasunaren antolamendua arautzen duen Eusko Jaurlaritzaren 2002ko uztailaren 16ko Akordiora egokitzeko helburuarekin, agindu honetan datu pertsonalen fitxategi guztiak bateratzen dira. Bestalde, agindu honek indargabetu egiten ditu datu pertsonalen fitxategi automatizatuak arautzeko aurreko xedapen guztiak, ezabatu egiten ditu lehengo fitxategi guztiak, eta xedapen haiek araututako fitxategi guztiak sartzten ditu lege-xedapenek eta denboraren joanak gomendatutako aldaketa eta egokitzapenak eginda.

Beraz, fitxategiak hainbat xedapenetan ez sakabanatzeko, eta herritarren argitasun eta segurtasun juridikoaren mesedetan, Kultura Saileko eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeko datu per-

Protección de Datos determina en su artículo 4 que la creación, modificación y supresión de ficheros de la Administración de la Comunidad Autónoma se realizará por orden del titular del Departamento al que esté adscrito el fichero, la cual deberá contener todas las menciones exigidas por la legislación en vigor, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dicha Ley 2/2004, en su Disposición Adicional Primera, estipula que las administraciones públicas, instituciones y corporaciones sujetas al ámbito de esta Ley comunicarán a la Agencia Vasca de Protección de Datos, en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley, los ficheros de datos de carácter personal que sean de su titularidad, previa aprobación y publicación de la disposición reguladora correspondiente.

Mediante Decreto 8/2005, de 27 de junio, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos se llevó a efecto la reordenación de la estructura departamental de la Administración. Por otro lado, el Decreto 25/2006, de 14 de febrero ha determinado la estructura orgánica del Departamento de Cultura.

Esta nueva estructura orgánica y funcional del Departamento de Cultura mediante el citado Decreto, con las modificaciones y ajustes organizativos que la misma supone, ha hecho surgir nuevamente la necesidad de proceder a eliminar algunos ficheros inoperativos, refundir otros ficheros existentes, por responder a finalidades complementarias que demandan un tratamiento informático unitario, e incorporar nuevos ficheros automatizados de carácter personal que derivan de la implantación de aplicaciones informáticas nuevas para dar respuesta a las necesidades de gestión que este Departamento de Cultura tiene planteadas.

Con el fin de facilitar el conocimiento público de los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco y del Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos (HABE), y al objeto de adecuarlos a la nueva estructura departamental así como a los contenidos del Acuerdo del Gobierno Vasco, de 16 de julio de 2002, sobre organización de la seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se aúnan todos los ficheros de datos de carácter personal en la presente Orden, que deroga las anteriores disposiciones reguladoras de ficheros automatizados de datos de carácter personal, suprimiendo todos los ficheros preexistentes e incorporando los ficheros ya regulados por éstas, con las modificaciones y adecuaciones que las disposiciones legales o el transcurso del tiempo recomiendan.

Consecuentemente con el propósito de no disgregar los ficheros en distintas disposiciones, siempre en aras a la claridad y seguridad jurídica de los ciudadanos, se enumeran todos los ficheros de datos de carácter perso-

tsionalen fitxategi guztiak zerrendatu dira xedapen honen I. eta II. eranskinetan. Eranskin horietan, gainera, aurreko xedapenetan azaltzen ez ziren fitxategi berri batzuk ere sartu dira. Horrez gain, agindu honen bidez Kultura Sailetik eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundetik ezabatutako fitxategien zerrenda dago III. eta IV. eranskinetan hurrenez hurren.

Adierazitako guztiari jarraiki, hauxe

XEDATU DUT:

1. artikulua.— Helburua.

1.— Kultura Sailak eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeak (HABE) kudeatzen dituzten datu pertsonalen fitxategiak arautzea da agindu honen helburua.

2.— Datu pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak bere 20.2. artikuluan dioenari jarraiki, agindu honen eranskinetan azaltzen diren datu pertsonalen fitxategietako bakoitzak honakoak jasoko ditu: fitxategien helburuak eta berauentzat aurreikusten diren erabilpenak, zein pertsona edo talderen-gandik lortu nahi diren datu pertsonalak edo zein dauden datuok ematera behartuak, datuok jasotzeko prozedurak, fitxategien oinarritzko egiturak, barne hartzen dituzten datu-motak adierazita, datuentzat aurreikusiriko lagapen edota nazioarteko transferentziak, fitxategien ardura dagokien Administrazio organoak, datuak eskuratu, zuzendu, deuseztatu edo aurkatzeko eskubideak zein zerbitzu edo unitatetan erabil daitezkeen, eta fitxategietako bakoitzari ezarri ahal izango zaizkion segurtasun-neurrien mailaren adierazpena (oinarritzkoa, ertaina, altua).

2. artikulua.— Fitxategiak sortu eta ezabatzea.

Hurrenez hurren agindu honetako I. eta II. eranskinetako zerrendetan dauden Kultura Saileko eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeak (HABE) datu pertsonalen fitxategiak sortzen dira, eta hurrenez hurren III. eta IV. eranskinetan zerrendatutako fitxategiak ezabatzen dira.

3. artikulua.— Datuak lagatzea.

1.— Agindu honen I. eta II. eranskinetan fitxategi bakoitzarentzat aurreikusitako datu-lagapenari kalterik egin gabe, fitxategietako datuak laga ahal izango dira, Kultura Sailaren eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundearen (HABE) esparruan, lege-ordenamenduak agintzen dituen funtzioak betetzeko baldin bada eta antzeko eskumen eta gaiei buruzkoak badira.

2.— Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoko eta beste administrazio publiko batzuetako estatistika-organo eta -zerbitzuei laga ahal izango zaizkie, kontuan edukiz Euskal Autonomia Erkidegoko Estatistikari buruzko apirilaren 23ko 4/1986

nal del Departamento de Cultura y del Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos en el anexo I y en el anexo II a la presente disposición, respectivamente, en los que, además, se incluyen otros nuevos ficheros que no aparecían en las anteriores disposiciones. Además, en los anexos III y IV se enumeran los ficheros del Departamento de Cultura y del Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos, respectivamente, suprimidos por la presente Orden.

En virtud de lo expuesto,

DISPONGO:

Artículo 1.— Objeto.

1.— Esta Orden tiene por objeto regular los ficheros que contienen datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Cultura y por el Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos (HABE).

2.— De conformidad con el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se indicará para cada uno de los ficheros de datos de carácter personal mencionados en los anexos a la presente Orden: las finalidades de los ficheros y los usos previstos para los mismos, las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, los procedimientos de recogida de los mismos, las estructuras básicas de los ficheros, indicando los tipos de datos que incluyen, las cesiones de datos y/o transferencias internacionales previstas, los órganos de la Administración responsables de los ficheros, los servicios o unidades ante los que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y la indicación del nivel (básico, medio, alto) de las medidas de seguridad aplicables a cada uno de ellos.

Artículo 2.— Creación y supresión de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Cultura y del Organismo Autónomo HABE que se relacionan respectivamente en los anexos I y II de la presente Orden y se suprimen sus ficheros, enumerados en los anexos III y IV, respectivamente.

Artículo 3.— Cesiones de datos.

1.— Sin perjuicio de las cesiones de datos que, en relación con cada fichero, se prevén en los anexos I y II a la presente Orden, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en el ámbito del Departamento de Cultura y el Organismo Autónomo HABE, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

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 Comuni-

Legeari eta Funtzio Estatistiko Publikoari buruzko maiatzaren 9ko 12/1989 Legeari ezartzen dena.

4. artikulua.— Segurtasun-neurriak eta kudeaketa.

Fitxategi bakoitzaren organo arduradunen titularrek hartu beharreko neurriak hartuko dituzte fitxategi horiek sortuak izan ziren helburuetarako erabiliko direla bermatzeko eta datu pertsonalen segurtasunerako. Horrela, fitxategiak aldatu, galdu eta baimenik gabe tratatu edo eskuratzea eragoziko da. Bestetik, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta berari garatzeko arauetan aitortutako bermeak, betebeharrak eta eskubideak gauzatzeko hartu beharreko neurriak ere hartuko dituzte.

5. artikulua.— Datuen tratamendu-zerbitzua ematea.

Datu-tratamenduaren arduradunak emandako jarraibideak kontuan hartu beharko dituzte Kultura Sailaren eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundearen (HABE) kontura datu pertsonalen tratamendu-zerbitzua ematen dutenek, eta jarraibide horien arabera jardungo dute. Hala egingo dutela jasoko da zerbitzua eskaintzeko egiten den kontratuan. Beraz, alde batetik, datuak ezin izango dira beste ezertarako aplikatu edo erabili, eta bestetik, ezin izango zaio inorri haien berri eman, nahiz eta asmoa datuak gordetzea izan; izan ere, hala agintzen baitu abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 12. artikulua.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Agindu hau indarrean jartzen denean, indargabetuta geldituko dira bertan ezarritakoaren aurka doazen maila bereko edo beheagoko xedapen guztiak, eta bereziki honako hauek:

1995eko urriaren 5eko Agindua, Kultura sailburuarena, Kultura Sailean eta hari atxikitako erakunde autonomoetan dauden izaera pertsonaleko xehetasunen fitxategi automatizatuak zerrendatu eta arautzen dituenak.

1997ko martxoaren 20ko Agindua, Kultura sailburuarena, Kultura Sailak eta beroni lotutako erakunde autonomoek kudeatutako datu pertsonalak dauzkaten fitxategi automatizatuak zerrendatzeko eta arautzeko 1995eko urriaren 5ean emandako Agindua aldatzen duena.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.— Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritzak agindu honetako I. eranskinean dauden datu pertsonalen fitxategiak jakinaraziko dizkio Datuak Babeseko Euskal Bulegoari, Datuak Babesteko Erregistroan inskribatu eta xedapen honen bidez ezabatutako fitxategien inskripzioa bertan behera utz dezan. Agindu honetako III. eranskinean datoz azken horiek.

dad Autónoma de Euskadi y en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Artículo 4.— Medidas de seguridad y gestión.

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero adoptarán las medidas necesarias que garanticen el uso de dichos ficheros para las finalidades para las que fueron creados 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, y en sus normas de desarrollo.

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

Quienes, por cuenta del Departamento de Cultura o del Organismo Autónomo HABE, presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y así se hará constar en el contrato que a tal fin se realice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a 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 5 de octubre de 1995, de la Consejera de Cultura, por la que se relacionan y regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Cultura y Organismos Autónomos adscritos al mismo.

Orden de 20 de marzo de 1997, de la Consejera de Cultura, de modificación de la Orden de 5 de octubre de 1995, por la que se relacionan y regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Cultura y Organismos Autónomos adscritos al mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.— La Dirección de Servicios del Departamento de Cultura procederá a la notificación a la Agencia Vasca de Protección de Datos de los ficheros de datos de carácter personal contenidos en el anexo I de la presente Orden, para su inscripción en el Registro de Protección de Datos así como a la cancelación de la inscripción de los ficheros suprimidos por la presente disposición, contenidos en el anexo III de la presente Orden.

Bigarren.— Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeak (HABE) agindu honetako II. eranskinean dauden datu pertsonalen fitxategiak jakinaraziko dizkio Datuak Babeseko Euskal Bulegoari, Datuak Babesteko Erregistroan inskribatu eta xedapen honen bidez ezabatutako fitxategien inskripzioa bertan behera utz dezan. Agindu honetako IV. eranskinean datoz azken horiek.

Hirugarrena.— Agindu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2006ko uztailaren 27a.

Kultura sailburua,
MIREN AZKARATE VILLAR.

I. ERANSKINA

KULTURA SAILAREN FITXATEGIAK SORTZEA

Kultura Sailak kudeatzen dituen datu pertsonalen fitxategi automatizatu hauek sortzen dira:

1.— Koordinaziorako Zuzendaritza.

1.1. Koordinaziorako Zuzendaritzaren laguntza eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Koordinaziorako Zuzendaritzaren laguntza eta diru-laguntzen deialdiak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Diru-laguntzak eskatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztzen dituzten inprimaki edo agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Elkartetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Bestelakoak: ordezkaria, enpresa.

e) Datuak lagatzea:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta laguntzaren zenbatekoa.

Segunda.— El Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos (HABE) procederá a la notificación a la Agencia Vasca de Protección de Datos de los ficheros de datos de carácter personal contenidos en el anexo II de la presente Orden, para su inscripción en el Registro de Protección de Datos así como a la cancelación de la inscripción de los ficheros suprimidos por la presente disposición, contenidos en el anexo IV de la presente Orden.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 27 de julio de 2006.

La Consejera de Cultura,
MIREN AZKARATE VILLAR.

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

Se crean los siguientes ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Cultura:

1.— Dirección de Coordinación.

1.1.— Ayudas y subvenciones de la Dirección de Coordinación.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de las convocatorias de las ayudas y subvenciones de la Dirección de Coordinación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencia a asociaciones.

Datos de detalle de empleo:

- Otros: representante, empresa.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Koordinaziorako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

1.2.— Koordinaziorako Zuzendaritzaren kontaktuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta zuzendaritzak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaeratarako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Interes partikularrenengatik, profesionalarenengatik edo erakunde publiko zein pribatuetakoa partaide izateagatik zuzendaritzaren jardura-arloekin harremana duten pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkestak, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agiriaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.
- Web orria.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Komunikaziorako hizkuntza.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Enpresa edo erakundearen daukan kargu edo lanpostua.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Lanbidea.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Coordinación de la Viceconsejería de Política Lingüística.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

1.2.— Contactos de la Dirección de Coordinación.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

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.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Koordinaziorako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

1.3.— Euskara gaitzat duten inkestak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskararen erabilera, ezagutza eta transmisioak duen bilakaeraren analisi eta jarraipena egitea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Euskal Autonomia Erkidegoan, Nafarroan eta Iparraldean inkesta bete duten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsonengandik lortzen dira datuak, inkesten bidez, eta baita administrazio publikoen estatistika-erakundeengandik ere.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Egoera zibila.
- Familia.
- Jaioteguna.
- Jaioterria.
- Adina.
- Sexua.
- Ama-hizkuntza.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Euskara-maila.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Bestelakoak: lan-mota.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Koordinaziorako Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza

Dirección de Coordinación de la Viceconsejería de Política Lingüística.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

1.3.— Encuestas de Euskera.

a) Finalidad y usos previstos:

Análisis y seguimiento de la evolución del uso, conocimiento, y transmisión del euskera.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas encuestadas en Euskadi, Navarra e Iparralde.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las propias personas mediante encuestas y de los órganos estadísticos de las Administraciones Públicas.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de características personales:

- Estado civil.
- De familia.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Edad.
- Sexo.
- Lengua materna.

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Nivel de euskera.

Datos de detalle de empleo:

- Otros: tipo de trabajo.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Coordinación de la Viceconsejería de Política Lingüística.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios

Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

2.– Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritza.

2.1.– Euskara-planetarako laguntza eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzaren laguntza eta diru-laguntzen deialdiak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Diru-laguntzak eskatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik eta erakunde eskatzailengandik biltzen dira datuak, aurkezten dituzten inprimaki eta agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Euskara-maila.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanpostua.
- Ordezkaria, enpresa.

Ekonomia- eta finantza-datuak.

- Diru-sarrerak, errentak.

e) Datuak lagatzea:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta zenbatekoa.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

2.– Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas.

2.1.– Ayudas y subvenciones en materia de planes de euskera.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de las convocatorias de las ayudas y subvenciones de la Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de las personas interesadas y las entidades solicitantes mediante formularios y documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Fax.

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Nivel de euskera.

Datos de detalle de empleo:

- Puesto de trabajo.
- Representante, empresa.

Datos económico-financieros.

- Ingresos, rentas.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

2.2.– EBPB (Euskara Biziberritzeko Plan Nagusia) planak

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako EBPB planen jarraipena egitea. Asebetetze-maila neurtzeko inkestak. Argitalpenak eta hainbat motatako informazioa bidaltzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen ardura duten teknikari eta politikariak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik eta administrazioengandik lortzen dira datuak, inkesta edo elkarrizketen bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanpostua.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

2.3.– Administrazio publikoetako lanpostuen hizkuntza-betekizunen jarraipena.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoek dauzkaten euskararen erabileraren normalkuntza-plangintzen jarraipena egitea, lanpostuen hizkuntza-eskakizunari eta lanpostu horien titularrek edo lanpostu horiek betetzen ari direnek lortutako hizkuntza-gaita-

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

2.2.– Planes EBPB (Plan General de Promoción del Uso del Euskera)

a) Finalidad y usos previstos:

Seguimiento de planes EBPB en administraciones públicas de Euskadi. Encuestas de satisfacción. Envío de publicaciones e información varia.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personal técnico y responsables políticos de euskera de las administraciones públicas de Euskadi.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas y de las administraciones mediante encuestas o entrevistas.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de detalle de empleo:

- Puesto de trabajo.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

2.3.– Seguimiento de los requisitos lingüísticos de los puestos de trabajo de las Administraciones Públicas.

a) Finalidad y usos previstos:

Seguimiento de la planificación de la normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas del País Vasco, realizando el seguimiento del perfil lingüístico de los puestos de trabajo y del nivel de capacitación lingüística alcanzada por sus titulares u ocupan-

sunaren mailaren jarraipena eginez. Eusko Jaurlaritzaren menpe ez dauden erakunde publikoen erabilera-planak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Administrazio publikoetako lanpostuen titularrak edo lanpostu horiek betetzen dituztenak, eta planean parte hartzen duen erakunde publikoko langileak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik, erregistro publikoetatik, administrazio publikoetatik eta lanpostuen zerrenda argitaratzen duen aldizkari ofizialetik biltzen dira datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Jaioteguna.
- Komunikaziorako hizkuntza.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Egiatzatutako hizkuntza-eskakizuna eta egiaztatze-eguna.
- Euskara-maila eta hori lortutako eguna.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanpostua.
- Lan-harremana.
- Atxikipen-taldea, -kidegoa edo -eskala.
- Ordainketa-maila.
- Dedikazio-erregimena.
- Hizkuntza-eskakizunaren derrigorrezkotasun-erregimen orokorra ez betetzeko salbuespenak.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

2.4.– Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzaren kontaktuak.

tes. Gestión de los planes de uso de las entidades públicas no dependientes del Gobierno Vasco.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Titulares u ocupantes de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas y personal de la entidad pública que participa en el plan.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de las personas interesadas, de Registros Públicos, de Administraciones Públicas y del Boletín Oficial donde se publican las RPT.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de características personales:

- Fecha de nacimiento.
- Lengua de comunicación.

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Perfil lingüístico acreditado y fecha de acreditación.
- Nivel de euskera y fecha de obtención.

Datos de detalle de empleo:

- Puesto de trabajo.
- Relación de empleo.
- Adscripción al grupo, cuerpo o escala.
- Nivel retributivo.
- Régimen de dedicación.
- Exenciones al cumplimiento del régimen general de preceptividades de los perfiles lingüísticos.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas de la Viceconsejería de Política Lingüística.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

2.4.– Contactos de la Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta zuzendaritzak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaerentarako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Interes partikularrengatik, profesionalarengatik edo erakunde publiko zein pribatuaren partaide izateagatik zuzendaritzaren jardura-arloekin harremana duten pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkesta, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agiriaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.
- Web orria.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Komunikaziorako hizkuntza.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Enpresa edo erakundean daukan kargu edo lanpostua.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Lanbidea.

e) Datuak lagatzea:

HABEri.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

3.– Euskara Sustatzeko Zuzendaritza.

3.1.– Euskara sustatzeko laguntza eta diru-laguntzak.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

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.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

e) Cesiones de datos:

A HABE.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

3.– Dirección de Promoción del Euskera.

3.1.– Ayudas y subvenciones en materia de promoción del euskera.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskara Sustatzeko Zuzendaritzaren laguntza eta diru-laguntzen deialdiak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Diru-laguntzak eskatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik biltzen dira datuak, aurkeztzen dituzten inprimaki edo agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Elkartetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Ordezkarria, enpresa.

e) Datuak lagatzea:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta zenbatekoa.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Euskara Sustatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

3.2.– Toponimiaren zabalkundea.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Herriko toponimiaren inguruko eguneratzeak bidaltzea eta kontsultak erantzutea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Toponimiaren inguruko informazioan interesa duten pertsonak eta gai horren inguruko erakundeetako ordezkariak; baita informatzaileak ere.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Inkesta, inprimaki eta eskabideen bidez biltzen dira datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de las convocatorias de las ayudas y subvenciones de la Dirección de Promoción del Euskera.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de las personas interesadas mediante formularios y documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencia a asociaciones.

Datos de detalle de empleo:

- Representante, empresa.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Promoción del Euskera de la Viceconsejería de Política Lingüística.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

3.2.– Difusión de la toponimia.

a) Finalidad y usos previstos:

Envío de actualizaciones y resolución de consultas realizadas sobre la toponimia de Euskal Herria.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas interesadas y representantes de entidades interesadas en información toponímica, así como informantes.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen mediante encuestas, formularios y solicitudes.

d) Estructura básica del fichero:

Identifikaziorako datuak:

- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanpostua.
- Enpresa, erakundea.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Euskara Sustatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

3.3.– Euskara Sustatzeko Zuzendaritzaren kontaktuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta zuzendaritzak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaeratarako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Interes partikularrengatik, profesionalarengatik edo erakunde publiko zein pribatueta partaide izateagatik zuzendaritzaren jarduera-arloekin harremana duten pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkesta, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agiriaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.

Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Fax.

Datos de detalle de empleo:

- Puesto de trabajo.
- Empresa, entidad.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Promoción del Euskera de la Viceconsejería de Política Lingüística.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

3.3.– Contactos de la Dirección de Promoción del Euskera.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

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.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Fax.

– Web orria.

Pertsonaren ezaugarriak:

– Komunikaziorako hizkuntza.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

– Enpresa edo erakundean daukan kargu edo lanpostua.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

– Prestakuntza, titulazioak.

– Lanbidea.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Euskara Sustatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

4.– Kultura Sustatzeko Zuzendaritza.

4.1.– Kultura sortu eta zabaltzeko laguntza eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kultura (musika, zinema, antzerkia, dantza, liburuak, arte plastikoak, etab.) sortu eta zabaltzeko diru-laguntzak kudeatzea

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Kultura sortu eta zabaltzeko diru-laguntzen eskatzaileak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkezten dituzten inprimaki eta beste agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

– NAN/IFZ.

– Izen-abizenak.

– Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)

– Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

– Elkartetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

– Bestelakoak: ordezkaria, enpresa.

Ekonomia- eta finantza-datuak:

– Banketxearen datuak (kontu-zenbakia)

– 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.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Promoción del Euskera de la Viceconsejería de Política Lingüística.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

4.– Dirección de Promoción de la Cultura.

4.1.– Ayudas y subvenciones en materia de creación y difusión cultural.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de ayudas económicas y subvenciones en materia de creación y difusión cultural (música, cine, teatro, danza, libros, artes plásticas, etc.)

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones en materia de creación y difusión cultural.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y otra documentación.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

– DNI/NIE.

– 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)

Transakzioen datuak:

- Diru-laguntza edo laguntzaren zenbatekoa.

e) Datuak lagatzea:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta zenbatekoa.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kultura Sustatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

4.2.– Kultura Sustatzeko Zuzendaritzaren kontaktuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta zuzendaritzak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaerentarako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Interes partikularrengatik, profesionalarengatik edo erakunde publiko zein pribatuetakoa partaidea izateagatik zuzendaritzaren jardura-arloekin harremana duten pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkesta, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agiri bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.
- Web orria.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Komunikaziorako hizkuntza.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Enpresa edo erakundearen daukan kargu edo lanpostua.

Datos de transacciones:

- Importe de la subvención o ayuda.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Promoción de la Cultura de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

4.2.– Contactos de la Dirección de Promoción de la Cultura.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

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.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Lanbidea.

e) Datuak lagatzea:

Antzerki-taldeei euskal sareko antzokietako ardura-dunen datuak ematen zaizkie. Euskal sareko antzokiei antzerki-taldeetako arduradunen datuak ematen zaizkie.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kultura Sustatzeko Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

5.– Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

5.1.– Euskadiko Gazteak Lankidetzan.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Lankidetzaproiektuetan parte hartuko duten lankideak aukeratzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Lankidetzaproiektuetan parte hartzeko eskaera egi-ten duten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztzen dituzten inprimakien eta bide telematikoa-ren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Irudiak (argazkiak)

Pertsonaren ezaugarriak:

- Jaioteguna eta jaioterria.
- Familia-datuak.
- Sexua.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Elkartetako kide izatea.
- Proiektua, GKEa eta helburuko herrialdea.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Curriculum Vitae.

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Profesión.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Promoción de la Cultura de la Vicecon-sejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguri-dad:

Nivel básico.

5.– Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.

5.1.– Juventud vasca cooperante.

a) Finalidad y usos previstos:

Selección de los y las cooperantes que van a partici-par en los diferentes proyectos de cooperación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que solicitan participar en proyectos de coo-peración.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas me-diante formularios y vía telemática.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Imágenes (fotografías)

Datos de características personales:

- Fecha y lugar de nacimiento.
- Datos de familia.
- Sexo.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencia a asociaciones.
- Proyecto, ONG y País de destino.

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Curriculum Vitae.

e) Datuak lagatzea:

Proiektuan parte hartzen duten GKEei eta Kanpo Osasunari (Osasun Ministerioa). Programan parte hartzen dutenen izen-abizenak argitaratzen dira EHAAn.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

5.2.— Astialdiko eskolak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Haur eta gazteen astialdian jarduteko egiaztagiri aitortuak kudeatzea: astialdiko zuzendaria, begiralea eta dinamizatzaileak.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Astialdiko zuzendari edo astialdiko begirale edota dinamizatzaile titulua eskuratu duten pertsonak, eta ikasketa horiek egiten ari direnak. Titulu horiekin zerikusia daukaten erakundeek (ikasketa horiek eskaintzen dituzten ikastetxeak eta foru-aldundiak) Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzarekiko harremanetarako daukaten solaskideak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Eskola eta foru-aldundietatik lortzen dira datuak, inprimakien bidez eta aplikazio informatikoa erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Jaioteguna.
- Sexua.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Titulua eskuratzeko eskola.

e) Datuak lagatzea:

Foru-aldundiei eta astialdiko eskolei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

e) Cesiones de datos:

A ONGs participantes en el proyecto y a Sanidad Exterior (Ministerio de Sanidad). Publicación en BOPV de nombre y apellidos de participantes en el programa.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Juventud y Acción Comunitaria de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

5.2.— Escuelas de Tiempo Libre.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de las certificaciones de tiempo libre infantil y juvenil reconocidas: Director o Directora, Monitor o Monitora y Dinamizadores de Tiempo Libre.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

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 de Juventud y Acción Comunitaria.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las Escuelas y las Diputaciones, a través de formularios y mediante aplicación informática.

d) Estructura básica del fichero:

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.

e) Cesiones de datos:

A las Diputaciones Forales y Escuelas de Tiempo Libre.

f) Órgano responsable del fichero:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

5.3.– Txartelen kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Nazioarteko agiriak eta aterpetxekide-agiriak ematea, Gazte Txartela emateko kudeaketa eta kontrola, eta helburu estatistikoak.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Agirien titularrak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkezten dituzten inprimakien eta bide telematikoa-ren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Jaioteguna.
- Sexua.
- Atzerritarra den.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanbidea.

e) Datuak lagatzea:

Nazioarteko agiriak eta aterpetxekide-agiriak izapidetu eta ematen dituzten gazte-informazioko bulegoei (udal-bulegoak, foru-aldundienak edo pribatuak) eta foru-aldundien aterpetxeei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

Dirección de Juventud y Acción Comunitaria de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

5.3.– Gestión de carnets.

a) Finalidad y usos previstos:

Emisión de carnés internacionales y de alberguista, gestión y control de la emisión de la Gazte txartela y fines estadísticos.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Titulares de los carnés.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y vía telemática.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Juventud y Acción Comunitaria de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

5.4.– Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzaren kontaktuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta zuzendaritzak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaerentarako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Interes partikularrenengatik, profesionalarenengatik edo erakunde publiko zein pribatuaren partaide izateagatik zuzendaritzaren jardura-arloekin harremana duten pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkesta, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agiriaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.
- Web orria.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Komunikaziorako hizkuntza.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Enpresa edo erakundearen daukan kargu edo lanpostua.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Lanbidea.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

5.4.– Contactos de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

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.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Juventud y Acción Comunitaria de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

5.5.– Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzaren laguntzak eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzaren diru-laguntzak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Diru-laguntzak eskatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkezten dituzten inprimaki eta beste agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

– NAN/IFZ.

– Izen-abizenak.

– Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)

– Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

– Elkartetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

– Bestelakoak: ordezkaria, enpresa.

Ekonomia- eta finantza-datuak:

– Banketxearen datuak (kontu-zenbakia)

Transakzioen datuak:

– Diru-laguntzen zenbatekoa.

e) Datuak lagatzea:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta zenbatekoa.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

5.6.– Gazteria-agenteak.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

5.5.– Ayudas y subvenciones de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de subvenciones de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y otra documentación.

d) Estructura básica del fichero:

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:

– Otros: representante, empresa.

Datos económico-financieros:

– Datos bancarios (número de cuenta)

Datos de transacciones:

– Importe de la subvención.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Juventud y Acción Comunitaria de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

5.6.– Agentes de juventud.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Erabakiak hartzen dituzten agintarien, ikerlarien, profesionalen eta Euskal Autonomia Erkidegoaren esparruan gazteriaren arloan esku hartzen duten agente nagusien arteko informazioaren elkar trukea erraztea. Gazteriaren Euskal Behatokiaren argitalpen eta informazioari zabalkundea ematea. Sarbide mugatuko web atari batean erakusteko direktorio bat egitea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Erabakiak hartzen dituzten agintariak, ikerlariak, profesionalak eta Euskal Autonomia Erkidegoaren esparruan gazteriaren arloan esku hartzen duten agenteak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik, aldizkari ofizialetatik, prentsa idatzititik eta udaletatik lortzen dira datuak, inprimaki, eta inkesten bidez, eta bide telematikoa edo zuzenean aplikazioa erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Harremanetarako hizkuntza.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Klub edo elkarteetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanpostua.
- Kargua, enpresa.

Babes berezia duten datuak:

- Ideologia.
- Datu sindikalak.
- Erlijioa.
- Sexu-orientazioa.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

a) Finalidad y usos previstos:

Facilitar el intercambio de información entre las diferentes autoridades encargadas de la toma de decisiones, el personal investigador, los profesionales y los principales agentes intervinientes en el campo juvenil en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Difusión de publicaciones e información del OVJ. Elaboración de un directorio a mostrar en un portal web de acceso restringido.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Autoridades encargadas de la toma de decisiones, personal investigador, profesionales y agentes intervinientes en el campo juvenil en el ámbito de la Comunidad Autónoma Vasca.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas, de Boletines Oficiales, de prensa escrita y de Ayuntamientos, mediante formularios, encuestas, por vía telemática y directamente de la aplicación.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Fax.

Datos de características personales:

- Idioma de comunicación.

Datos de características sociales:

- Pertenencia a clubes, asociaciones.

Datos de detalle de empleo:

- Puesto de trabajo.
- Cargo, empresa.

Datos especialmente protegidos:

- Ideología.
- Sindicales.
- Religiosos.
- Orientación sexual.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Juventud y Acción Comunitaria de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Goi-maila.

5.7.— Auzolandegiak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Auzolandegiak programa kudeatzea eta helburu estatistikoak.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Auzolandegietako parte-hartzaileak eta larrialdi-ka-suetarako harremanetarako pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik, nazioarteko elkarteetatik eta beste autonomia-erkidegoetako administrazio publikoetatik lortzen dira datuak, inprimakien, bide telematikoen eta telefonoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Sinadura.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Jaioteguna.
- Sexua.
- Nazionalitatea.
- Atzerritarra den.

Ekonomia- eta finantza-datuak:

- Kontu korrontea.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Lanbidea, hizkuntzak, boluntariorzan izandako eskarmentua.

Babes berezia duten datuak:

- Osasuna.

e) Datuak lagatzea:

Lan Ministerioaren mendeko Gazteriaren Institutu Nazionalari (Injuve), hark kudeatzen ditu-eta atzerriko auzolandegiak eta aseguruak. Auzolandegiak egiten dituzten beste autonomia-erkidegoetako administrazioei. Programan parte hartzen dutenen izen-abizenak argitaratzen dira EHAA-n.

f) Nazioarteko transferentziak:

Atzerriko auzolandegiak (Italia, Frantzia eta Alemaniakoak) kudeatzen dituzten nazioarteko elkarte pribatuak.

g) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritza.

h) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Nivel alto.

5.7.— Campos de trabajo.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión del programa de Campos de Trabajo y fines estadísticos.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Participantes en campos de trabajo y personas de contacto para casos de urgencia.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas, de asociaciones internacionales y de Administraciones Públicas de otras Comunidades Autónomas mediante formularios y por vía telemática y telefónica.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Firma.

Datos de características personales:

- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Si es extranjero.

Datos económico-financieros:

- Cuenta corriente.

Datos académicos y profesionales:

- Ocupación, Idiomas, Experiencia en voluntariado.

Datos especialmente protegidos:

- Salud.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Transferencias internacionales:

A asociaciones internacionales privadas que gestionan campos de trabajo en el extranjero (en Italia, Francia y Alemania).

g) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Juventud y Acción Comunitaria de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

i) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Goi-maila.

6.– Kirol Zuzendaritza.

6.1.– Kirol-elkarteen erregistro publikoa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kirol-elkarteen erregistroa kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Kirol-elkarteetako arduradunak eta solaskideak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Kirol-elkarteetatik lortzen dira datuak, inprimakien eta bide telematikoen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- Izen-abizenak.
- Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Klub edo elkarreentako kide izatea.

e) Datuak lagatzea:

Web-ean argitaratzen dira izenak eta zein federazio-tan dauden.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kirol Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

6.2.– Kirol Zuzendaritzaren kontaktuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta zuzendaritzak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaerentarako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Interes partikularrenengatik, profesionalarenengatik edo erakunde publiko zein pribatuaren partaide izateagatik zuzendaritzaren jardura-arloekin harremana

Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel alto.

6.– Dirección de Deportes.

6.1.– Registro público de entidades deportivas.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión del registro de entidades deportivas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas responsables e interlocutoras de las entidades deportivas.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las entidades deportivas mediante formularios y vía telemática.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Teléfono.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencia a clubes o asociaciones.

e) Cesiones de datos:

Publicación en la Web de los nombres y la federación a la que pertenecen.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

6.2.– Contactos de la Dirección de Deportes.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que tienen relación con las áreas de actuación de la Dirección por su propio interés particular, profesional o pertenencia a entidades públicas o priva-

duen pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkesta, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.
- Web orria.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Komunikaziorako hizkuntza.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Enpresa edo erakundearen kargu edo lanpostua.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Lanbidea.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kirol Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

63.– Kirolerako laguntza eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kirolerako diru-laguntzak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Kirolerako diru-laguntzak eskatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkezten dituzten inprimaki eta beste agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

das, así como usuarios y usuarias de servicios de la Dirección.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

6.3.– Ayudas y subvenciones en materia de deportes.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de subvenciones en materia de deporte.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones en materia de deporte.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y otra documentación.

d) Estructura básica del fichero:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Klub edo elkarteetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Ordezkarria, enpresa.

Transakzioen datuak:

- Diru-laguntzaren zenbatekoa.

e) Datuak lagatzea:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta zenbatekoa.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kirol Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

6.4.– Teknika Hobekuntzarako Zentroa erabiltzen duten kirolariak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kirolariek errendimendu handiko zentrorara egiten dituzten sarrerak kontrolatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Zentrorara sartu eta bertatik irteten diren kirolariak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, elkarrizketen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN.
- Izen-abizenak.
- Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Klub edo elkarteetako kide izatea.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencia a clubes o asociaciones.

Datos de detalle de empleo:

- Representante, Empresa.

Datos de transacciones:

- Importe de la subvención.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

6.4.– Deportistas usuarios del Centro de Perfeccionamiento Técnico.

a) Finalidad y usos previstos:

Control de accesos de deportistas al centro de alto rendimiento.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Deportistas que entran y salen del centro.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante entrevistas.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencia a clubes o asociaciones.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

- g) Fitxategiaren ardura duen organoa:
Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kirol Zuzendaritza.
- h) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:
Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)
- h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:
Oinarrizko maila.
- 6.5.– Eskola-jokoetako parte-hartzaileak.
- a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:
Eskola-jokoen antolaketa kudeatzea.
- b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):
Eskola-jokoetako parte-hartzaileak eta antolatzaileak.
- c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Foru-aldundietatik lortzen dira datuak, inprimakien eta bide telematikoen bidez.
- d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:
Identifikaziorako datuak:
– Izen-abizenak.
– Helbidea.
Pertsonaren ezaugarriak:
– Sexua.
Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:
– Klub edo elkarteetako kide izatea.
– Lizentziak, baimenak.
- e) Datuak lagatzea:
Interneten argitaratzen dira datuak.
- f) Fitxategiaren ardura duen organoa:
Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kirol Zuzendaritza.
- g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:
Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)
- h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:
Oinarrizko maila.
- 6.6.– Goi-mailako kirolariak.
- a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

- g) Órgano responsable del fichero:
Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.
- h) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:
Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:
Nivel básico.
- 6.5.– Participantes en juegos escolares.
- a) Finalidad y usos previstos:
Gestión de la organización de los juegos escolares.
- b) Personas o colectivos origen de los datos:
Participantes en los juegos escolares y organizadores.
- c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:
Los datos proceden de las Diputaciones mediante formularios y vía telemática.
- d) Estructura básica del fichero:
Datos de carácter identificativo:
– Nombre y apellidos.
– Dirección.
Datos de características personales:
– Sexo.
Datos de circunstancias sociales:
– Pertenencia a clubes o asociaciones.
– Licencias, permisos, autorizaciones.
- e) Cesiones de datos:
Publicación de los datos en Internet.
- f) Órgano responsable del fichero:
Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.
- g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:
Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:
Nivel básico.
- 6.6.– Deportistas de alto nivel.
- a) Finalidad y usos previstos:

Goi-mailako kirolarien ahalmena balioesten duten balio biologikoak kontrolatzea. Teknika Hobekuntzarako Zentroan zaindutako kirolariak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Goi-mailako kirolariak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, mediku-azterketa, analitika, inprimaki, elkarrizketa, inkesta eta bide telematikoen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN.
- Izen-abizenak.
- Helbidea.
- Telefonoa.
- Marka fisikoak.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Egoera zibila.
- Jaioteguna.
- Jaioterria.
- Ezaugarri fisikoak.
- Adina.
- Sexua.
- Nazionalitatea.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Kirol-bizimodua.
- Klub edo elkarteetako kide izatea.

Babes berezia duten datuak:

- Osasuna.
- Sexu-bizitza.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kirol Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Goi-maila.

6.7.– Goi-mailako kirolarientzako sariak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kirolarientzako sariak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Deportistas de alto nivel.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de la persona interesada mediante exploraciones médicas, analítica, formularios, entrevistas, encuestas, vía telemática.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.
- Marcas físicas.

Datos de características personales:

- Estado civil.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Características físicas.
- Edad.
- Sexo.
- Nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales:

- Estilo de vida (deportiva)
- Pertenencias a clubes o asociaciones.

Datos especialmente protegidos:

- Salud.
- Vida sexual.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel alto.

6.7.– Premios a deportistas de alto nivel.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los premios a deportistas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Saria jasotzeko aukera daukaten kirolariak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik eta kirol-federazioetatik lortzen dira datuak, inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN.
- Izen-abizenak.
- Helbidea.
- Telefonoa.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Sexua.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Klub edo elkarteetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Langileen datu ez ekonomikoak.

Ekonomia- eta finantza-datuak:

- Diru-sarrerak, errentak.
- Banketxearen datuak (kontuak...).
- Nominako datu ekonomikoak.

Arau-hausteen inguruko datuak:

- Administrazioko arau-haustek.

Babes berezia duten datuak:

- Osasuna.

e) Datuak lagatzea:

Datuak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eta interneten argitaratzen dira.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kirol Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Goi-maila.

6.8.– Kirolaren Euskal Eskola.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kirolaren Euskal Eskola kudeatu eta kontrolatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Kirolaren Euskal Eskolako ikasleak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Deportistas susceptibles de recibir un premio.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de la persona interesada y de las federaciones deportivas mediante formularios.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.

Datos de características personales:

- Sexo.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencias a clubes o asociaciones.

Datos de detalle de empleo:

- Datos no económicos de trabajadores.

Datos económico-financieros:

- Ingresos rentas.
- Datos bancarios (cuentas...)
- Datos económicos de nominas.

Datos de infracciones:

- Administrativas.

Datos especialmente protegidos:

- Salud.

e) Cesiones de datos:

Publicación de los datos en el Boletín Oficial del País Vasco y en Internet.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel alto.

6.8.– Escuela Vasca del Deporte.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión y control de la Escuela Vasca del Deporte.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Alumnos y alumnas de la Escuela Vasca del deporte.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkezten dituzten inprimakien eta bide telematikoa-ren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN.
- Izen-abizenak.
- Helbidea.
- Telefonoa.

Pertsonaren ezaugarriak:

- Jaioteguna.
- Sexua.
- Nazionalitatea.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Klub edo elkarteetako kide izatea.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanpostuak.

Ekonomia- eta finantza-datuak:

- Banketxearen datuak (kontuak...)

Babes berezia duten datuak:

- Osasuna.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Ki-rol Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Goi-maila.

7.– Kultura Ondarearen Zuzendaritza.

7.1.– Jabetza intelektual.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Erregistroan aurkeztutako obra hartu, inskribatu eta bere behin-behineko tasa likidatzea. Hileroko partea egitea eta Jabetza Intelektualaren Erregistro Nagusian sartutako obren ondora bidaltzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Beraien obrak Jabetza Intelektualaren Erregistroan erregistratzeko eskatzen duten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios y vía telemática.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.

Datos de características personales:

- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencias a clubes o asociaciones.

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.

Datos de detalle de empleo:

- Puestos de trabajo.

Datos económico-financieros:

- Datos bancarios (cuentas...)

Datos especialmente protegidos:

- Salud.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Deportes de la Viceconsejería de Cul-tura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguri-dad:

Nivel alto.

7.– Dirección de Patrimonio Cultural.

7.1.– Propiedad intelectual.

a) Finalidad y usos previstos:

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 deposi-tadas al Registro General de la Propiedad Intelectual.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas que solicitan que se registren sus obras en el Registro de Propiedad Intelectual.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Pertsona interesdunengandik biltzen dira datuak, inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Merkataritza-informazioko datuak:

– Arte-kreazioak, literarioak, zientifikoak edo teknikoak.

e) Datuak lagatzea:

Jabetza Intelektualaren Erregistro Nagusiari.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kultura Ondarearen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

7.2.– Lege-gordailua.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Liburu, aldizkari eta beste materialentzako lege-gordailuaren zenbakiak esleitzea, eta horien harrera kontrolatzea. Estatistikak.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Lege-gordailua eskatzen dutenak, eta materialaren egileak, editoreak, inprimatzaileak, ekoizleak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunarengandik eta pertsona interesdunak ez diren beste pertsona fisikoengandik (materialaren egileak, editoreak, inprimatzaileak, ekoizleak) biltzen dira datuak, inprimakien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.

Merkataritza-informazioko datuak:

Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de Información comercial:

– Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

e) Cesiones de datos:

Al Registro General de Propiedad Intelectual.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Patrimonio Cultural de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

7.2.– Depósito legal.

a) Finalidad y usos previstos:

Adjudicación del número de depósito legal para libros, revistas y otros materiales y el control de su recepción. Estadísticas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Peticionarios del depósito legal, así como autores, autoras, editores, editoras, impresores, impresoras, productores y productoras del material.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de la persona interesada y de otras personas físicas distintas a la persona interesada (autoras, editores, editoras, impresores, impresoras, productores y productoras del material) mediante formularios.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Fax.

Datos de Información comercial:

– Arte-kreazioak, literarioak, zientifikoak edo teknikoak.

e) Datuak lagatzea:

Madrilgo Liburutegi Nazionalari: lege-gordailuko materialen zerrenda, material bakoitzaren egilearen aipamenarekin.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kultura Ondarearen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

7.3.– Euskadiko liburutegi publikoen lineako katalogoa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Liburutegietako maileguak eta ezaguera kontrolatzea. Liburutegien errendimenduaren adierazleak eta estatistikak.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Euskadiko liburutegi publikoetako liburuzainak eta irakurleak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Irakurleengandik biltzen dira datuak, inprimakien bidez; eta liburutegi publikoetatik, bide telematikoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Sinadura elektronikoa.
- Irakurlearen zenbakia.

Pertsonaren ezaugarriak:

– Familia-datuak (gurasoenak, adingabekoa izanaz gero)

- Jaioteguna.
- Sexua.
- Harremanetarako hizkuntza.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

– Bestelakoak: irakurle-mota, esleitutako liburutegia.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

– Bestelakoak: lanbidea.

– Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Patrimonio Cultural de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

7.3.– Catálogo en línea de las bibliotecas públicas de Euskadi.

a) Finalidad y usos previstos:

Control de los préstamos y del conocimiento de las bibliotecas. Indicadores de rendimiento de las bibliotecas y estadísticas.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Bibliotecarios, bibliotecarias, lectores y lectoras de las bibliotecas públicas de Euskadi.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de los lectores y lectoras mediante formularios y de las bibliotecas públicas por vía telemática.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

– Lanpostua (liburuzainena)

Transakzioen datuak:

– Azken mailegua.

e) Datuak lagatzea:

Euskadiko Liburutegien Sistema Nazionalan sartuta dauden liburutegi publikoei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kultura Ondarearen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

7.4.– Kultura Ondarearen Zuzendaritzaren kontak-tuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta zuzendaritzak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaeratarako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Interes partikularrenengatik, profesionalarenengatik edo erakunde publiko zein pribatuetakoa partaide izateagatik zuzendaritzaren jarduera-arloekin harremana duten pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkestak, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agiri bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

– NAN/IFZ.

– Izen-abizenak.

– Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)

– Telefonoa.

– Faxe.

– Web orria.

Pertsonaren ezaugarriak:

– Komunikaziorako hizkuntza.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

Datos de detalle de empleo:

– Puesto de trabajo (de bibliotecarios y bibliotecarias)

Datos de transacciones:

– Último préstamo.

e) Cesiones de datos:

A las bibliotecas públicas integradas en el Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Patrimonio Cultural de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

7.4.– Contactos de la Dirección de Patrimonio Cultural.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

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.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

– DNI/NIE.

– Nombre y apellidos.

– Dirección (postal, electrónica)

– Teléfono.

– Fax.

– Página web.

Datos de características personales:

– Lengua de comunicación.

Datos de detalle de empleo:

– Enpresa edo erakundean daukan kargu edo lanpostua.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

- Prestakuntza, titulazioak.
- Lanbidea.

Transakzioen datuak.

– Kontsultatutako funtsak eta artxibategiko kontsultak.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kultura Ondarearen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

7.5.– Kultura-ondarearentzako laguntza eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kultura-ondarearentzako diru-laguntzak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Kultura-ondarearentzako diru-laguntzak eskatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik biltzen dira datuak, inprimaki eta beste agiriaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Elkartetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Bestelakoak: ordezkaria, enpresa.

Ekonomia- eta finantza-datuak:

- Banketxearen datuak (kontu-zenbakia)

Transakzioen datuak:

- Diru-laguntzaren zenbatekoa.

e) Datuak lagatzea:

– 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.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Patrimonio Cultural de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

7.5.– Ayudas y subvenciones en materia de Patrimonio Cultural.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de subvenciones en materia de patrimonio cultural.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones en materia de patrimonio cultural.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios y otra documentación.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIE.
- 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.

e) Cesiones de datos:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta zenbatekoa.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzako Kultura Ondarearen Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

8.— Kabinetearen eta Gizarte Hedabideen Zuzendaritza.

8.1.— Kabinetearen eta Gizarte Hedabideen Zuzendaritzaren kontaktuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Harremanak egin eta informazioa bidaltzea, eta gizarte- eta instituzio-harremanak kudeatzea. Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ekitaldietara (Kulturaren Euskal Planaren aurkezpena, arte eta literaturako sariak, liburu eta disko azoka, etab.) gonbidatzea. Argitalpenak eta Gabonetako zorion-agurrak banatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Kargu publikodunak eta Kultura batzordeetako partaideak, eta, oro har, kultura-munduan zeresan handia daukaten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunarengandik eta administrazio publikoetatik biltzen dira datuak, inkesten bidez; eta baita komunikabideetatik ere (prentsa, «Argia» aldizkaria eta Lehendakariaren komunikazio-gida).

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.
- Faxe.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Klub eta elkarteetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Kargua, erakundea, saila.

Babes berezia duten datuak:

- Ideologia.

e) Datuak lagatzea:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Patrimonio Cultural de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

8.— Dirección del Gabinete y Medios de Comunicación Social.

8.1.— Contactos de la Dirección del Gabinete y Medios de Comunicación Social.

a) Finalidad y usos previstos:

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.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Cargos públicos y personas pertenecientes a las Comisiones de Cultura, y, en general, personalidades relacionadas con el mundo de la Cultura.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de la persona interesada y de Administraciones Públicas mediante encuestas y de medios de comunicación (prensa, revista «Argia» y de la guía de comunicación de Presidencia).

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.
- Fax.

Datos de circunstancias sociales:

- Pertenencia a clubes y asociaciones.

Datos de detalle de empleo:

- Cargo, Institución, Departamento.

Datos especialmente protegidos:

- Ideología.

e) Cesiones de datos:

Kataluniako Generalitateko edo Madrilgo Komunitateko Kultura Sailari, Gure Artea horietan antolatzen denean.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kabinetearen eta Gizarte Hedabideen Zuzendaritza

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Goi-maila.

9.- Zerbitzu Zuzendaritza.

9.1.- Kontratazioa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kontratazio-espedienteak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Lizitatzailleak eta beraien ordezkari edo ahalordeduenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik biltzen dira datuak, aurkeztzen dituzten eskaintza, kontratu eta agiriaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

– NAN/IFZ.

– Izen-abizenak.

– Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)

– Telefonoa.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

– Prestakuntza, titulazioak.

– Profesionalen elkargo edo elkarteetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

– Lanpostua.

– Enpresa.

e) Datuak lagatzea:

Kontratazio-prozeduran interesa duen edozein pertsonari.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Zerbitzu Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

A Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña o de la Comunidad de Madrid, cuando se organiza allí Gure Artea.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Gabinete y Medios de Comunicación Social

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel alto.

9.- Dirección de Servicios.

9.1.- Contratación.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes de contratación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Licitadores y sus representantes o apoderados y apoderadas.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de la persona interesada mediante ofertas, contratos y documentación aportada.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

– DNI/NIE.

– Nombre y apellidos.

– Dirección (postal, electrónica)

– Teléfono.

Datos académicos y profesionales:

– Formación, titulaciones.

– Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Datos de detalle de empleo:

– Puesto de trabajo.

– Empresa.

e) Cesiones de datos:

A cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

9.2.– Prestakuntza.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kultura Saileko langileen prestakuntza kudeatzea, langile bakoitzaren prestakuntza-beharrak antzeman ondoren.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Eusko Jaurlaritzaren Kultura Saileko langileak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunak eta IVAP.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikaziorako datuak:

– NAN/IFZ.

– Izen-abizenak.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:

– Banakako prestakuntza-beharrak.

– Egindako ikastaroak.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

– Saileko zerbitzua.

– Lanpostuko zereginak.

e) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Zerbitzu Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

9.3.– Zerbitzu Zuzendaritzaren laguntza eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Zerbitzu Zuzendaritzaren diru-laguntzak kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Diru-laguntzak eskatzen dituztenak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik biltzen dira datuak, inprimaki eta beste agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

9.2.– Formación.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de la formación del personal del Departamento de Cultura, detectando las necesidades individuales de formación.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personal del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Las personas interesadas y el IVAP.

d) Estructura básica del fichero:

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.

e) Cesiones de datos:

No se prevén.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

9.3.– Ayudas y subvenciones de la Dirección de Servicios.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de subvenciones de la Dirección de Servicios.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Solicitantes de subvenciones.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de la persona interesada mediante formularios y otra documentación.

d) Estructura básica del fichero:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak:

- Elkartetako kide izatea.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Ordezkaria, enpresa.

Ekonomia- eta finantza-datuak:

- Banketxearen datuak (kontu-zenbakia)

Transakzioen datuak.

- Diru-laguntzaren zenbatekoa.

e) Datuak lagatzea:

Pertsona fisikoen kasuan, EHAA n argitaratzen dira diru-laguntza jasotzen duenaren izen-abizenak eta zenbatekoa.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Zerbitzu Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

9.4.– Aholkularitza Juridikoko espedienteak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Administrazio-errekurtsoak, kide anitzeko organoen egintzak, zehapen-espedienteak etab. kudeatzea.

b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):

Espedienteetan interesa duten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunarengandik biltzen dira datuak, aurkezten dituen agirien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikaziorako datuak:

- NAN/IFZ.
- Izen-abizenak.
- Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
- Telefonoa.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:

- Lanpostua.

Arau-hausteen inguruko datuak:

- Administrazio arau-hausteak.

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.

e) Cesiones de datos:

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.

f) Órgano responsable del fichero:

Dirección de Servicios.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura

Dirección de Servicios

C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1

01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

9.4.– Expedientes de Asesoría Jurídica.

a) Finalidad y usos previstos:

Tramitación de recursos administrativos, actos de órganos colegiados, expedientes sancionadores, etc.

b) Personas o colectivos origen de los datos:

Personas interesadas en los expedientes.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de la persona interesada mediante la documentación que aporta.

d) Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica)
- Teléfono.

Datos de detalle de empleo:

- Puesto de trabajo.

Datos de infracciones:

- Infracciones administrativas.

- e) Datuak lagatzea:
Espedientean interesa duen edozein pertsonari.
- f) Fitxategiaren ardura duen organoa:
Zerbitzu Zuzendaritza.
- g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:
Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)
- h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:
Erdi-maila.
- 9.5.- Zerbitzu Zuzendaritzaren kontaktuak.
- a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:
Harremanetan jartzea, kontsulta eta eskaerei erantzutea, informazioa eta argitalpenak bidaltzea, eta sailak berak edo bere laguntzarekin antolatutako ikastaro, kongresu, jardunaldi eta bestelako gertaeretakako eskabideak eta gonbidapenak kudeatzea.
- b) Datuen jatorria (pertsonak edo taldeak):
Interes partikularrenengatik, profesionalarenengatik edo erakunde publiko zein pribatueta partaidea izateagatik sailarekin jarduera-arloekin harremana duten pertsonak, eta zuzendaritzaren zerbitzuak erabiltzen dituztenak.
- c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:
Pertsona interesdunengandik lortzen dira datuak, aurkeztu edo egindako inprimaki, elkarrizketa, inkestak, telefono bidezko komunikazio, posta arrunt edo elektronikoa, edo bestelako agirien bidez.
- d) Fitxategiaren oinarritzeko egitura:
Identifikaziorako datuak:
– NAN/IFZ.
– Izen-abizenak.
– Helbidea (posta-helbidea eta elektronikoa)
– Telefonoa.
– Faxe.
– Web orria.
Pertsonaren ezaugarriak:
– Komunikaziorako hizkuntza.
Lanpostuaren inguruko datu zehatzak:
– Enpresa edo erakundean daukan kargu edo lanpostua.
- Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak:
– Prestakuntza, titulazioak.
– Lanbidea.
- e) Datuak lagatzea:
Ez da aurreikusi.
- f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

- e) Cesiones de datos:
A cualquiera persona interesada en el expediente.
- f) Órgano responsable del fichero:
Dirección de Servicios.
- g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:
Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia-San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Álava)
- h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:
Nivel Medio.
- 9.5 Contactos de la Dirección de Servicios.
- a) Finalidad y usos previstos:
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.
- b) Personas o colectivos origen de los datos:
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.
- c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:
Los datos proceden de las personas interesadas mediante formularios, entrevistas, encuestas, comunicación telefónica, correo postal o electrónico u otra documentación aportada.
- d) Estructura básica del fichero:
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.
- e) Cesiones de datos:
No se prevén.
- f) Órgano responsable del fichero:

Zerbitzu Zuzendaritza.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

Kultura Saila
Zerbitzu Zuzendaritza
Donostia kalea 1
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

II. ERANSKINA

HELDUEN ALFABETATZE ETA BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEAREN (HABE) FITXATEGIAK SORTZEA

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeak (HABE) kudeatzen dituen datu pertsonalen fitxategi automatizatu hauek sortzen dira:

1.– Fakturak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

HABEren argitalpenen fakturen eta ematen dituen bestelako zerbitzuen kudeaketa eta jarraipena egitea.

b) Erasandako pertsona edo taldeak:

HABEren edozein argitalpen edo zerbitzutan interesa duten pertsona fisiko eta juridikoak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik edo horien legezko ordezkariengandik eskuratzen dira datuak, transmisio telematikoko, internet, inprimaki, kupoi eta telefonoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikazio-datuak: NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea, telefona, e-maila.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak: lurraldea.

Ekonomia- eta finantza-datuak: ordaintzeko modua, faktura-zenbakia.

e) Datuak lagatzea:

Ez da halakorik antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeak – (HABE).

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

HABE - Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeak

Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomiaduna

Dirección de Servicios.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Departamento de Cultura
Dirección de Servicios
C/ Donostia–San Sebastián, n.º 1
01010 Vitoria–Gasteiz (Álava)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

ANEXO II

CREACIÓN DE FICHEROS DEL INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y REEUSKALDUNIZACIÓN DE ADULTOS (HABE)

Se crean los siguientes ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos (HABE):

1.– Fakturak.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión y seguimiento de la facturación de publicaciones y demás servicios prestados por HABE.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas físicas o jurídicas interesadas en cualquier publicación o servicio prestado por HABE.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

De la persona interesada o su representante legal, mediante transmisión telemática, Internet, formularios, cupones y vía telefónica.

d) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI o NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail.

Datos de características sociales: territorio.

Datos económico-financieros: modo de pago, número de factura.

e) Cesiones de datos:

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero:

Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos – HABE.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

HABE - Instituto para la Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos

Organismo Autónomo del Gobierno Vasco

Vitoria-Gasteiz kalea 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

2.– Ikasleak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Ikasleak eta haien ikasketa-prozesua kudeatzea.

HABEko mailen egiaztapena kudeatzea.

EGArek egiaztapena kudeatzea.

Ikasleentzako diru-laguntzak kudeatzea.

HABEren nahiz bestelakoen euskalduntze-alfabetatzeko hainbat programa eta baliabideren inguruko informazioa bidaltzea.

Ikerketa estatistikoak.

b) Erasandako pertsona edo taldeak:

HABEren erregistroan izena emandako zentroetan matrikulatutako pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdun edo haien legezko ordezkariengandik, edo euskaltegi eta euskararen autoikaskuntzarako ikastetxeetatik eskuratzen dira datuak, inprimaki, kupoi, transmisio telematikoa eta internet bidez, euskarri magnetikoa edo informatikoa, telematikoa edo paperezkoa erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikazio-datuak: NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea, telefonoa, irudia, ahotsa, e-maila, pasahitza.

Pertsonaren ezaugarriak: jaioteguna, jaioterria, sexua, nazionalitatea, Euskal Herrira iritsitako urtea, gurasoek euskaraz ba ote dakiten.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak: prestakuntza, titulazioak, ikasketak zein hizkuntza-eredutan egin dituen.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak: lan-egoera, lanpostua.

Ekonomia- eta finantza-datuak: banketxearen datuak (kontu korrontea)

e) Datuak lagatzea:

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailari, udalei, euskaltegiei, eta langileen euskara-ikaskuntza finantzatzeko HABErekin hitzartutako erakunde publiko edo pribatuak.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea – (HABE).

C/ Vitoria-Gasteiz, n.º 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

2.– Ikasleak.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión del alumnado y su proceso de aprendizaje.

Gestión de acreditación de niveles de HABE.

Gestión de acreditación de EGA.

Gestión de subvención a alumnos y alumnas.

Remisión de información relativa a los diferentes programas y recursos existentes tanto propios como ajenos en materia de euskaldunización - alfabetización.

Estudios estadísticos.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas matriculadas en un centro inscrito en el Registro de HABE.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

De la persona interesada o su representante legal o euskaltegis y centros de autoaprendizaje de euskera, mediante formularios, cupones y transmisión telemática, Internet, en soporte magnético o informático, telemático o papel.

d) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen, voz, e-mail, contraseña.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, año de llegada al País Vasco, conocimiento de euskera del padre y madre.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, modelo lingüístico de estudios realizados.

Datos de detalle de empleo: situación laboral, puesto de trabajo.

Datos económico-financieros: datos bancarios (cuenta corriente)

e) Cesiones de datos:

Departamento de Educación, Universidades e Investigación, Ayuntamientos, euskaltegis, y entidades públicas o privadas conveniadas con HABE para la financiación del aprendizaje de euskera de sus trabajadores.

f) Órgano responsable del fichero:

Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos – HABE.

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

HABE - Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntze-rako Erakundea

Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomiaduna
Vitoria-Gasteiz kalea 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

3.- Euskaltegien izendegia.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

HABEren erregistroan izena emandako zentroak ku-deatzea, HABEren diru-laguntza jaso dezaketenean.

Diru-laguntza jasotzen duten euskaltegiei eskatzen zaien gastu-justifikazioaren kontrola eta jarraipena egi-tea.

b) Erasandako pertsona edo taldeak:

HABEren erregistroan izena emandako zentroetako harremanetarako pertsonak edo arduradunak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdun edo haien legezko ordezkarien-gandik, edo euskaltegi eta euskararen autoikaskuntza-rako ikastetxeetatik eskuratzen dira datuak, inprimaki eta kupoien bidez, paperezko euskarria erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Identifikazio-datuak: NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea, telefonoa.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak: kategoria, maila.

Ekonomia- eta finantza-datuak: banketxearen datuak (kontu korrontearen zenbakia)

e) Datuak lagatzea:

Ogasun eta Herri Administrazio Sailari.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Era-kundea – (HABE).

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

HABE - Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntze-rako Erakundea

Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomiaduna
Vitoria-Gasteiz kalea 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarrizko maila.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

HABE - Instituto para la Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos

Organismo Autónomo del Gobierno Vasco
C/ Vitoria-Gasteiz, n.º 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

3.- Euskaltegien izendegia.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de centros inscritos en el Registro de HA-BE cuando sean susceptibles de subvención por parte de ésta.

Tratamiento de control y seguimiento de la justifi-cación de gasto exigida a los euskaltegis beneficiarios de subvención.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas de contacto o responsables de centros ins-critos en el Registro de HABE.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

De la persona interesada o su representante legal o euskaltegis y centros de autoaprendizaje de euskera, me-diante formularios o cupones en soporte papel.

d) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI o NIE, nombre y apelli-dos, dirección, teléfono.

Datos de detalle de empleo: categoría, grado.

Datos económico-financieros: datos bancarios (nú-mero de cuenta corriente)

e) Cesiones de datos:

Departamento de Hacienda y Administraciones Pú-blicas.

f) Órgano responsable del fichero:

Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos – HABE.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

HABE - Instituto para la Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos

Organismo Autónomo del Gobierno Vasco
C/ Vitoria-Gasteiz, n.º 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

4.– Zerbitzuak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Liburutegiaren erabiltzaileak, aldizkarietako harpidedunak eta web bidez herritarrek eskatutako komunikazioak kudeatzea.

HABEren nahiz bestelakoen euskalduntze-alfabetatzeko hainbat zerbitzu, programa eta baliabideren inguruko informazioa bidaltzea.

b) Erasandako pertsona edo taldeak:

Hizkuntza-premiak dituzten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik edo horien legezko ordezkariengandik eskuratzen dira datuak, inprimaki/kupoi, transmisio telematikoa, internet, edo telefonoaren bidez, paperezko euskarria, digitala, edo telefono bidezkoa erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikazio-datuak: NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea, telefonoa, irudia/ahotsa, irakurle-zenbakia.

Pertsonaren ezaugarriak: jaioteguna.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak: kategoria eta maila.

Ekonomia- eta finantza-datuak: banku-datuak (kontu korrontea)

e) Datuak lagatzea:

Finantza-erakundeei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea – (HABE).

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

HABE - Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea

Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomiaduna

Vitoria-Gasteiz kalea 3

20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

5.– Heziketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

HABEk antolatutako prestakuntza-jarduerak kudeatzea eta horien jarraipena egitea.

b) Erasandako pertsona edo taldeak:

4.– Zerbitzuak.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de usuarios y usuarias de la biblioteca, de suscriptores a revistas y de comunicaciones con ciudadanos y ciudadanas solicitadas vía web.

Remisión de información relativa a los diferentes servicios programas y recursos existentes tanto propios como ajenos en materia de euskaldunización – alfabetización.

b) Personas o colectivos afectados:

Personas con algún tipo de necesidad lingüística.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

De la propia persona interesada o su representante legal, mediante formularios/cupones, transmisión telemática, Internet o vía telefónica, en soporte papel, digital o telefónico.

d) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, número del lector o lectora.

Datos de características personales: fecha de nacimiento.

Datos de detalles de empleo: categoría y grado.

Datos económico-financieros: datos bancarios (cuenta corriente)

e) Cesiones de datos:

Entidades financieras.

f) Órgano responsable del fichero:

Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos – HABE.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

HABE - Instituto para la Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos

Organismo Autónomo del Gobierno Vasco

C/ Vitoria-Gasteiz, n.º 3

20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

5.– Heziketa.

a) Finalidad y usos previstos:

Seguimiento y gestión de las actividades formativas desarrolladas por todas las personas que participen de aquellas organizadas por HABE.

b) Personas o colectivos afectados:

HABEk antolatutako edozein prestakuntza-jardueretan parte hartzen duten pertsonak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunarengandik edo horien legezko ordezkariarengandik, euskaltegietatik eta euskararen autoikaskuntzarako zentroetatik eta Eusko Jaurlaritzaren bezalako administrazio publikoetatik eskuratzen dira datuak, inprimaki edo kupoi, transmisio telematikoa, internet, eta telefonoaren bidez, paperezko euskarria, digitala, edo telefono bidezkoa erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikazio-datuak: NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea, telefonoa, irudia, ahotsa, matrikula-zenbakia.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak: prestakuntza, titulazioak, lanbide-eskarmentua, profesionalen elkargo edo elkarteetako kide izatea, zein euskaltegiakoa den.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak: lan-gunea.

Ekonomia- eta finantza-datuak: banku-datuak (kontu korrontea)

e) Datuak lagatzea:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari, Euskal Herriko Unibertsitateari eta ikastaroen antolakuntzan parte hartzen duten beste erakundeei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea – (HABE).

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatze-ko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

HABE - Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea

Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomiaduna
Vitoria-Gasteiz kalea 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

6.– Egonaldiak familia euskaldunetan.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Egonaldiak Familia Euskaldunetan programan parte hartzen duten familiak eta ikasleak kudeatzea.

Programarekin lotutako informazioa eta publizitatea bidaltzea.

Analisiak eta ikerketa estatistikoak.

b) Erasandako pertsona edo taldeak:

% 70etik gorako euskal hiztun-kopurua duten herri edo biztanle-entitateetan bizi diren familia euskal-

Personas participantes en cualquiera de las actividades formativas organizadas por HABE.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de la propia persona interesada o su representante legal, de euskaltegis y centros de autoaprendizaje de euskera y Administraciones Públicas como el Gobierno Vasco, mediante formularios o cupones, transmisión telemática, Internet y telefónica en soporte papel, digital o telefónico.

d) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI o NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen, voz, número de matrícula.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, euskaltegi al que pertenece.

Datos de detalle de empleo: lugar de trabajo.

Datos económico-financieros: datos bancarios (cuenta corriente)

e) Cesiones de datos:

Instituto Vasco de Administraciones Públicas, Universidad del País Vasco y otras entidades con las que se organizan cursos.

f) Órgano responsable del fichero:

Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos – HABE.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

HABE - Instituto para la Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos

Organismo Autónomo del Gobierno Vasco
C/ Vitoria-Gasteiz, n.º 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

6.– Egonaldiak familia euskaldunetan.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de las personas participantes, tanto familias como estudiantes del programa Egonaldiak Familia Euskaldunetan.

Remisión de información y publicidad relacionada con el programa.

Análisis y estudios estadísticos.

b) Personas o colectivos afectados:

Familias euskaldunes residentes en poblaciones o entidades de población con un porcentaje de vascoparlantes

dunak eta programan parte hartzeko interesa azaltzen duten ikasleak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunarengandik edo horien legezko ordezkariarengandik eta zerbitzuaren esleipenduna den erakundetik biltzen dira datuak, inprimaki eta kupoi, transmisio telematikoa, internet edo telefonoaren bidez, paperezko euskarria, digitala, edo telefono bidezkoa erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikazio-datuak: NAN edo IFZ, izen-abizenak, helbidea, telefonoa.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak: egoera zibila, familia, jaioteguna, adina, sexua, nazionalitatea, ama-hizkuntza.

Inguruabar sozialak ezagutzeko datuak: etxebizitza, jabetza eta ondasunak, bizilekuarekiko distantzia.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak: prestakuntza, titulazioak (euskara-maila)

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak: administrazio publikoan edo hezkuntzan lan egiten duen edo ez duen.

Ekonomia- eta finantza-datuak: banketxearen datuak (kontu-zenbakia)

e) Datuak lagatzea:

Ez da halakorik antzeman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea – (HABE).

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

HABE - Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea

Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomiaduna
Vitoria-Gasteiz kalea 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

7.– Irakasleak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Irakasleak kudeatzea eta eskatzen zaizkien betekizunak betetzen ote dituzten begiratzea.

HABEren nahiz bestelakoen euskalduntze-alfabetatzeko hainbat programa eta baliabideren inguruko informazioa bidaltzea.

b) Erasandako pertsona edo taldeak:

tes superior al 70%, así como estudiantes con interés en participar en el programa.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de las personas interesadas o su representante legal y de la entidad adjudicataria del servicio, mediante formularios y cupones, transmisión telemática, Internet o vía telefónica, en formato papel, digital o telefónico.

d) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI o NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de circunstancias sociales: estado civil, de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.

Datos de características sociales: de vivienda, de propiedades y posesiones, distancia del centro de población.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones (nivel de euskera)

Datos de detalle de empleo: si trabaja o no en administración pública o educación.

Datos económico-financieros: datos bancarios (número de cuenta)

e) Cesiones de datos:

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero:

Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos – HABE.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

HABE - Instituto para la Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos

Organismo Autónomo del Gobierno Vasco
C/ Vitoria-Gasteiz, n.º 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

7.– Irakasleak.

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión del profesorado así como comprobación del cumplimiento por parte del mismo de los requisitos exigidos.

Remisión de información relativa a los diferentes programas y recursos existentes tanto propios como ajenos en materia de euskaldunización – alfabetización.

b) Personas o colectivos afectados:

Euskaltegietako eta euskararen autoikaskuntzarako zentroetako irakasleak.

c) Datuen jatorria eta horiek biltzeko prozedura:

Pertsona interesdunengandik, euskaltegietatik eta euskararen autoikaskuntzarako zentroetatik biltzen dira datuak, inprimaki edo kupoi eta transmisio telematikoen bidez, paperezko euskarria edo digitala erabiliz.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Identifikazio-datuak: NAN edo IFZ, Gizarte Segurantzako zenbakia, mutualitatea, izen-abizenak, helbidea, telefonoa.

Pertsonaren ezaugarriak: egoera zibila, jaioteguna, sexua, ama-hizkuntza.

Ikasketei eta lanbideari dagozkien datuak: prestakuntza, titulazioak, lanbide-eskarmentua.

Lanpostuaren inguruko datu zehatzak: kategoria eta maila, lanpostua, nominako datu ez ekonomikoak, langilearen historiala, zein euskaltegitan lan egiten duen, zenbat ordun lan egiten dituen.

Ekonomia- eta finantza-datuak: errentako sarrerak, nominako datu ekonomikoak.

e) Datuak lagatzea:

Euskaltegi eta euskararen autoikaskuntzarako zentroei, hitzarmenpeko erakundeei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea – (HABE).

g) Datuak eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko eskubidea erabiltzeko aukera ematen duen zerbitzua:

HABE - Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea

Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomiaduna
Vitoria-Gasteiz kalea 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Segurtasun-neurriak direla-eta eskatu beharreko segurtasun-maila:

Oinarritzko maila.

Profesores y profesoras de los euskaltegis y centros de autoaprendizaje de euskera.

c) Procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Los datos se recogen de las personas interesadas, de euskaltegis y centros de autoaprendizaje de euskera, mediante formularios o cupones, transmisión telemática, en formato papel o digital.

d) Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI o NIF, Número de Seguridad Social, Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, sexo, lengua materna.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: categoría y grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, euskaltegi donde trabaja, número de horas que trabaja.

Datos económico-financieros: ingresos rentas, datos económicos de nómina.

e) Cesiones de datos:

Euskaltegis y centros de autoaprendizaje de euskera, entidades conveniadas.

f) Órgano responsable del fichero:

Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos – HABE.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

HABE - Instituto para la Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos

Organismo Autónomo del Gobierno Vasco
C/ Vitoria-Gasteiz, n.º 3
20018 Donostia-San Sebastián (Gipuzkoa)

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel básico.

III. ERANSKINA

KULTURA SAILAREN FITXATEGIAK
KENTZEA

Kendu egiten dira Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduan bilduta azaldu eta Kultura Sailak kudeatzen dituen datu pertsonalen fitxategi hauek. Honakoa da bakoitzari emango zaion erabilera edo suntsitzeko aurreikuspena:

a) Laguntza Emateko Kabinetearen erantzukizunpean zegoen «Harreman Publikoak eta Protokoloa» fitxategia. Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: Kabinetearen eta Gizarte Hedabideen Zuzendaritzaren erantzukizunpeko «Kabinetearen eta Gizarte Hedabideen Zuzendaritzaren kontaktuak» fitxategia.

b) Kultura Sortu eta Zabaltzeko Zuzendaritzaren erantzukizunpean zegoen «Antzerkigintza». Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: zuzendaritza beraren erantzukizunpeko «Kultura Sustatzeko Zuzendaritzaren Kontaktuak».

c) Gazteria eta Gizarte Ekintzarako Zuzendaritzaren erantzukizunpean zegoen «Auzolandegietan parte hartzen dutenen fitxategia». Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: zuzendaritza beraren erantzukizunpeko «Auzolandegiak».

d) Gazteria eta Gizarte Ekintzarako Zuzendaritzaren erantzukizunpean zegoen «Aisialdiko begirale eta zuzendarien fitxategia» eta «Gizarte-suspertzaileen fitxategia». Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: zuzendaritza bereko «Astialdiko eskolen titulazioak».

e) Gazteria eta Gizarte Ekintzarako Zuzendaritzaren erantzukizunpean zegoen «Gazte Txartela». Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: zuzendaritza beraren erantzukizunpeko «Txartelen kudeaketa».

f) Zerbitzu Zuzendaritzaren erantzukizunpean zegoen «Sarrera eta Irteerak». Bertako edukia fitxategi honetan sartuta gelditzen da: Ogasun eta Herri Administrazio Sailaren Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzaren erantzukizunpeko «Sarreraren/Irteeren erregistro-liburua».

g) Hizkuntza Aholkularitza eta Informaziorako Zuzendaritzaren erantzukizunpean zegoen «Berripapera». Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: Euskara Sustatzeko Zuzendaritzaren erantzukizunpeko «Euskara Sustatzeko Zuzendaritzaren kontaktuak».

h) Administrazio Publikoetako Hizkuntza Normalizatzarako Zuzendaritzaren erantzukizunpean zegoen «Lanpostuak eta horien jabeak». Bertako edukia bi fitxategi

ANEXO III

SUPRESIÓN DE FICHEROS DEL DEPARTAMENTO
DE CULTURA

Se suprimen los siguientes ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Cultura, recogidos en la Orden de 5 de octubre de 1995, de la Consejera de Cultura, indicando para cada uno de ellos su destino o las previsiones para su destrucción:

a) «Relaciones Públicas y Protocolo», bajo la responsabilidad de la Dirección del Gabinete de Apoyo al Consejero, cuyo contenido se integra en el nuevo fichero denominado «Contactos de la Dirección de Gabinete y Medios de Comunicación Social», bajo la responsabilidad de la Dirección de Gabinete y Medios de Comunicación Social.

b) «Teatro», bajo la responsabilidad de la Dirección de Creación y Difusión Cultural, cuyo contenido se integra en el nuevo fichero «Contactos de la Dirección de Promoción de la Cultura», bajo la responsabilidad de esta misma Dirección.

c) «Registro de Participantes en Campos de Trabajo», bajo la responsabilidad de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria, cuyo contenido se integra en el nuevo fichero denominado «Campos de Trabajo», bajo la responsabilidad de esta misma Dirección.

d) «Registro de Monitores y Directores de Tiempo Libre» y «Registro de Animadores Socioculturales», bajo la responsabilidad de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria, cuyo contenido se integra en el nuevo fichero denominado «Titulaciones de Escuelas de Tiempo Libre», bajo la responsabilidad de esta misma Dirección.

e) «Gazte Txartela», bajo la responsabilidad de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria, cuyo contenido se integra en el nuevo fichero denominado «Gestión de carnets», bajo la responsabilidad de esta misma Dirección.

f) «Registro de Entradas y Salidas», bajo la responsabilidad de la Dirección de Servicios, cuyo contenido se integra en el fichero denominado «Libro de registro de entradas/salidas», bajo la responsabilidad de la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

g) «Berripapera» bajo la responsabilidad de la Dirección de Estudios e Información, cuyo contenido se integra en el nuevo fichero denominado «Contactos de la Dirección de Promoción del Euskera», bajo la responsabilidad de la Dirección de Promoción del Euskera.

h) «Relación de Puestos de Trabajo y Titulares», bajo la responsabilidad de la Dirección de Normalización Lingüística en las Administraciones Públicas, cuyo con-

txategi berri hauetan sartuta gelditzen da: Euskara Planen Zuzendaritzaren erantzukizunpeko «Euskara-planen jarraipena» eta «Hizkuntza-betekizunen kudeaketa lanpostuen zerrendetan».

IV. ERANSKINA

HELDUEN ALFABETATZE ETA BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEAREN (HABE) FITXATEGIAK KENTZEA

Kendu egiten dira Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko eta 1997ko martxoaren 20ko Aginduetan bilduta azaldu eta Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeak (HABE) kudeatzen dituen datu pertsonalen fitxategi hauek. Honakoa da bakoitzari emango zaion erabilera edo suntsitzeko aurreikuspena:

a) Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduen bidez sortutako «Ikasleak» eta «Euskara-gaitasuneko tituluak eskuratzeko azterketak». Bertako edukia fitxategi honetan sartuta gelditzen da: «Ikasleak».

b) Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduen bidez sortutako «Irakasleak». Fitxategi hau ezabatuta gelditu da, fitxategien oraingo honetako argitalpenarekin koherentzia izateko. Datu horiek biltzen dituen fitxategi berria hau da: «Irakasleak».

c) Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduen bidez sortutako «Harpidedunak». Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: «Zerbitzuak».

d) Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduen bidez sortutako «Langileen kudeaketa». Bertako edukia fitxategi honetan sartuta gelditzen da: Ogasun eta Herri Administrazio Sailaren Funtzio Publikoaren Zuzendaritzaren erantzukizunpeko «Langileen kudeaketa integratua».

e) Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduen bidez sortutako «Fondo arruntak». Bertako edukia fitxategi berri honetan sartuta gelditzen da: «Fakturak».

f) Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduen bidez sortutako «Heziketa». Fitxategi hau ezabatuta gelditu da, fitxategien oraingo honetako argitalpenarekin koherentzia izateko. Datu horiek biltzen dituen fitxategi berria hau da: «Heziketa».

g) Kultura sailburuaren 1995eko urriaren 5eko Aginduen bidez sortu eta Kultura sailburuaren 1997ko martxoaren 20ko Aginduen bidez aldatutako «Egonaldiak Familia Euskaldunetan (EFE)». Fitxategi hau ezabatuta gelditu da, fitxategien oraingo honetako argitalpenarekin koherentzia izateko, eta datu horiek biltzen dituen fitxategi berriak lehengoaren izen berberari eusten dio.

tenido se desdobra en los nuevos ficheros denominado «Seguimiento de planes de euskera» y «Gestión de los requisitos lingüísticos en las Relaciones de Puestos de Trabajo», ambos bajo la responsabilidad de la Dirección de Planes de Euskera.

ANEXO IV

SUPRESIÓN DE FICHEROS DEL INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y REEUSKALDUNIZACIÓN DE ADULTOS (HABE)

Se suprimen los siguientes ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Instituto de Reeskaldunización y Alfabetización de Adultos (HABE), recogidos en la Orden de 5 de octubre de 1995 y en la Orden de 20 de marzo de 1997, ambas de la Consejera de Cultura, indicando para cada uno de ellos su destino o las previsiones para su destrucción:

a) «Alumnos» y «Exámenes para obtención de Títulos de Euskera», creados por la Orden de la Consejera de Cultura de 5 de octubre de 1995, cuyo contenido se integra en el fichero denominado «Ikasleak».

b) «Profesores», creado por la Orden de la Consejera de Cultura de 5 de octubre de 1995, que se elimina por mantener la coherencia con la presente publicación de ficheros. El nuevo fichero que contiene estos datos se denomina «Irakasleak».

c) «Suscriptores», creado por la Orden de la Consejera de Cultura de 5 de octubre de 1995, cuyo contenido se integra en el fichero denominado «Zerbitzuak».

d) «Gestión de Personal», creado por la Orden de la Consejera de Cultura de 5 de octubre de 1995, cuyo contenido se integra en el fichero denominado «Gestión Integrada de Personal», bajo la responsabilidad de la Dirección de Función Pública del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

e) «Fondos Ordinarios», creado por la Orden de la Consejera de Cultura de 5 de octubre de 1995, cuyo contenido se integra en el fichero «Fakturak».

f) «Formación», creado por la Orden de la Consejera de Cultura de 5 de octubre de 1995, que se elimina por mantener la coherencia con la presente publicación de ficheros. El nuevo fichero que contiene estos datos se denomina «Heziketa».

g) «Egonaldiak Familia Euskaldunetan (EFE) », creado por la Orden de 5 de octubre de 1995, de la Consejera de Cultura, y modificado por la Orden de 20 de marzo de 1997, también de la Consejera de Cultura. Se elimina por mantener la coherencia con la presente publicación de ficheros y el nuevo fichero que contiene estos datos se denomina del mismo modo.