

Aipatutako behin-behineko zerrendan jasotakoaren arabera, hamabost egun balioduneko epea egongo da iragarki hau ALHAOn argitaratzen den biharamunetik, interesdunek erreklamazioak aurkez ditzaten kasuan kasuko aipatutako aldatze ebazpenaren aurka, hala behar izanez gero.

Gasteiz, 2011ko abenduaren 14a.– Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen zuzendari-kudeatzailea, ESTIBALIZ MARTINEZ PINEDO.

GIZARTE ZERBITZUEN SAILA

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEA

7100

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearenak diren eta abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren eraginpean dauden fitxategien segurtasunerako egitura funtzionala.

I. Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak jasotzen duenez, fitxategiaren arduradunak segurtasun araudi bat egin eta ezarriko du agiri baten bidez, eta nahitaez bete beharko dute izaera pertsonaleko datu automatizatuetan eta informazio sistemetan sartzen diren langileek. Berdina xedatzen du Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeak.

II. 15/1999 Legeak eta abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuak (Datuen Babeserako Lege Organikoa garatzen duen Erregelamendua) xedatzen dutenaren arabera laburbilduko ditugu lanpostu funtzionalen definizio hauek:

a) Fitxategiaren edo tratamenduaren arduraduna: "tratamenduaren helburu, eduki eta erabileraren gainean erabakiak hartzen dituen pertsona fisiko edo juridikoa, izaera publikoa zein pribatua duena, edo administrazio-organoa" (DPBLOren 3. art.).

b) Tratamendu eragilea: "tratamenduaren arduradunarentzat datu pertsonalak tratatzen dituen pertsona fisiko zein juridikoa, agintaritza publikoa, zerbitzua edo bakarrik nahiz beste batzuekin batera jardun dezakeen beste edozein erakunde (DPBLOren 3. art.)."

"Segurtasun-erantzulea edo erantzuleak segurtasun-agirian izendatu beharko dira, eta haren edo haien ardura izango da agiri horretan bertan zehazturik datozen neurriak koordinatzea eta kontrolatzea. Baliteke datu pertsonalen fitxategi edo tratamendu guztietarako erantzule bakarra izendatzea, edo baliteke hainbat erantzule izendatzea erabilitako tratamenduaren arabera, baina, edonola ere, segurtasun-agirian garbi-garbi utzi beharko da aukera bata edo bestea hautatu den.

Izendapen horrek, ordea, ez du inola ere esan nahi fitxategiaren erantzulea edo arduraduna erregelamendu honen arabera dagokien arduratik aske geratzen direnik" (1720/2007 Errege Dekretuaren 95. art.)

III. Aurreko II. paragrafoan definituriko lanpostu funtzionalen gain, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen esparruko berariazko lanpostu hauek ere egongo dira, eraginkortasun handiagoko arazoengatik sortuko baitira:

Fitxategiaren edo tratamenduaren arduradunak fitxategien arduradun funtzionalen laguntza izan dezakete -haiek izendatu ostean-; hau da, kasuan kasuko jarduera eremuko fitxategiak kudeatzen dituzten arloetako arduradunen laguntza.

IV. Bai II. eta III. paragrafoetan definitutako lanpostu funtzionalenak langileek bai Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearentzat lan egiten dutenek legeek ezartzen dutenaren arabera tratatuko dute beren eginkizunak betetzean eskuratzen duten informazioa.

Lanpostu horien eginkizun nagusiak erantsi egiten zaizkie DPBLOren eragindako datuak kudeatzeko ardura duten egiturazko lanpostu bakoitzari datuak tratatu eta babestea dela-eta ordura arte esleitutakoei, eta aldatu ere egiten dira haiek; hortaz, ez da zertan handitu langileen plantilla.

De conformidad con lo señalado en las relaciones provisionales mencionadas, se habilitará un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOTHERA, para que las personas interesadas puedan presentar, en su caso, las reclamaciones contra la Resolución de modificación mencionada.

Vitoria-Gasteiz. 14 de diciembre de 2011.– La directora gerente del Instituto Foral de Bienestar Social, ESTIBALIZ MARTÍNEZ PINEDO.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

7100

Estructura funcional para la seguridad de los ficheros del Instituto Foral de Bienestar Social afectados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

I. Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Responsable del fichero elaborará e implantará la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información. En igual sentido se pronuncia la Ley Vasca 2/2004, de 25 febrero, de ficheros de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

II. En los términos fijados en la Ley 15/1999 y en el del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos), podemos resumir las siguientes definiciones de puestos funcionales:

a) Responsable del fichero o tratamiento es "la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento" (art. 3 LOPD).

b) Encargado del tratamiento como "la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento" (art. 3 LOPD).

"En el documento de seguridad deberán designarse uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas definidas en el mismo. Esta designación puede ser única para todos los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal o diferenciada según los sistemas de tratamiento utilizados, circunstancia que deberá hacerse constar claramente en el documento de seguridad.

En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al responsable del fichero o al encargado del tratamiento de acuerdo con este reglamento" (art. 95 del Real Decreto 1720/2007).

III. Además de los puestos funcionales definidos en el apartado II anterior, por razones de mayor operatividad se crean los siguientes puestos específicos del marco institucional del Instituto Foral de Bienestar Social:

El Responsable del fichero o tratamiento podrá asistirse -previo nombramiento- de los Responsables Funcionales del Ficheros, es decir, de los Responsables de las Áreas que gestionan los ficheros en su respectivo ámbito de actuación.

IV. Tanto los puestos funcionales definidos en los apartados II y III anteriores como el personal al servicio del Instituto Foral de Bienestar Social tratarán la información a que accedan en el desarrollo de sus funciones en los términos establecidos en la normativa legal correspondiente.

La descripción genérica de las funciones de dichos puestos se añaden y sustituyen a las que hasta el momento tenían encomendadas en relación con el tratamiento y la protección de datos cada uno de los puestos estructurales implicados en la gestión de los datos afectados por la LOPD, por lo que no resulta preciso incrementar la plantilla de personal.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Langileen Eginkizun eta Betebeharren Laburpena izeneko agirian zehazten dira eginkizun horiek, Izaera Pertsonaleko Datuen Babesari buruzko Lege Organikoa kontuan izanda, eta l. eranskin bezala erantsi zaio honi.

Hortaz, administrazio honek egoki irizten dio egitura funtzional bat definitzeari; hau da, DPBLOK hizpide duen informazioaren tratamendua bermatu, arautu eta kontrolatzen duen egitura funtzional bat definitzeari.

Horregatik, zuzendari-kudeatzaileak proposatuta eta Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Administrazio Kontseiluak gaia aztertu ondoren, gaur bertan egindako bilkuran hau

ERABAKI DUT

Lehenengoa. Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea izendatzea fitxategien eta tratamenduaren arduradun. Zuzendaritza-Kudeatzailezari egokituak zaizkio erakundeari esleitutako eginkizunak.

Bigarrena. Kasuan kasuko jarduera eremuko fitxategiak kudeatzen dituzten arloetako arduradunak izendatzea fitxategi funtzionalen arduradun, zeinak beren arloetako langile operatiboen laguntza izan dezaketen baldintza batzuekin.

Hirugarrena. Zuzendari-kudeatzaileak izendatuko ditu fitxategiaren zaindariak, fitxategiaren arduradun funtzional bakoitzak hala proposatuta.

Laugarrena. Antolaketa eta Informatika Arloko arduraduna izendatzea administrazio honetako fitxategien segurtasunaren arduradun.

Bosgarrena. Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko langileen eginkizun eta betebeharrak ezartzea -Izaera Pertsonaleko Datuen Babesari buruzko Lege Organikoa kontuan izanda-, zeinak l. eranskin bezala erantsi zaizkion erabaki honi.

Seigarrena. ALHAOn iragarkia argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean erabaki hau.

Vitoria-Gasteiz, 2011ko urriaren 18a.- Administrazio Kontseiluko lehendakaria, MARTA ALAÑA ALONSO.

I. ERANSKINA

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEKO LANGILEEN EGINKIZUN ETA BETEBEHARREN LABURPENA, IZAERA PERTSONALEKO DATUEN BABESARI BURUZKO LEGE ORGANIKOA KONTUAN IZANDA.

1. FITXATEGIAREN EDO TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN EGINKIZUNAK

Hauexek dagozkie fitxategiaren edo tratamenduaren arduradunari:

- DPBLOK eragindako datuen tratamenduak zer xede, zer eduki eta zer erabilera izango duen erabakitzea
- Tratamendu eragilea, fitxategien arduradun funtzionalak eta segurtasuneko arduraduna izendatzea.

2. TRATAMENDU ERAGILEAREN EGINKIZUNAK

Hauexek dagozkie tratamendu eragileari:

- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak ezartzen duen moduan egin beharko du tratamendua.
- Zerbitzua emateak eskatzen duen tratamendu eta datu motak nolakoak diren, halako segurtasun neurriak ezartzea, eta neurri horretan babestea informazioa.

3. SEGURTASUN ARDURADUNAREN EGINKIZUNAK

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko Lege Organikoak ondoko hauei buruz zehaztutako arlo guztiak betetzea da segurtasun arduradunaren eginkizuna:

- antolaketa arloa eta arlo teknikoa,
- legeria,
- eskatutako agiriak kontrolatzea eta kudeatzea,
- segurtasun agiria eguneratzea,
- segurtasun araudia onartu eta zabaltzea,
- eragindako pertsonekin hitz egitea,
- fitxategien arduradunei eta langile funtzional/eskuordeei aholkularitza ematea,

Dichas funciones se detallan en el documento titulado Resumen de las Funciones y Obligaciones del Personal del Instituto Foral de Bienestar Social en relación con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, que se adjunta como Anexo I.

Por ello, esta Administración considera oportuno definir una estructura funcional que garantice, regule y controle el tratamiento de la información a la que alude la LOPD.

En su virtud, a propuesta de la Directora Gerente y previa deliberación del Consejo de Administración del Instituto foral de Bienestar Social, en sesión celebrada por el mismo en el día de hoy,

ACUERDO

Primero. Designar Responsable de los ficheros y tratamiento al Instituto Foral de Bienestar Social, correspondiendo a la Dirección Gerencia el ejercicio de las funciones atribuidas al mismo.

Segundo. Designar Responsables de Ficheros Funcionales a los Responsables de las Áreas respecto de los ficheros que gestionen en su respectivo ámbito de actuación, los cuales podrán ayudarse condicionadamente del personal operativo de sus Áreas respectivas.

Tercero. Los Custodios de Fichero serán nombrados por el Director Gerente, a propuesta de cada Responsable Funcional del Fichero.

Cuarto. Designar Responsable de la seguridad de los ficheros de esta Administración al Responsable del Área de Organización e Informática.

Quinto. Establecer las funciones y obligaciones del personal del Instituto Foral de Bienestar Social en relación con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, recogidas en el Anexo I a este Acuerdo.

Sexto. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, a 18 de octubre de 2011.- La presidenta del Consejo de Administración, MARTA ALAÑA ALONSO.

ANEXO I

RESUMEN DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL EN RELACIÓN CON LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO

Corresponde al Responsable del fichero o tratamiento:

- decidir la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos afectados por la LOPD,
- designar al Encargado del Tratamiento, a los Responsables Funcionales de los Ficheros y al Responsable de Seguridad.

2. FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Corresponde al Encargado del tratamiento:

- proceder a dicho tratamiento en los términos que acuerde el Instituto Foral de Bienestar Social.
- Implantar las medidas de seguridad y proteger la información proporcionalmente al tipo de tratamiento y de datos que necesite la prestación del servicio.

3. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

Son funciones del Responsable de Seguridad el cumplimiento de todos los aspectos determinados por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal sobre:

- índole organizativa y técnica,
- normativa legal,
- control y gestión de la documentación exigida,
- actualización del documento de seguridad,
- aprobación y divulgación de la normativa de seguridad,
- interlocución con las personas afectadas,
- asesoramiento a los responsables de fichero y a los funcionales/delegados,

h) hirugarrenetik harremanak arautzea (datuak lagatzea eta hirugarrenek datuak eskuratu ahal izatea),

i) Agindutakoa bete dela ikuskatzeko neurriak ezartzea eta aldian aldiko kontrolak eta auditoretzak egitea.

4. FITXATEGIEN ARDURADUN FUNTZIONALEN EGINKIZUNAK

Hauexek dira fitxategiaren erantzule funtzionalak zuzenean egin beharreko betearazte eginkizunak:

a) fitxategiak sortzearekin eta erregistro inskripzioarekin zerikusirik dutenak,

b) Zaindariak izendatzea

c) datuen titularrekin hitz egitea,

d) segurtasun araudia zabaltzea,

e) eragindakoei informazioa ematea,

f) informazio sarrera eta irteerak kontrolatzea,

g) babes neurriak ezartzea,

h) datu aktiboak eta eskuragarri ez dauden fitxategi historikoen datuak berreskura daitezkeen edo ez ikuskatzea,

i) euskarriak eta gorabeherak kudeatzea,

j) Datuetan sartzeko kudeatzea,

k) segurtasun arduradunarekin hitz egitea zenbait kontu argitzeko, alegia, fitxategiak kudeatzetik eratorritakoak, zalantzak argitzea, aholkularitza, eta abar.

5. FITXATEGIEN ZAINDARIEN EGINKIZUNAK

Hauexek dira fitxategien zaindariei esleitu dakizkiekeen betearazte eginkizunak:

a) fitxategi kudeaketarekin zerikusirik duen edozein gorabehera esanguratsuren berri ematea fitxategiaren kudeatzaileari,

b) fitxategien kudeatzaileei laguntza ematea egoki irizitako kontuen gainean.

h) regularización en las relaciones con terceros (cesión de datos y acceso por cuenta de terceros),

i) medidas de verificación de cumplimiento y los controles periódicos y auditorías.

4. FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES FUNCIONALES DE LOS FICHEROS

Son funciones de ejecución directa del Responsable Funcional del Fichero:

a) las relacionadas con la creación de ficheros y la inscripción registral,

b) los nombramientos de Custodios

c) la interlocución con las personas titulares de los datos,

d) la difusión de la normativa de seguridad,

e) la información a los afectados,

f) las entradas y salidas de información,

g) los mecanismos de protección,

h) la verificación de la recuperación de datos activos y de los datos de ficheros históricos no accesibles,

i) la gestión de soportes e incidencias,

j) la gestión de accesos,

k) comunicar con el Responsable de seguridad para las cuestiones derivadas de la gestión del fichero, resolución de dudas, asesoramiento, etc.

5. FUNCIONES DE LOS CUSTODIOS DE FICHEROS

Son funciones de ejecución asignables a Custodios de fichero:

a) mantener informado al Gestor del fichero acerca de cualquier aspecto o incidente significativo relacionado con la gestión del fichero

b) apoyo a los gestores de ficheros en los aspectos que éstos estimen oportunos



ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA



Udalak

ARMIÑÓN

7044

Balizko interesdunak 431/2011 administrazioarekiko auzi errekurtsoan agertzeko epatzea.

Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak 49.1 artikuluan xedatutakoa betez, jakinarazten da Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako 1 zenbakiko Epaitegian 431/2011 errekurtsoa (ohiko prozedura) aurkeztu dela. Errekurtso hori Estatuko Abokatutzak aurkeztu zuen udal honek, ustez, Gobernuko Ordezkariek 2011ko abuztuaren 11an egindako eskaera betetzeari uko egin ziolako.

Iragarki honen bidez epatu egiten da prozeduran interesa izan dezakeen oro, autoetan agertu eta pertsonatu dadin. Horretarako, bederatziz egun izango dituzte interesdunek, iragarki hau argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Armiñón, 2011ko abenduaren 13a.– Alkatea, JUAN MUÑOZ BARTOLOMÉ.

Municipios

ARMIÑÓN

7044

Emplazamiento a posibles interesados en el recurso contencioso administrativo 431/2011.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, se hace pública la interposición ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, número 1 de Vitoria-Gasteiz, del recurso 431/2011, seguido por el procedimiento ordinario, promovido por la Abogacía del Estado por presunta negativa de este Ayuntamiento a atender el requerimiento cursado por el Delegado del Gobierno el 11 de agosto del 2011.

La publicación de este anuncio sirve de emplazamiento para cuántos aparezcan como interesados en el procedimiento puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Armiñón, a 13 de diciembre de 2011.– El alcalde, JUAN MUÑOZ BARTOLOMÉ.