



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Datos actualizados a 20 de noviembre de 2024



Datos del responsable

Entidad

Diputación Foral de Álava – NIF P0100000I
Plaza de la Provincia, s/n. 01001 Vitoria-Gasteiz
www.araba.eus

Responsable

Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Álava

Delegada de Protección de Datos

Aiala Olarte Hurtado
Departamento de Diputado General
Plaza de la Provincia s/n, 01001 Vitoria-Gasteiz
E-mail: dbo-dpd@araba.eus

Derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación

Solicitud de ejercicio de derechos

En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), la persona titular de los datos podrá, en cualquier momento, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación. Para el ejercicio de los citados derechos se facilita en araba.eus un [modelo de solicitud](#), pudiendo no obstante el interesado utilizar cualquier otro.

La solicitud podrá ser presentada de manera telemática a través de la Sede Electrónica en araba.eus, o presencialmente (junto con la documentación acreditativa de la identidad del interesado) en las Oficinas de Registro General de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, s/n bajo, CP 01001 Vitoria-Gasteiz (Álava), o en cualquiera de las formas permitidas por el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En el caso de que la persona interesada no haya recibido respuesta en el plazo de un mes, o considere que sus derechos no han sido atendidos adecuadamente, puede presentar una reclamación ante la [Agencia Vasca de Protección de Datos](#) (AVPD).

También, con carácter previo a dicha reclamación ante la AVPD, podrá interponer una reclamación ante la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Foral de Álava, a través del siguiente email dbo-dpd@araba.eus, que dispondrá de un plazo máximo de dos meses para comunicar su decisión a la persona reclamante. En este caso deberá aportar a la Delegada de Protección de Datos el resguardo de la presentación de la solicitud de ejercicio del derecho, o la negativa del gestor del tratamiento a atender el derecho solicitado.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA DIPUTACION FORAL DE ALAVA

Índice

T01 EXPEDIENTES DE URBANISMO

T02 EXPEDIENTES EXPROPIATORIOS

T03 PERMISOS DE CARRETERA

T05 ONGS ASOCIACIONES

T06 AYUDAS AL TRANSPORTE

T07 SANCIONES AL TRANSPORTE

T08 TACÓGRAFO DIGITAL

T09 REGISTRO DE ARTESANAS Y ARTESANOS

**T10 FONDOS DOCUMENTALES CONSERVADOS POR EL SERVICIO DE
ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

T11 REGISTRO DE PERSONAS USUARIAS E INVESTIGADORAS DE MUSEOS

T12 VIDEOVIGILANCIA

T14 LICENCIAS DE CAZA Y PESCA

T15 FICHAS MARTIODA

T16 EXPEDIENTES SECTOR PRIMARIO

T17 DAÑOS EN CARRETERA

T18 FOMENTO DEL COMERCIO Y TURISMO

T19 CONTRIBUYENTES

T20 PERSONAL

T21 OFERTA DE EMPLEO

T22 GESTIÓN DE PARQUE MÓVIL

T23 FORMACIÓN Y FOMENTO DEL EMPLEO

T24 TITULARES DE EXPLOTACIONES AGRARIAS

T25 ACTIVIDADES DE CASA CULTURA

**T26 CONTROL DE ACCESOS A DEPENDENCIAS DE LA DFA POR PERSONAS
VISITANTES**

**T27 PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

T28 EXPEDIENTES MEDIO AMBIENTE

T29 CENSO GANADERO

T30 GESTIÓN BOTHA



T31 ACTOS PÚBLICOS Y PROTOCOLO

T32 INSPECCIÓN ASUNTOS SOCIALES

T33 COTOS

T34 SERVICIO MÉDICO

T35 AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE

T37 CATASTRO

T38 DEPORTISTAS

T39 TERCEROS E INTERESADOS

T41 PROMOCIÓN CULTURAL

T42 COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE MUSEOS

T43 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE INFORMACIÓN

T45 REGISTROS OFICIALES

T47 DIPUTACIÓN DIGITAL

T49 REGISTRO TRANSPORTE DE GANADO

T51 SUBVENCIONES A EMPRESAS

T52 INTERESADOS EN OPERACIONES PATRIMONIALES

T53 RELACIONES CON LAS JUNTAS

T55 EXPEDIENTES DE MONTES

**T56 AYUDAS DEL DEPARTAMENTO DE EQUILIBRIO TERRITORIAL Y
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

T57 REGISTROS DE AUTORIZACIONES

T58 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES

T59 VÍCTIMAS 3 DE MARZO

T60 MEMORIA HISTÓRICA

T61 CONSULTAS Y CONTACTOS WEB

T62 ACTIVIDADES, BIENES E INTERESES DE LOS CARGOS PÚBLICOS FORALES

T63 LABORATORIO CASA DEL VINO

T64 COMISIÓN ÉTICA

T65 EXPEDIENTES CAMINOS RURALES

T66 REGISTRO AGORA

T67 PROMOCIÓN DEL EUSKERA

T68 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

T69 VIAJEROS/AS

T70 SUBVENCIONES DEL DIPUTADO GENERAL

T71 PATRIMONIO HISTÓRICO ARQUITECTÓNICO



T72 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

T73 WIFI PARA VISITANTES

T74 SUSCRIPCIÓN A BOLETINES ELECTRÓNICOS

T75 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

**T76 GESTIÓN DEL PROCESO ELECTORAL RELATIVO A LAS JUNTAS
GENERALES DE ÁLAVA**

T77 REGISTRO DE SOFTWARE TICKETBAI

**T78 ATENCIÓN A LOS DERECHOS QUE EJERZA LA CIUDADANÍA EN MATERIA
DE PROTECCIÓN DE DATOS**

T79 SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

**T80 REGISTRO DE ACTAS Y GRABACIÓN DE LAS REUNIONES DE LA MESA DE
NEGOCIACIÓN Y DE LA JUNTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN
GENERAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA**

**T81 GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN PARA INFORMAR
SOBRE LAS ACCIONES U OMISIONES INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE
APLICACIÓN DE LA LEY 2/2023**

**T82 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE TRADUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA**

**T83 GESTIÓN DE JORNADAS DE DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN
AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD, AGRICULTURA Y
MEDIO NATURAL**

**T84 SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES DE
LA DFA**

**T85 GESTIÓN DE SOLICITUD DE PLANTA DEL VIVERO FORESTAL,
DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE MONTES**

**T86 GESTIÓN DE SUBVENCIONES POR UTILIZACIÓN DE TRANSPORTE
PÚBLICO INTERURBANO**

T87 COMERCIO RURAL DE ÁLAVA

**T88 VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO: COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE
INCIDENTES**

T89 JUNTA ARBITRAL DE TRANSPORTE



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T01 EXPEDIENTES DE URBANISMO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión y tramitación de expedientes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, y de información territorial

Gestión del tratamiento

Dirección de Medio Natural

Jefatura del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo

urban@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- > Ley 2/2014, de 2 de octubre, de modificación de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo
- > Real Decreto 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- > Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión y tramitación de los expedientes

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que inicien alguna relación con la Diputación y sea preciso el registro y seguimiento de dicha relación en materia urbanística



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo, (NIF, nombre, dirección postal, teléfono)
- > Dependiendo del asunto, datos de circunstancias económico-sociales de los interesados, y de sus representantes legales en caso necesario

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión y emisión de certificaciones e informes
- > Dirección letrada de contenciosos (recursos al Planeamiento)

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Jueces y Tribunales
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T02 EXPEDIENTES EXPROPIATORIOS

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión y trámite de los expedientes expropiatorios

Gestión del tratamiento

Dirección de Infraestructuras Viarias

Jefatura del Servicio Jurídico Administrativo

expropiaciones@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- > Norma Foral 17/1993, DE 30 DE MAYO, Reguladora del Régimen Sancionador de la Diputación Foral de Álava

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La no aportación de los datos, conlleva la comunicación a las autoridades en materia (Miñones, Ertzaintza)

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas involucradas en expedientes expropiatorios para cuya gestión sea preciso el registro y seguimiento de dicha relación

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo (NIF, nombre, dirección postal, teléfono)
- > Dependiendo del asunto datos de circunstancias económico-sociales de las personas interesadas, y de sus representantes legales en caso necesario



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de expedientes expropiatorios

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio Jurídico Administrativo
- > Jefatura de Sección de Expropiaciones
- > Técnico/a de Sección de Expropiaciones

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T03 PERMISOS DE CARRETERA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de solicitudes de permisos y autorizaciones para realizar determinados usos en las zonas de dominio público de las carreteras del Territorio Histórico de Álava (paso, pruebas deportivas...etcétera) y para circular por carreteras con limitación de peso (normalmente vecinales y locales)

Gestión del tratamiento

Dirección de Infraestructuras Viarias
Jefatura del Servicio de Carreteras
ServiciodeCarreteras@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para gestionar las solicitudes de los permisos en carretera solicitados

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que solicitan estos permisos o autorizaciones

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo (NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono)
- > Datos de profesión u oficio, de licencias y permisos, necesarios para la concesión de permisos o autorizaciones de determinados usos (paso, pruebas deportivas, por exceso de peso... etcétera) en las zonas de dominio público



de las carreteras de la provincia de Álava

Categorías de actividades del tratamiento

> Gestión de solicitudes de permisos y autorizaciones de uso de carreteras del Territorio Histórico de Álava

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura de Servicio de Carreteras

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

> Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T05 ONGS ASOCIACIONES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión, seguimiento y control de ayudas que se conceden con estas entidades y organizaciones, establecimiento de vínculos con las mismas así como la gestión de la información remitida a las personas interesadas sobre las actividades en la escuela de empoderamiento

Gestión del tratamiento

Dirección de Igualdad y Derechos Humanos
Jefatura del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad
lankidetzairekia@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según el período de la Legislatura (4-8 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes de ayudas así como las comprobaciones precisas en la gestión de las mismas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas de contacto de estas entidades: Presidente de la entidad, persona de contacto de dicha entidad

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección, dirección de e-mail)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de ayudas a Entidades y Asociaciones
- > Gestión de actividades de la Escuela de Empoderamiento



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad
- > Técnico/a Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad
- > Administrativo/a del Servicio Igualdad, Cooperación e Interculturalidad.

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Departamentos de Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T06 AYUDAS AL TRANSPORTE

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión y tramitación de las diferentes ayudas al transporte ofertadas por esta Diputación

Gestión del tratamiento

Dirección de Infraestructuras Viarias

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Infraestructuras Viarias y Movilidad

serviciodetransportes@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

4 años (en aplicación de la Norma Foral 11/2016, de 19 de octubre, de Subvenciones del Territorio Histórico de Álava)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de las solicitudes de ayudas al transporte

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas solicitantes de ayudas al transporte, tales como las de peaje A-68 y ayuda al transporte universitario

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, dirección de e-mail)
- > Datos de número de cuenta para domiciliación del pago, datos de número



de tarjeta (con la que se pagará el peaje)

> Datos de matrícula del vehículo, datos de uso de transportes, datos de facturas, de estudios universitarios que el solicitante está cursando

Categorías de actividades del tratamiento

> Gestión de solicitudes y tramitación de las ayudas de transporte

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura de servicio de Secretaría Técnica de Infraestructuras viarias y movilidad

> Técnico/a de servicio de Secretaría Técnica de Infraestructuras viarias y movilidad

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

> Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Los datos del fichero de la A-68 y su tratamiento se incorporarán y tratarán en los sistemas de Vías de Álava, S.A, desde el 1 de junio de 2012. Son entidades colaboradoras Caja Laboral Popular S.COOP. de Crédito Limitada, Kutxabank, S.A. y Caixabank, S.A.

> Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T07 SANCIONES AL TRANSPORTE

Procedimiento, finalidad y usos

- > Tramitación de las sanciones derivadas de la comisión de infracciones administrativas cometidas en materia de transportes por carretera en el Territorio Histórico de Álava por incumplimiento de la normativa de aplicación.
- > Requerimientos de aportación de documentación en ejercicio de funciones inspectoras en materia de transportes terrestres.

Gestión del tratamiento

Dirección de Movilidad y Transportes
Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes
serviciodetransportes@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos.
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- > Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas.
- > Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La no aportación de los datos o que éstos sean incompletos, conlleva la posible comisión de la infracción por obstrucción a la labor inspectora.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

- > Personas denunciantes y/o denunciadas objeto de expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera.
- > Personas requeridas para aportar documentación o datos relevantes para la inspección de transportes, tanto en carretera como en sede o locales de



empresa.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal).
- > Características personales o relacionadas con la actividad profesional (matrícula, vehículo, archivos de tacógrafo, facturas, cartas de porte, CMR, documentación de Seguridad Social, otros), datos bancarios, (domiciliación) y relativas a infracciones (hechos, consecuencias, lugar, etcétera) de las personas involucradas.

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de expedientes sancionadores por infracciones en materia de transportes por carretera en el Territorio Histórico de Álava.
- > Gestión de expedientes de control e inspección del cumplimiento de la normativa de transportes por carretera en el Territorio Histórico de Álava.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes
- > Técnico/a del Servicio de Inspección de Transportes

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplica

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

Registro de Empresas y Actividades de Transporte, bases de datos de Dirección General de Tráfico, comprobación de datos de trabajadores con Seguridad Social, Registro Europeo de Licencias Comunitarias (ERRU), Registro de Europeo de Tarjetas de Tacógrafo (Tachonet), Registro Mercantil.

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplica

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Juzgados y tribunales
- > Agencia Tributaria

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

- > Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos. Disposición Adicional Primera.



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

> Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II).

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T08 TACÓGRAFO DIGITAL

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de solicitudes para la emisión de tarjetas de tacógrafo digital

Gestión del tratamiento

Dirección de Movilidad y Transportes

Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes

serviciodetransportes@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos.
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- > Cualquier otra normativa europea, estatal o autonómica reguladora de transportes de mercancías y viajeros por carretera.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de las solicitudes de tarjetas de tacógrafo digital

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas solicitantes de tarjetas de tacógrafo digital

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos básicos (NIF, nombre, apellidos, domicilio postal, teléfono, email).
- > Datos profesionales (carnet de conducir).

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de solicitudes para la emisión de tarjetas de tacógrafo digital



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes
- > Técnico/a del Servicio de Inspección de Transportes

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplica.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplica

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplica

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

- > Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos. Disposición Adicional Primera.
- > Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II).

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T09 REGISTRO DE ARTESANAS Y ARTESANOS

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión del censo de personas y agentes del sector artesano en Álava, para su acreditación como artesanas y artesanos

Gestión del tratamiento

Dirección de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

Jefatura del Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

empleo.comercio.turismo@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Decreto Foral 51/2013, del Consejo de Diputados de 31 de diciembre, que aprueba el marco regulador del sector artesano alavés

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la inclusión en la base y registro de actividades de artesanas y artesanos de Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas y agentes relacionados con el mundo de la artesanía en Álava que participan en mercados, ferias, etcétera.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, dirección de email)
- > Datos académicos y profesionales (actividad artesana, página web, información curricular)



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de acreditación de artesanas y artesanos de Álava (solicitudes, certificados)
- > Gestión del Registro de Artesanía de Álava
- > Difusión de ayudas y premios a la artesanía

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
- > Técnico/a Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
- > Administrativo/a Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Decreto Foral 49/2019 del Consejo de Gobierno Foral de 12 de noviembre que aprueba las bases reguladoras generales de subvenciones que se otorguen en el ámbito de las competencias de la Dirección de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Gobierno Vasco
- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

**T10 FONDOS DOCUMENTALES CONSERVADOS POR
EL SERVICIO DE ARCHIVO Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de la documentación conservada por el Servicio de Archivo y Gestión Documental con un fin histórico, científico y de investigación.

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Archivo y Gestión Documental

archivo@araba.eus

+34 945 18 19 27

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Permanente

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

No aplicable

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, imagen y firma)

> Datos académicos, profesionales y laborales; datos económicos y financieros, ingresos, rentas, propiedades, posesiones; datos de infracciones administrativas y penales; circunstancias de salud física o psíquica, datos biométricos y genéticos; origen racial o étnico; orientación sexual; ideología y opiniones, afiliación política y sindical; convicciones religiosas o filosóficas; circunstancias sociales y culturales, aficiones y estilo de vida



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión del Servicio de Archivo y Gestión Documental
- > Gestión del acceso a los documentos conservados por el Servicio

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Archivo y Gestión Documental
- > Técnico/a del Servicio de Archivo y Gestión Documental
- > Administrativo/a del Servicio de Archivo y Gestión Documental

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Las personas y entidades interesadas en los términos previstos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Alto (Art.101-104;111-114)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

**T11 REGISTRO DE PERSONAS USUARIAS E
INVESTIGADORAS DE MUSEOS**

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar la base de datos de personas interesadas, investigadoras en el ámbito artístico, histórico y arqueológico de los museos de Diputación Foral de Álava para la atención a consultas, proyectos y estudios de investigación, planes de obras artísticas y el sistema de información geográfica del patrimonio arqueológico alavés

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Museos y Arqueología

serviciomuseosyarqueologia@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Indefinido, dado que es documentación de carácter histórico

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 17/1990, de 2 de noviembre, de Museos
- > Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
- > Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural del País Vasco
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La no aportación de los datos implica la imposibilidad de realizar las gestiones sobre los fondos de los museos y obras de arte y el alta en el registro de personas arqueólogos del Territorio Histórico de Álava



3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas investigadoras en general, particulares, promotores de proyectos y obras, personas propietarias de parcelas en las que se ubican yacimientos y personal técnico de entidades públicas y privadas

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, dirección de e-mail)
- > Datos profesionales (nombre, cargo, entidad)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Adquisición de obras de arte y de ciencias naturales
- > Gestión de catalogación de obras de arte en ENSIME (Pinturas, esculturas, piezas etc.)
- > Gestión de Solicitudes de personas interesadas en las obras de arte
- > Gestión de permisos de intervención arqueológica
- > Gestión del registro de Arqueólogas/os e investigadoras/es alavesas/es
- > Gestión de informes y presupuestos de colaboración y publicaciones

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Museos y Arqueología
- > Técnico/as responsables de los museos (Bellas Artes, Naipes, Arqueología, Ciencias Naturales, Armería)

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones o entidades públicas dentro de los supuestos habilitados



por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T12 VIDEOVIGILANCIA

Procedimiento, finalidad y usos

Control de acceso a edificios e instalaciones propiedad de Diputación Foral de Álava y videovigilancia

Gestión del tratamiento

Dirección de Gobernanza

Jefatura del Servicio de Miñones

smalava@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

Mantenimiento de imágenes máximo 30 días

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Las cámaras de videovigilancia y su instalación graban a todas las personas con acceso a las distintas dependencias de Diputación Foral de Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que acceden a los edificios o que circulan por las inmediaciones de estos edificios de Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Imagen

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión y control de accesos a las dependencias de Diputación Foral de Álava

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Miñones



> Administrativo/a del Servicio de Miñones.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Fuerzas y cuerpos de Seguridad
- > Ertzaintza
- > Jueces y Tribunales
- > Departamento de Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T14 LICENCIAS DE CAZA Y PESCA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de licencias y permisos de caza y pesca. Campañas de información, envío de circulares y promoción de actividades relacionadas con estas actividades en particular y con el medio ambiente en general

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Montes

Iromandelara@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Orden Foral 246/2017 de 18 de julio, reguladora de las normas específicas del ejercicio de la caza en el Territorio Histórico de Álava para la temporada 2017-2018, - Boletín Oficial de Álava, de 28-07-2017

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de las solicitudes de licencia de caza y pesca

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas aficionadas a la actividad cinegética y a la pesca

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (nombre, NIF, dirección postal, teléfono)
- > Datos bancarios, datos de sanciones administrativas, datos de licencias y permisos (actividades agropecuarias)



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de solicitudes de licencias
- > Gestión de convocatorias de licencias
- > Gestión de inhabilitados del registro general de cazadores
- > Actualización de datos de los cazadores

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Montes
- > Administrativos/as del Servicio de la Secretaria Técnica de Agricultura. Gestión de solicitudes de licencias. Gestión de convocatorias de licencias, actualización de datos de los cazadores

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Orden Foral 85/2017 de 24 de febrero, por la que se establece la normativa específica reguladora de la caza del corzo (*Capreolus capreolus*) en los cotos de caza del Territorio Histórico de Álava durante la temporada 2017-2018
- > Orden Foral 134/2017 de 7 de abril, reguladora de las medidas excepcionales de control de especies cinegéticas en el Territorio Histórico de Álava
- > Orden Foral 289/2017 de 18 de septiembre, que aprueba la normativa específica reguladora de la caza, en pasos tradicionales, de palomas y zorzales (malvices) en el Territorio Histórico de Álava durante la temporada cinegética 2017-2018
- > Orden Foral 290/2017 de 18 de septiembre, que aprueba la normativa específica reguladora de la caza, del ciervo (*Cervus elaphus*) en los cotos de caza del Territorio Histórico de Álava en la temporada 2017-2018

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Gobierno Vasco
- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T15 FICHAS MARTIODA

Procedimiento, finalidad y usos

Contactar con las personas donantes de fauna silvestre entregados al Centro de Recuperación de Animales de Mártioda, para informarles de la evolución del estado de salud de estos animales

Gestión del tratamiento

Dirección de Medio Natural

Jefatura de Servicio de Patrimonio Natural

naturaleza@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La información aportada es precisa para la tramitación y gestión de la unidad

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas donantes de fauna silvestre al Centro de Recuperación de Animales de Diputación Foral de Álava. Pueden ser: particulares, guardas forestales, entidades o asociaciones relacionadas con el medio ambiente

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (nombre, dirección postal, teléfono)
- > Profesión u oficios

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de la base de datos de donantes de fauna silvestre



Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Patrimonio Natural

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Departamentos de Diputación Foral de Álava

> Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T16 EXPEDIENTES SECTOR PRIMARIO

Procedimiento, finalidad y usos

Conocer y tramitar las denuncias o expedientes sancionadores incoados como consecuencia de la comisión de infracciones relativas al sector primario

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura
Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura
sectecagricultura@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- > Norma Foral 17/1993, de 30 de mayo, reguladora del régimen sancionador de la Diputación Foral de Álava
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de los expedientes de agricultura

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas denunciantes y denunciadas implicadas en expedientes administrativos sancionadores y de antecedentes de los infractores, por incumplimientos producidos en materias dispares como: normativa de protección de animales, mantenimiento de caminos rurales, normativa de sanidad animal, viticultura, cañadas, etcétera



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos del denunciante y del denunciado (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono)
- > Profesión u oficios, datos de circunstancias económico-sociales de los interesados y de sus representantes legales, datos de sanciones administrativas

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de denuncias según procedimiento sancionador (infracciones caminos rurales, caza y pesca)
- > Comunicación y notificación a las personas infractoras

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Secretaría Técnica de Agricultura
- > Técnico/a de la Secretaria Técnica de Agricultura. Gestión de denuncias según procedimiento sancionador (Infracciones caminos rurales, caza y pesca)
- > Administrativo/as de la Secretaria Técnica de Agricultura. Comunicación y notificación a las personas infractoras

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Juzgados y Tribunales

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T17 DAÑOS EN CARRETERA

Procedimiento, finalidad y usos

Tramitación de reclamaciones y gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial por daños ocasionados en vías públicas del Territorio Histórico de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Infraestructuras Viarias

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Infraestructuras Viarias y Movilidad

secretariaobraspublicas@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La no aportación de los datos o que éstos sean incompletos, conlleva la comunicación a las autoridades pertinentes

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas denunciantes o denunciadas en relación con estas sanciones en la provincia de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección, teléfono)
- > Características personales o relacionadas de personas denunciantes y denunciadas (matrícula, vehículo, otros), datos bancarios (domiciliación) y relativos a infracciones (hecho, consecuencias, lugar, etc.) de las



involucradas

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión y tramitación de reclamaciones por daños en vías del Territorio Histórico de Álava
- > Gestión de expedientes e informes de responsabilidad patrimonial

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Secretaría Técnica de Infraestructuras viarias y movilidad
- > Técnico/a de Servicio de Secretaría Técnica de Infraestructuras viarias y movilidad. Gestión y tramitación de reclamaciones por daños en vías del Territorio Histórico de Álava. Gestión de expedientes e informes de responsabilidad patrimonial

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Entidades bancarias aseguradora (Segur Caixa)

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Alto (Art.101-104;111-114)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T18 FOMENTO DEL COMERCIO Y TURISMO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar ayudas y subvenciones destinadas a la mejora de los sectores comercial, artesano y turístico en Álava (inversiones, actuaciones de promoción, etc.)

Gestión del tratamiento

Dirección de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
Jefatura del Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
empleo.comercio.turismo@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes de ayudas, así como para las comprobaciones precisas en la gestión de las mismas. La no aportación de los datos conlleva la no gestión de las solicitudes de ayudas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas y jurídicas solicitantes de las ayudas

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección, teléfono, dirección de e-mail)
- > Características personales (información curricular)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de convocatoria de ayudas (solicitudes, documentación etc.)



- > Comunicación a las entidades beneficiarias de las ayudas (BOTHAs, emails.)
- > Gestión del cumplimiento del gasto por las personas beneficiarias
- > Elaboración de estudios y estadísticas

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
- > Técnico/a de Servicio Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
- > Administrativo/a de Servicio Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Decreto Foral 49/2019 del Consejo de Gobierno Foral de 12 de noviembre que aprueba las bases reguladoras generales de subvenciones que se otorguen en el ámbito de las competencias de la Dirección de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Gobierno Vasco
- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T19 CONTRIBUYENTES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar y controlar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de contribuyentes. Servir como soporte a las relaciones con contribuyentes (proporcionar datos para correspondencia, emisión de etiquetas identificativas, etcétera)

Gestión del tratamiento

Dirección de Hacienda

Jefatura del Servicio de Gestión de Ingresos Fiscales

gestiondedatos@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Indefinido

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Consentimiento informado

> Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Incumplimiento en las obligaciones tributarias de contribuyente para con esta Administración

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas contribuyentes

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos identificativos de contribuyentes (NIF, nombre y apellidos, domicilio fiscal, teléfonos de contacto, e-mail, firma electrónica)

> Declaraciones fiscales presentadas y estado de la liquidación; información de terceros relacionados en las declaraciones, declaraciones de empresas de sus clientes, socios o personas empleadas sobre impuestos, desgravaciones u operaciones mercantiles; Declaraciones elaboradas desde Rent@facil, y cualquier otro dato derivado de la ejecución de la función tributaria, necesarios para la realización de las devoluciones y beneficios fiscales.



Datos de las Haciendas Públicas y Forales que afecten a contribuyentes de la Hacienda Pública alavesa. Gestión de expedientes sobre investigaciones fiscales. Datos sobre infracciones administrativas

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión censal de contribuyente
- > Gestión de unidades familiares
- > Gestión de autorizaciones (AEAT)
- > Diagnóstico y Gestión de planes de Inspección
- > Gestión de representantes voluntarios y claves para la SEDE

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Relación con el Contribuyente. Gestión censal de contribuyente
- > Jefatura de sección de Impuesto sobre la renta de Personas Físicas y Patrimonio. Gestión de unidades familiares
- > Jefatura del Servicio de Tributos Indirectos. Gestión de autorizaciones (AEAT)
- > Técnico/a de Servicio de Inspección de Tributos. Diagnóstico y Gestión de planes de Inspección
- > Técnico/a de la Dirección de Hacienda. Gestión de representantes voluntarios y claves para la SEDE

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava
- > Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

- > INE
- > Gobierno Vasco
- > Tráfico

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

- > Nacimientos y fallecimientos
- > Parejas de hecho
- > Información matriculaciones



5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administración pública de la Agencia Tributaria
- > Eustat
- > Organismos de la Seguridad Social
- > Ayuntamientos de Álava
- > Jueces y Tribunales
- > Diputación de Guipuzkoa
- > Osakidetza
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Alto (Art.101-104;111-114)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T20 PERSONAL

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión integral del personal que trabaja para la Diputación Foral de Álava (Elaboración de la nómina, gestión del historial profesional, nombramientos, reconocimientos de servicios, carrera profesional, régimen sancionador, gestión de permisos, gestión horaria, control de asistencia, declaración de situaciones administrativas, jubilaciones, ceses o renuncias en la administración, planificación de la formación, acciones de euskaldunización, gestión de becas y ayudas, gestión de infracciones, gestión de solicitudes de teletrabajo)

Gestión del tratamiento

Dirección de Función Pública
Jefatura del Servicio de Recursos Humanos
funcionpublica@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Indefinido

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Estatuto básico del Empleado Público

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión la gestión de trámites y peticiones solicitadas por el/la interesado/a

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas al servicio de la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, teléfono, dirección postal, dirección de e-mail)



- > Características personales (sexo, edad), imagen, datos académicos (currículum académico, titulación). Detalles del empleo (puesto, categoría, antigüedad), datos económico financieros y sobre transacciones (domiciliación bancaria, salario, datos fiscales), situación laboral (alta, baja, excedencia, otros...), de planes de pensiones, datos de familia (para becas, deducciones). Datos de salud (partes de alta/baja), firma, dirección de e-mail, identificativo de usuario, datos de infracciones administrativas

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de altas y bajas en Seguridad Social y nóminas (ceses y bajas administrativas)
- > Gestión de la formación
- > Tramitación de certificados y reconocimiento de servicios
- > Gestión de promoción interna y movilidad (concursos, carrera profesional..)
- > Gestión de Recursos Humanos (nombramientos, ceses, renuncias o jubilaciones, situaciones administrativas, horarios, régimen sancionador...)
- > Gestión con entidades de previsión social y mutuas
- > Gestión de solicitudes de teletrabajo

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Servicio de Recursos Humanos (Técnico/a de RRHH). Gestión de Recursos Humanos, reconocimientos de servicios, nombramientos, ceses administrativos, promoción interna y movilidad, gestión horaria, régimen sancionador.
- > Jefatura de la Secretaria Técnica de Recursos Humanos. (Técnico/a de Secretaría Técnica de RRHH)
- > Seguridad social, nóminas, Mutua Foral, formación

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 6/1989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable



5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Seguridad Social
- > INEM
- > Hacienda
- > Tráfico
- > Entidad de Previsión Social Voluntaria
- > Mutua Foral Médica
- > AEAT
- > Juntas Generales
- > Jueces y Tribunales
- > Tribunal de Cuentas
- > Sindicatos
- > Correduría de Seguros
- > Sap, Deloitte

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T21 OFERTA DE EMPLEO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar los datos de las personas candidatas a colaborar en el/los servicio/s de la Diputación Foral de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Función Pública

Jefatura del Servicio de Recursos Humanos

funcionpublica@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Indefinido

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Ejercicio de poderes públicos
- > Ley 6/1989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

No incorporación en las bases de datos de Diputación Foral de Álava en la participación de procesos selectivos

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas solicitantes de empleo en la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección, teléfono, dirección de e-mail)
- > Datos académicos y de experiencia profesional. Nivel académico, titulaciones, situación laboral, experiencia), dato del grado de discapacidad (salud) de las personas que desean participar en la convocatoria pública de empleo, en el turno de plazas reservadas para personas discapacitadas



Categorías de actividades del tratamiento

- > Alta e inscripción de solicitudes de las categorías de la Oferta Pública de Empleo
- > Gestión de convocatorias de exámenes y resultados
- > Gestión de reclamaciones y recursos
- > Resolución y nombramiento de funcionarios y de carrera

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Servicio de Recursos Humanos. Resolución y nombramientos. Publicación e inscripción de solicitudes, resultados
- > Técnico/a Letrada del Servicio de Servicio de Recursos Humanos. Reclamaciones y Recursos

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Sindicatos

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T22 GESTIÓN DE PARQUE MÓVIL

Procedimiento, finalidad y usos

Recoger los datos personales, tanto de personal propio como externo, que interviene en la conducción, reparación y mantenimiento de los vehículos que componen el Parque Móvil.

Gestión del tratamiento

Dirección de Servicios Generales
Jefatura del Servicio de Parque Móvil
parque-movil@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Atendiendo a la normativa vigente según la tipología de datos y de consultas a realizar.

Datos de geolocalización: 2 meses, excepto la destinada a labores de vialidad invernal, que será de 2 años con el fin de responder a las posibles demandas que por responsabilidad patrimonial pudieran requerir desde los juzgados competentes.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1.e) RGPD) y en el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c) RGPD)
- > El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1.b) RGPD), en relación a terceras personas no empleadas de la DFA.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para la gestión del parque móvil

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que intervienen en la conducción, reparación y mantenimiento de los vehículos que componen el Parque Móvil de la Diputación Foral de Álava



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección, empresa) de las personas que intervienen en los cometidos señalados en finalidad y usos.
- > Datos de geolocalización del vehículo. Información de utilización del vehículo mediante dispositivo GPS.

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de usuarios/as del parque de vehículos de Diputación Foral de Álava
- > Registro y tratamiento de los datos en la aplicación asociada al sistema de geolocalización implantado en el vehículo para garantizar la seguridad del vehículo y controlar su uso profesional

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Parque Móvil
- > Administrativo/a del Servicio de Parque Móvil

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Miñones
- > Tráfico
- > Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- > Tribunales de justicia
- > Aseguradoras

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T23 FORMACIÓN Y FOMENTO DEL EMPLEO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de ayudas a la formación de la población activa en general (cursos, jornadas de difusión, inversiones para la formación, etc.) y al fomento del empleo en Álava (planes de empleo en zonas desfavorecidas del Territorio, contratación indefinida en empresas, acciones de empoderamiento de personas desempleadas, etc.)

Gestión del tratamiento

Dirección de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
Jefatura del Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
empleo.comercio.turismo@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes de ayudas así como las comprobaciones precisas en la gestión de las mismas. La no aportación de los datos conlleva la no gestión de las solicitudes de ayudas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Entidades sin ánimo de lucro, centros de formación, empresas, Cuadrillas y municipios solicitantes de las ayudas. Así mismo, se incluyen datos del alumnado asistente a los cursos o actuaciones subvencionadas, del profesorado y de las personas trabajadoras



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección, teléfono, dirección de e-mail)
- > Características personales (fecha nacimiento, sexo, información curricular, nivel académico), circunstancias económico-sociales (datos fiscales, datos de domiciliación bancaria, situación laboral, cualificación profesional)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de convocatoria de ayudas (solicitudes, documentación etc.)
- > Comunicación a las entidades beneficiarias de las ayudas (BOTHAs, emails.)
- > Gestión del cumplimiento del gasto por las entidades beneficiarias
- > Elaboración de estudios y estadísticas

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
- > Técnico/a de Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo
- > Administrativo/a de Servicio de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Decreto Foral 49/2019 del Consejo de Gobierno Foral de 12 de noviembre que aprueba las bases reguladoras generales de subvenciones que se otorguen en el ámbito de las competencias de la Dirección de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Gobierno Vasco
- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T24 TITULARES DE EXPLOTACIONES AGRARIAS

Procedimiento, finalidad y usos

Identificación de todas las personas físicas, jurídicas, entidades, asociaciones y comunidades que mantengan alguna relación con el sector agrícola y ganadero de Álava salvo lo relativo a la gestión y registro del censo ganadero por constituir un fichero independiente. Gestión de subvenciones del sector primario. Registro de personas propietarias de terrenos y registro de titulares de explotaciones agrarias y relación institucional que mantienen con Diputación Foral de Álava. Control, erradicación de plagas, indemnizaciones. Fines estadísticos.

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura

sectecagricultura@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para su inclusión en el Registro General de Explotaciones Agrarias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas, jurídicas, entidades, asociaciones y comunidades que por cualquier asunto tengan relación con el sector primario, residan o no en la provincia de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, razón social, dirección)
- > Características personales (profesión, capacitación, licencias de actividad)



profesional), datos académicos (titulaciones, pertenencia a colegios profesionales), información comercial, datos bancarios (domiciliación) para el cobro/pago de ayudas y, dependiendo del asunto, datos de circunstancias económico sociales de las personas interesadas, y de sus representantes legales, de negocio y actividades, posesiones y propiedades

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de altas y bajas de titulares de explotaciones agrarias
- > Actualización del Registro General de explotaciones agrarias
- > Gestión de ayudas agrarias (ayudas agrícolas forestales, inversiones de explotaciones)
- > Gestión de permisos y licencias (Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura)
- > Estadísticas

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Secretaría Técnica de Agricultura
- > Técnico/as y Administrativo/a del Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura
- Gestión de altas y bajas de titulares de explotaciones agrarias.
- Actualización del Registro General de explotaciones agrarias

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Instituto Nacional de Estadística
- > Concejos del Territorio Histórico de Álava
- > Ayuntamientos del Territorio Histórico de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la normativa vigente



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T25 ACTIVIDADES DE CASA CULTURA

Procedimiento, finalidad y usos

Seguimiento y control de los servicios de la biblioteca y de la gestión bibliotecaria. Realización y promoción de actividades culturales.

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Casa de Cultura

ccultura@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La información solicitada es precisa para acceder a las actividades y documentación de la Casa de Cultura

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Ciudadanía en general

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (DNI, nombre, apellidos, sexo, dirección postal, fecha y lugar de nacimiento, teléfono, dirección de e-mail)
- > Datos profesionales (estudiante/profesional/labores de casa/jubilado-a)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión del servicio de consultas y préstamos de documentos (libros, revistas, material audiovisual) y de dispositivos de lectura cuando su soporte es electrónico
- > Gestión de las donaciones destinadas a la colección de la Casa de Cultura



- > Gestión del servicio de uso de ordenadores
- > Gestión de participantes y difusión de las actividades culturales de la Casa de Cultura
- > Gestión de quejas, sugerencias

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Casa de Cultura
- > Técnico/a del Servicio de Casa de Cultura
- > Administrativo/a del Servicio de Casa de Cultura

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

**T26 CONTROL DE ACCESOS A DEPENDENCIAS DE LA
DFA POR PERSONAS VISITANTES**

Procedimiento, finalidad y usos

Registro y control de los accesos a edificios públicos por personas visitantes.
Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.

Gestión del tratamiento

Dirección de Servicios Generales
Jefatura del Servicio de Personal Auxiliar
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades. Como máximo, los datos se conservarán durante un mes.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que visitan alguno de los edificios titularidad de la Diputación Foral de Álava.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos de tipo identificativo (NIF, nombre y apellidos, dirección postal, entidad, si procede).

Categorías de actividades del tratamiento

> Registro y control de las personas visitantes que acceden a edificios titularidad de la Diputación Foral de Álava.



Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Personal Auxiliar

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Departamentos de Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T27 PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión del acceso de las personas usuarias a los servicios y actividades relacionadas con el Servicio de Archivo y Gestión Documental.

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Archivo y Gestión Documental

archivo@araba.eus

+34 945 18 19 27

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La información aportada es precisa para el acceso a los servicios y actividades del Servicio de Archivo y Gestión Documental

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Todas las personas que acceden a los servicios y actividades que presta el Servicio de Archivo y Gestión Documental

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección, teléfono)
- > Datos profesionales y/o académicos (ocupación, cargo, entidad o institución)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Control de acceso de personas a las instalaciones del Servicio.
- > Control y seguimiento de consultas y solicitudes de información y



asesoramiento sobre el Patrimonio Documental de Álava.

- > Inscripción de personas en actividades de difusión del Servicio.
- > Gestión de becas y ayudas.
- > Gestión de información y comunicación de actividades del Servicio.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Archivo y Gestión Documental.
- > Técnico/a del Servicio de Archivo y Gestión Documental.
- > Administrativo/a del Servicio de Archivo y Gestión Documental.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T28 EXPEDIENTES MEDIO AMBIENTE

Procedimiento, finalidad y usos

Tratamiento de datos de carácter personal para tramitar denuncias y gestionar expedientes sancionadores respecto al medio ambiente

Gestión del tratamiento

Dirección de Medio Natural

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo
medioambiente@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos (Decreto Foral 17/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo. Art.9-10)
- > Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- > Norma Foral 17/1993, de 30 de mayo, Reguladora del Régimen Sancionador de la Diputación Foral de Álava
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La no aportación de los datos, conlleva el aviso a las autoridades competentes en materia de seguridad (Ertzaintza, policía nacional..)

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas denunciadas en el área de Medio Ambiente del Territorio Histórico de Álava y de la instrucción de expedientes sancionadores relativos a infracciones cometidas en Parques Naturales en los que esta Diputación Foral tiene competencia



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección)
- > Hecho imputado y otros datos no personales (circunstancias del hecho denunciado), infracciones y sanciones administrativas

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de procedimiento sancionador en expedientes de montes, parques naturales y caza y pesca
- > Registro de expedientes en la aplicación
- > Remisión de notificaciones a las personas interesadas

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo
- > Técnica/o jurídica/o del Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo. Instrucción de los procedimientos sancionadores incoados en el Departamento
- > Administrativa/o del Servicio de Patrimonio Natural. Gestión de los procedimientos sancionadores incoados en el Departamento

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Decreto Foral 10/2010, del Consejo de Diputados de 9 de marzo, que regula la circulación de vehículos a motor en los montes de utilidad pública y demaniales de esta Diputación Foral de Álava y de las entidades locales alavesas
- > Decreto Legislativo [País Vasco] 1/2014, de 15 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley [País Vasco] de Conservación de la Naturaleza del País Vasco
- > PORNs y PRUGs de los Parques Naturales del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable



5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Servicio de Montes. (Sección de Caza y Pesca.)
- > Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo de la Diputación Foral de Álava
- > Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo
- > Servicio de Patrimonio Natural
- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Juzgados y Tribunales

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T29 CENSO GANADERO

Procedimiento, finalidad y usos

Registrar la cabaña ganadera de la provincia y los movimientos de ganado susceptibles de ser controlados (con origen, final o paso por Álava), tal y como obligan las disposiciones legales en la materia. Relación institucional de esta Administración Foral con las personas ganaderas, sanidad animal y gestión de las personas propietarias y responsables del ganado y las explotaciones ganaderas

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Ganadería

Servicioganaderia@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados así como la actualización de los mismos es precisa para formar parte del registro de personas ganaderas de esta Administración

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas propietarias y responsables de ganado y explotaciones ganaderas, relacionadas con la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos personales identificativos de personas ganaderas (NIF, nombre, apellidos, razón social, dirección)
- > Otros referentes a sus explotaciones (datos técnicos, ubicación, licencias y



permisos), datos de negocio, posesiones y propiedades

Categorías de actividades del tratamiento

> Gestión del Registro de personas ganaderas del Territorio Histórico de Álava

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Ganadería
> Administrativo/a del Servicio de Ganadería

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Departamentos de Diputación Foral de Álava
> Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007
Nivel Básico (Art.89-94;105-108)
Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T30 GESTIÓN BOTHA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de datos de anunciantes y pagadores del BOTHA para la difusión selectiva de información

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

STecGabinete@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento de la información que se publique. Finalizado el plazo o prescripción de algunas notificaciones publicadas, éstas permanecerán bloqueadas o indexadas mediante buscadores en internet

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Incumplimiento del deber de notificar mediante boletín oficial

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que se suscriben al Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava. Personas anunciantes que insertan anuncios en dicho Boletín. Pagadores adjudicatarios a los que se les repercuten los gastos de determinados anuncios

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, domicilio)
- > Datos de domiciliación bancaria



Categorías de actividades del tratamiento

- > Recepción telemática de información a publicar
- > Gestión de la publicación del anuncio (Análisis formato, sección etc.)
- > Gestión de indexación de los anuncios

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana (Recepción telemática de información a publicar)
- > Técnico/a del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana (Gestión de la publicación del anuncio, indexación de los anuncios)

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Ciudadanía en general

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T31 ACTOS PÚBLICOS Y PROTOCOLO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de actos públicos, de protocolo y actividades en los que interviene o patrocina la Diputación Foral de Álava, mediante acreditaciones y notas de prensa, comunicados e imágenes

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Relaciones Sociales e Institucionales

foraldundia-diputacionforal@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura (4-8 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para la organización de actos públicos y diversas actividades en los espacios de Diputación Foral de Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas residentes en Álava o fuera de la provincia que son de interés para las relaciones institucionales de la Diputación Foral de Álava y de asistentes a actos públicos organizados o en los que participa el personal de esta Diputación

Periodistas ,con acreditación, al servicio de los distintos medios de comunicación

Personas solicitantes de autorizaciones para la ocupación de la Plaza de la Provincia



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, dirección de e-mail)
- > Datos relativos al empleo (cargo, profesión) de las personas registradas en este fichero
- > Imágenes de desarrollo de actividad

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de actos públicos y protocolarios
- > Gestión de imágenes, comunicados y notas de prensa
- > Gestión de acreditaciones de prensa
- > Gestión de solicitudes de ocupación de la Plaza de la Provincia

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Relaciones Sociales e Institucionales
- > Técnico/a Servicio de Relaciones Sociales e Institucionales
- > Administrativo/a del Servicio de Relaciones Sociales e Institucionales

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Prensa
- > Miñones
- > Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- > Ciudadanía en general



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T32 INSPECCIÓN ASUNTOS SOCIALES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar las solicitudes de autorización, cambio de titularidad, cierre de servicios y centros de titularidad privada que intervienen en la prestación de servicios sociales. Homologación de servicios y centros de titularidad privada y de entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la prestación de servicios sociales. Registro e inspección de las entidades, públicas y privadas, y de los servicios y centros dependientes de las mismas

Gestión del tratamiento

Dirección de Servicios Sociales

Jefatura del Servicio de Registro e Inspección de Servicios Sociales

inspecciones.sociales@araba.eus

+34 945 15 10 15

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Indefinido

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales
- > Decreto 40/1998, de 10 de marzo, por el que se regula la autorización, registro, homologación e inspección de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV 63 de 2 de abril de 1998)
- > Norma Foral 17/1993, de 30 de mayo, Reguladora del Régimen Sancionador de la Diputación Foral de Álava

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Implica la no gestión de las solicitudes registradas en el Servicio de Registro e Inspección de Asuntos Sociales

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas usuarias y personal al servicio de los Centros que prestan servicios sociales



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono)
- > Función o cargo en caso de personas empleadas, profesión de personas usuarias y características personales (sexo, edad) de ambos colectivos. Datos de salud (informes médicos)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Registro de Entidades, Centros y Servicios
- > Gestión de autorizaciones previa y funcionamiento
- > Gestión de inspección de centros públicos y privados
- > Gestión de expedientes de quejas y reclamaciones
- > Gestión de Expedientes sancionadores

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Registro e Inspección de Asuntos Sociales
- > Técnico/a de Servicio de Registro e Inspección de Asuntos Sociales

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Decreto Foral 25/1999, del Consejo de Diputados de 23 de febrero, que crea el Registro Foral de Servicios Sociales del Territorio Histórico de Álava, estableciendo las normas de organización y funcionamiento
- > Decreto 155/2012, de 24 de julio, de Registros de Servicios Sociales
- > Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Departamentos de Diputación Foral de Álava



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Alto (Art.101-104;111-114)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T33 COTOS

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de cotos de Álava, así como de las personas relacionadaS con la actividad cinegética y piscícola en general. Gestión de plazas vacantes de caza y pesca. Envío de comunicaciones a las personas usuarias de los cotos relativas a las solicitudes y resultados de los sorteos para participar en las actividades de caza y pesca que se ofertan durante el año

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Montes

lromandelara@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 1/1970, de 4 de abril, de caza
- > Ley 2/2011, de 17 de marzo, de caza

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de autorización y registro de cotos

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas relacionadas con la actividad cinegética en general de la provincia de Álava



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono)
- > Características personales (licencias, edad, sexo), circunstancias sociales (propiedades, titularidad) y datos bancarios (domiciliación)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de expedientes de constitución de Cotos de Álava
- > Comunicaciones de cartas de pago
- > Gestión de incidencias en los Cotos de Álava

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Montes. Gestión de incidencias en los Cotos de Álava
- > Administrativo/a de Servicio de Montes. Gestión de expedientes. Constitución de Cotos de Álava. Comunicaciones de cartas de pago.

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Decreto 506/1971, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento para la Ejecución de la Ley de Caza
- > Norma Foral 8/2004, de 14 de junio, de Caza del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T34 SERVICIO MÉDICO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar la información relativa a las revisiones médicas realizadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación Foral de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Función Pública

Jefatura del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

prevencion@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Historial médico (30 años). RD 1720/2007 (Art.22)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Ley 31/1995 de 10 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales
- > RD 39/1997 de 17 de enero del Reglamento de los Servicios de Prevención (Art.37-3C)
- > Decreto Foral 40/2006, del Consejo de Diputados de 30 de mayo, que regula los ficheros de datos de carácter personal de la Diputación Foral de Álava

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La falta de consentimiento y autorización voluntaria ante la realización de reconocimiento médico implica la no realización del mismo en el período indicado a la persona interesada

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas al servicio de la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, dirección de e-mail)
- > Características personales (sexo, edad), detalles del empleo e historial



médico (salud), entre otros, a los que obliga la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de reconocimientos médicos y consultas (emisión de informes)
- > Tramitación de bajas con la Mutua de accidentes y enfermedades profesionales
- > Gestión de solicitudes en la Campaña de vacunación antigripal
- > Adecuación de medidas PRL en general (procesos OPE, unidades de Diputación Foral de Álava)

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Gestión de informes médicos del personal de Diputación Foral de Álava.
- > Técnico/a sanitario. Gestión de tramitaciones (Mutua, bajas laborales, campañas vacunas).
- > Técnico/a Prevención de Riesgos Laborales. Gestión y Adecuación de medidas PRL (General, OPE).

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Decreto Gobierno Vasco 306/1999 de 27 de julio sobre instalaciones y servicios sanitarios de los Servicios de Prevención (9,10,11)
- > Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Osakidetza
- > Osalan
- > Mutua de Accidentes de trabajo
- > Laboratorios Dr. Oquiñena

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

Nivel Alto (Art.101-104;111-114)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T35 AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE

Procedimiento, finalidad y usos

- > Gestión de solicitudes y de autorizaciones para la realización de transporte público de mercancías y viajeros por carretera, incluyendo títulos profesionales habilitantes que se inscriben en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (CAP y Certificados de Competencia Profesional).
- > Gestión del CAP (inscripción a cursos, exámenes, emisión de tarjetas, certificados, ...).
- > Gestión de las solicitudes de Certificados de Conductor de Terceros Países.

Gestión del tratamiento

Dirección de Movilidad y Transportes
Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes
serviciodetransportes@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- > Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.
- > Cualquier otra normativa europea, estatal o autonómica reguladora de transportes de mercancías y viajeros por carretera.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de las solicitudes de:

- > Autorizaciones para la realización de transporte público por carretera de mercancías y viajeros.
- > Gestión del CAP tanto de mercancías como de viajeros.
- > Gestión de títulos Competencia Profesional para el Transporte de Mercancías y Viajeros

- > Emisión de Certificados de Conductor de Terceros Países.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

- > Personas solicitantes de autorizaciones en materia de transportes de mercancías y viajeros por carretera en el Territorio Histórico de Álava.
- > Personas solicitantes del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) para el transporte por carretera de mercancías y viajeros.
- > Personas solicitantes del tarjetas CAP por primera emisión, renovación sustitución, o por cambio de NIE a DNI.
- > Personas solicitantes de certificados acreditativos de la posesión del CAP.
- > Personas solicitantes de títulos de Competencia Profesional para el Transporte por Carretera de Mercancías y Viajeros.
- > Personas solicitantes de Certificados de Conductor de Terceros Países.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos básicos (NIF, nombre, apellidos, domicilio postal, teléfono, email).
- > Datos comerciales (informes de solvencia, documentación relativa a la Seguridad Social, certificados de Hacienda) y técnicos de los profesionales del transporte y de sus vehículos (autorizaciones de transporte, titulaciones habilitantes, permisos de circulación, fichas ITV vehículos, seguros obligatorios).

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de autorizaciones de transporte de mercancías y viajeros por carretera en el Territorio Histórico de Álava.
- > Gestión del CAP.
- > Gestión de títulos de Competencia Profesional para el Transporte por Carretera de Mercancías y Viajeros.
- > Gestión de la emisión de Certificados de Conductor de Terceros Países.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes.
- > Técnico/a del Servicio de Inspección de Transportes.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplica

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

Registro Mercantil, Registro de Empresas y Actividades de Transporte (REAT), Registro de Publicidad Consursal.



Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

Datos de representantes, apoderados, y cuentas anuales inscritos en el Registro Mercantil. Datos de solvencia inscritos en el Registro de Publicidad Concursal. Datos de títulos habilitantes inscritos en el REAT.

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación.
- > Terceros solicitantes que acrediten un interés legítimo en los términos establecidos en el art. 53.6 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

- > Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos. Disposición Adicional Primera.
- > Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II).

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T37 CATASTRO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión del catastro de la provincia, principalmente en los aspectos de mantenimiento de censos de matrículas y padrones para la gestión y cobro de los impuestos sobre y bienes inmuebles

Gestión del tratamiento

Dirección de Hacienda

Jefatura del Servicio de Tributos Locales y Catastro

catastro.solicitudes.generales@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Indefinido

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para atender las consultas de las personas interesadas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas propietarias obligadas al pago de dicho impuesto y/o representantes legales de éstas

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, domicilio postal, teléfono, dirección e-mail)
- > Características personales, circunstancias sociales (propiedades, datos técnicos de éstas) y datos económico-financieros de las personas registradas



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de cambios de titularidad de bienes (transmisiones, donaciones, herencias etc.)
- > Gestión de modificaciones de edificios (altas, bajas y modificaciones)
- > Confección de Ponencias de Valoración de los inmuebles urbanos de los municipios del Territorio Histórico
- > Confección de padrones cobratorios del IBI
- > Valoración individualizada de inmuebles a instancias de otros departamentos
- > Gestión de recursos y solicitudes de contribuyentes

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Tributos Locales y Catastro.
- > Administrativo/a de Servicio de Tributos Locales y Catastro.
- > Encargado de la empresa concesionaria de los trabajos de mantenimiento catastral

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Norma Foral 42/1989 de Impuesto de bienes Inmuebles

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

- > Registro de la propiedad
- > Notarías
- > Ayuntamientos

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

- > Notas registrales comprobación de titularidad de bienes

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Seguridad Social
- > Instituto Foral de Bienestar Social
- > Juzgados y Tribunales
- > Eustat
- > Osakidetza
- > Gobierno Vasco
- > Delegación de Gobierno en Álava
- > Comunidades de Regantes



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

- > Cámara de comercio
- > Iberdrola
- > Red Eléctrica Española

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T38 DEPORTISTAS

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión del deporte, concesión de becas y subvenciones relacionadas con actividades y entidades deportivas. Realización de cursos de formación deportiva. Inspección de actividades. Gestión de sugerencia, dudas

Gestión del tratamiento

Dirección de Deporte

Jefatura del Servicio de Deporte

descolar@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Máximo 3 años

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Ley 14/1998, de 11 de junio, del Deporte del País Vasco
- > Orden Foral 178/2017, de 1 de junio, que aprueba las normativas que regulan el deporte escolar, campaña 2017-2018 a través de centros educativos y entidades sin ánimo de lucro

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

No aportar los datos o ser incompletos, dan lugar a la no inscripción de las personas interesadas en las actividades deportivas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas y entidades relacionadas con la realización de actividades deportivas en cuya gestión participa la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono de contacto de: escolares, entrenadoras/es, representantes de colegios, entidades, federaciones, clubes, agrupaciones deportivas)



- > Características personales (currículum deportivo, edad), datos académicos (centro escolar), profesionales (actividad deportiva en caso de técnicas/os), y de gestión económica de entidades

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de inscripciones de campaña de deporte anual de las Entidades, Federaciones, Clubs deportivos etc.
- > Gestión y validación en la aplicación de los datos procedentes de deportistas, equipos, Entidades etc.
- > Gestión de deportistas promesas

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Deporte. Gestión de deportistas promesas
- > Técnico/a de Servicio de Deporte. Inscripciones de campaña de deporte, validación de datos en la aplicación deporte escolar

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Decreto 125/2008, de 1 de julio, sobre Deporte Escolar
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Gobierno Vasco
- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T39 TERCEROS E INTERESADOS

Procedimiento, finalidad y usos

Tramitación de operaciones de ejecución presupuestaria o extrapresupuestaria, tanto de gastos como ingresos

Gestión del tratamiento

Dirección de Finanzas y Presupuestos

Jefatura del Servicio de Contabilidad

infcontabilidad@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Dos años

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable:

Norma Foral 53/1992, de 18 de diciembre, de Régimen Económico y Presupuestario del Territorio Histórico de Álava

Norma Foral 3/2023, de 25 de enero, General Presupuestaria

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para el ingreso de las cantidades solicitadas o no tramitación del expediente de la persona interesada

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas titulares de derechos u obligaciones frente a la Diputación Foral de Álava derivadas de operaciones de ejecución presupuestaria o extrapresupuestaria

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos identificativos (NIF/CIF, nombre, apellidos, dirección postal, razón social, dirección de e-mail)

> Datos de domiciliación bancaria, de circunstancias sociales (a los efectos previstos en las normas de contratación), datos económico - financieros y



sobre transacciones (operaciones con Diputación Foral de Álava) de todas las personas físicas y/o jurídicas que tiene relación contable con la Diputación Foral de Álava

Categorías de actividades del tratamiento

- > Tramitación de solicitudes de actualización de datos de terceros.
- > Gestión de operaciones contables de terceros (Solvencia, devoluciones tributarias...etc.)
- > Gestión de operaciones financieras de ingresos con terceros

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Contabilidad. Tramitación de solicitudes de actualización de datos de terceros. Gestión de operaciones contables de terceros (Solvencia, devoluciones tributarias...etc.)
- > Jefatura de Servicio de Gestión Financiera. Gestión de operaciones financieras de ingresos con terceros

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T41 PROMOCIÓN CULTURAL

Procedimiento, finalidad y usos

Promoción de la actividad cultural en el Territorio Histórico de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Acción Cultural

huriarte@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para garantizar la tramitación y gestión de las actividades de promoción de la cultura en Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Ciudadanía en general

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (DNI, nombre, apellidos, sexo, dirección postal, fecha y lugar de nacimiento, teléfono, dirección de e-mail)
- > Datos bancarios, académicos y profesionales

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de ayudas y subvenciones dirigidas a personas físicas
- > Organización de convocatorias de premios y concursos (literarios, de carteles, pintura...)
- > Gestión de participantes en actividades promovidas por el servicio



- > Asesoramiento a personas interesadas en desarrollar actividades profesionales dentro del sector cultural
- > Gestión de publicaciones
- > Difusión de las actividades culturales
- > Gestión de quejas, sugerencias y comunicaciones con la ciudadanía

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Acción Cultural
- > Técnico/a del Servicio de Acción Cultural
- > Administrativo/a del Servicio de Acción Cultural

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T42 COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE MUSEOS

Procedimiento, finalidad y usos

Comunicación y participación con las personas que manifiestan interés en las actividades y servicios impulsados por los Museos de la Red Foral

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Museos y Arqueología

serviciomuseosyarqueologia@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Hasta que la persona interesada solicite la baja en Diputación Foral de Álava para recibir información

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Sin los datos de la persona interesada, no se remite información de interés cultural

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que solicitan información al Departamento de Cultura, relación de interlocutores en galerías y artistas contemporáneos, relación de restauradores y base de datos sobre técnicas de conservación y restauración

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, dirección de e-mail)
- > Relación de personas interlocutoras (nombre, cargo, entidad) en galerías y



artistas contemporáneos. Relación de personas restauradoras (nombre, datos de contacto) y base de datos sobre técnicas de conservación y restauración (especialidad)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Difusión de información sobre actividades y servicios impulsados por los Museos de la Red Foral (Exposiciones, actos, visitas, becas, actividades didácticas, proyectos..).
- > Propuestas de participación para la innovación y la mejora de los servicios de los Museos de la Red Foral

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Museos y Arqueología
- > Técnicos/as responsables de los museos (Bellas Artes, Naipes, Arqueología, Ciencias Naturales, Armería)

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > No se realizan cesiones de datos a fuera de los supuestos habilitados legalmente

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T43 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE INFORMACIÓN

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la Diputación Foral de Álava para el posterior seguimiento y localización administrativa de los expedientes y trámites administrativos con ellos relacionados

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

STecGabinete@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Atendiendo a la normativa vigente según la tipología de datos y de consultas a realizar

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Ejercicio de poderes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La entrada de documentación a Diputación Foral de Álava se realiza mediante sello del Registro General para proceder a la comunicación y gestión de la misma

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que inicien alguna relación con la Diputación aportando o solicitando documentación y sea preciso el registro y seguimiento de dicha relación

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono) de



las personas interesadas y de sus representantes legales en caso necesario

Categorías de actividades del tratamiento

- > Recepción, clasificación y sellado de solicitudes, expedientes de personas interesadas
- > Remisión a unidades de Diputación Foral de Álava
- > Registro de expedientes, solicitudes en la aplicación Registro General

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Técnico/as de Oficina de Registro General. Recepción, clasificación y sellado de solicitudes, expedientes de personas interesadas. Remisión a unidades de Diputación Foral de Álava. Registro de expedientes, solicitudes en la aplicación Registro General

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T45 REGISTROS OFICIALES

Procedimiento, finalidad y usos

Cumplir con las obligaciones normativas de incluir en los Registros Oficiales de Diputación Foral de Álava existentes, datos de personas propietarias de establecimientos y servicios plaguicidas; así como de productoras, comerciantes y almacenistas de vegetales y productos vegetales

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura
Jefatura del Servicio de Ayudas Directas
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Es preciso aportar la información solicitada para la gestión del Registro de esta Administración

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas propietarias de establecimientos y servicios plaguicidas, productoras, comerciantes y almacenistas de vegetales y productos vegetales que realizan alguna actividad relacionada con el desempeño de estas actividades y que deben figurar en sendos Registros

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, dirección de e-mail)
- > Datos profesionales, datos de actividad



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión del Registro de personas propietarias y actividades vegetales

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Ayudas Directas
- > Administrativo/a del Servicio de Ayudas Directas

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T47 DIPUTACIÓN DIGITAL

Procedimiento, finalidad y usos

Identificar electrónicamente a las personas y entidades usuarias en la Sede Electrónica de diputación digital, así como la posterior gestión del sistema de acreditación de la identidad en las relaciones telemáticas con Diputación Foral de Álava, sus organismos autónomos y entes públicos dependientes, basado en la utilización de dicha identificación electrónica. Realizar estudios estadísticos, y mantener informado a la persona interesada, bien por correo electrónico o bien por cualquier otro medio, de las novedades y servicios relacionados con la Diputación

Gestión del tratamiento

Dirección de Servicios Generales
Jefatura del Servicio de Organización
serviciodeorganizacion@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Los datos de la persona interesada se conservaran en la Sede Electrónica hasta la solicitud de baja del titular

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Decreto Foral 26/2011, del consejo de Diputados de 5 de abril, que crea la sede electrónica de esta Diputación Foral.
- > Decreto Foral 74/2011, del Consejo de Diputados de 29 de noviembre, que modifica el Decreto Foral 26/2011, de 5 de abril, de creación de la sede electrónica de esta Diputación Foral.
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para el procesamiento del Alta en la Sede

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas y entidades interesadas en beneficiarse de los servicios ofrecidos a través de la Sede

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos persona física (DNI/NIE, nombre, apellidos, domicilio, teléfono, dirección de e-mail, idioma de preferencia)
- > Datos identificativos persona jurídica (NIF, razón social, dirección, teléfono, dirección de e-mail, idioma de preferencia, NIF/NIE y nombre y apellidos del representante legal)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de claves en la Sede
- > Gestión del registro de información en la Sede (actualización, conservación)
- > Gestión de consultas a personas usuarias y envío de información

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Organización. Gestión de consultas a personas usuarias y envío de información
- > Técnico/as de Servicio de Organización. Gestión de claves en la Sede. Gestión del registro de información en la Sede

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > No se realizan cesiones más allá de las realizadas en los Departamentos de Diputación Foral de Álava responsables de la gestión para la que la persona interesada se ha dado de alta



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T49 REGISTRO TRANSPORTE DE GANADO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de autorizaciones de transportistas de ganado

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Ganadería

Servicioganaderia@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Para la gestión de autorizaciones es preciso aportar la información solicitada

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas solicitantes de dichas autorizaciones profesionales del transporte de animales vivos que desarrollan su actividad (tanto en el ámbito del territorio como fuera de él) en el ámbito de la Unión Europea

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, domicilio postal, teléfono, fax, dirección de e-mail)
- > Datos técnicos de profesionales del transporte y de sus vehículos, datos de licencias y permisos

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de Expedientes de autorizaciones de transportistas de ganado



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Ganadería
- > Administrativo/a del Servicio de Ganadería

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T51 SUBVENCIONES A EMPRESAS

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de subvenciones y ayudas a la creación y fomento de actividades empresariales. Fines estadísticos y de realización de estudios.

Gestión del tratamiento

Dirección de Desarrollo Económico e Innovación

Jefatura del Servicio de Desarrollo Económico e Innovación

desarrollo.economico@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura (4-8 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes de ayudas así como las comprobaciones precisas en la gestión de las mismas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas solicitantes de subvenciones y ayudas para actividades empresariales

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, teléfono, dirección de e-mail, n.º Seguridad Social, firma)
- > Datos académicos y profesionales (formación y titulaciones, experiencia profesional, Currículo). Datos de empleo (puesto de trabajo). Datos de actividades comerciales (actividades y negocios, licencias comerciales). Datos económico financieros (ingresos y rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, datos económicos de nómina), bienes y servicios suministrados/recibidos por la



persona afectada.

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de subvenciones de fomento de actividades empresariales

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Desarrollo Económico
- > Técnico/a Servicio de Desarrollo Económico

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Departamentos de Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

**T52 INTERESADOS EN OPERACIONES
PATRIMONIALES**

Procedimiento, finalidad y usos

Tramitación de expedientes con objeto de realizar el seguimiento de operaciones patrimoniales y de seguros

Gestión del tratamiento

Dirección de Finanzas y Presupuestos
Jefatura del Servicio de Patrimonio
patrimonio.finanzas@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Los datos de la persona interesada se conservaran en la Sede Electrónica hasta la solicitud de baja del titular

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La no remisión de los datos supone “el no procesamiento del Alta” no se registra nada

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas y/o jurídicas solicitantes de operaciones tramitadas por el Servicio de Patrimonio de la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono/s, dirección de e-mail)
- > Fax



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de expedientes de operaciones patrimoniales y de seguros

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Patrimonio
- > Técnico/as de Servicio de Patrimonio
- > Administrativo/as de Servicio de Patrimonio

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T53 RELACIONES CON LAS JUNTAS

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de expedientes, preguntas, informes, etcétera que se realizan a petición de junteras/os, diputadas/os, etcétera

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Desarrollo Normativo y Relaciones con las Juntas Generales

DesarrolloNRelacionesJuntas@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura (4-8 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados por los grupos junteros han de preservar el cumplimiento de los derechos básicos y libertades fundamentales como el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Diputadas/os forales, grupos junteros, y otras personas que intervienen en la actividad parlamentaria

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos identificativos (nombre, apellidos)

> Datos profesionales y de actividad

Categorías de actividades del tratamiento

> Gestión de solicitudes de consultas de Juntas Generales

> Gestión y tramitación de expedientes de Juntas Generales



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Desarrollo Normativo y Relaciones con las Juntas Generales
- > Técnico/a Servicio de Desarrollo Normativo y Relaciones con las Juntas Generales
- > Administrativo/a del Servicio de Desarrollo Normativo y Relaciones con las Juntas Generales

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Juntas Generales
- > Jueces y Tribunales

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T55 EXPEDIENTES DE MONTES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de licencias, autorizaciones, permisos y demás trámites administrativos y actuaciones necesarias para el fomento de actuaciones de conservación y para la protección medioambiental en materia de montes y gestión forestal de la Diputación Foral de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Montes

lromandelara@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (expedientes de Montes)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- > Norma Foral 17/1993, de 30 de mayo, Reguladora del Régimen Sancionador de la Diputación Foral de Álava

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de los expedientes de Montes

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas y representantes de personas jurídicas

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos de las personas interesadas: NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono/s, dirección de e-mail, municipio
- > Datos bancarios (domiciliación). Datos de vehículos con autorización para circular por montes: modelo y matrícula vehículo, DNI de la persona conductora. Datos de fincas forestales recogidas en permisos de corta de arbolado: municipio, entidad, paraje, polígono, nº de la parcela, superficie de la parcela, superficie permitida de la actuación

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de las autorizaciones de circulación de vehículos por montes
- > Gestión de permisos de corta de arbolado
- > Gestión de ayudas en materia de montes (prevención y reparación de daños en montes por incendios; mantenimiento de montes y caminos; mejora de las forestaciones y masas arboladas; silvicultura; trabajos de deslinde y amojonamiento, inversiones en infraestructuras forestales...)
- > Gestión de otros trámites administrativos y actuaciones necesarias para el fomento de actuaciones de conservación y para la protección medioambiental en materia de montes y gestión forestal de la Diputación Foral de Álava

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura de Servicio de Montes
- > Técnico/a de Servicio de Montes
- > Administrativo/a de Servicio de Montes

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava
- > Decreto Foral 45/2016, del Consejo de Diputados de 7 de junio, que aprueba, en el marco del Programa de Desarrollo Rural del País Vasco 2015-2020, las bases reguladoras del Plan de Ayudas Forestal, y su convocatoria para el año 2016
- > Decreto Foral 11/2017, del Consejo de Gobierno Foral de 7 de marzo, que modifica las bases reguladoras del Plan de ayudas forestales en el marco del Programa de Desarrollo Rural del País Vasco 2015-2020, aprobadas por Decreto Foral 45/2016, de 7 de junio, y aprueba la convocatoria de esta línea de ayudas para 2017



4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Órganos de control, jurisdiccionales u otras Administraciones Públicas por obligación legal

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T56 AYUDAS DEL DEPARTAMENTO DE EQUILIBRIO TERRITORIAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Procedimiento, finalidad y usos

La gestión de ayudas otorgadas por el Departamento de Equilibrio Territorial y Ordenación del Territorio, asesoramiento técnico y jurídico a las entidades locales

Gestión del tratamiento

Dirección de Equilibrio Territorial

Jefatura del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales

gestionlocal@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura (4-8 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes de ayudas así como las comprobaciones precisas en la gestión de las mismas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Representantes de entidades locales de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono/s, dirección de e-mail)
- > Fax

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de ayudas a Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales
- > Técnico/a Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales
- > Administrativo/a Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Departamentos de Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T57 REGISTROS DE AUTORIZACIONES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar los registros de autorizaciones en los distintos Parques Naturales competencia de esta Diputación

Gestión del tratamiento

Dirección de Medio Natural

Jefatura del Servicio de Patrimonio Natural

naturaleza@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para la gestión de autorizaciones de usos o actividades en el interior de los Parques Naturales

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas interesadas en obtener autorizaciones de usos o actividades en el interior de los Parques Naturales

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (DNI, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono/s, dirección de e-mail, vehículos) de la persona solicitante y de las autorizadas
- > Actividad, institución/empresa

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión del Registro de autorización de los Parques Naturales



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Patrimonio Natural
- > Técnico/a del Servicio de Patrimonio Natural
- > Administrativo/a Servicio de Patrimonio Natural

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral de Montes 11/2007 de 26 de marzo (BOTH A nº 44, 13/04/2007)
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Diputación Foral de Bizkaia
- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T58 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de la conservación, restauración y difusión de los bienes culturales del Territorio Histórico de Álava y Enclave de Treviño

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Restauración

restauraciones@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La información aportada es precisa para el acceso a las actividades mencionadas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Ciudadanía en general, estudiantes, investigadores/as, personas y entidades propietarias de bienes culturales

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI, sexo, dirección postal, teléfono, correo electrónico, centro de estudios)
- > Fotografías durante las visitas

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de ayudas y subvenciones
- > Gestión de visitas guiadas a grupos y de visitantes individuales a las instalaciones del Servicio



- > Difusión y divulgación de las actividades del Servicio
- > Actividades de formación
- > Control de las consultas y solicitudes de la información que posee el Servicio sobre conservación y restauración de bienes culturales
- > Asesoramiento sobre restauración de bienes culturales
- > Gestión de quejas, sugerencias

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Restauración
- > Técnico/a del Servicio de Restauración
- > Administrativo/a del Servicio de Restauración

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T59 VICTIMAS 3 DE MARZO

Procedimiento, finalidad y usos

Tramitación de expediente para el reconocimiento de la indemnización

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

STecGabinete@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Indefinido, dado que es información de carácter histórica

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado de la persona interesada
- > Ejercicio de poderes públicos
- > Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Para la gestión de las solicitudes de reconocimiento de la indemnización es necesario aportar los datos de la persona interesada, de lo contrario no se procede a su trámite

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Víctimas 3 de marzo o sus familiares interesados en obtener la indemnización. Organismos Oficiales

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (NIF, nombre, apellidos, domicilio, teléfono, fecha de nacimiento y sexo)
- > Datos familiares. Datos de salud. Datos bancarios

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de solicitudes de reconocimiento de indemnización



- > Elaboración de informes médicos a las víctimas de 3 de marzo
- > Comunicación a las personas beneficiadas de la ayuda

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana
- > Administrativo/a del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Entidad facultativa médica

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Alto (Art.101-104;111-114)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T60 MEMORIA HISTÓRICA

Procedimiento, finalidad y usos

Recuperar la memoria histórica de las personas represaliadas del franquismo y de la Guerra Civil

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

STecGabinete@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Indefinido al ser datos históricos

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura
- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

No hay obligación de aportar datos. La mayor parte de datos son datos de personas fallecidas recopiladas mediante la consiguiente investigación histórica relativa a la recuperación de la memoria histórica. Hay algunos datos más recientes de personas vivas que las propias personas interesadas han cedido a la Administración, tras haber firmado el correspondiente consentimiento informado, pero en ningún caso la cesión es obligatoria

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

- > Personas que figuren en expedientes administrativos, judiciales y otros



archivos como encarceladas, asesinadas o represaliadas por la dictadura franquista en Álava

> En la mayor parte de casos han pasado más de 25 años desde la fecha de fallecimiento o más de 50 años desde la fecha de los documentos recabados, sin embargo, algunos de los registros corresponden a personas vivas

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (Nombre y apellidos)
- > Datos relativos a expedientes administrativos o judiciales relativos a víctimas de la última etapa del franquismo
- > Datos de afiliación política o sindical relatados por las propias personas interesadas
- > Otros datos biográficos relatados voluntariamente por las propias personas interesadas

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de información y comunicación de personas represaliadas del franquismo
- > Gestión y ampliación de la base de datos de personas represaliadas del franquismo
- > Investigación histórica de los hechos acaecidos en la Guerra Civil y en el franquismo
- > Asociación de datos a categorías de violaciones de derechos humanos establecidas por Naciones Unidas

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana (gestión)
- > Personal técnico del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana y de la Dirección de Igualdad y Derechos Humanos (custodia)
- > Personal administrativo del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana y de la Dirección de Gabinete y Comunicación (custodia)

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable



5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Otros Departamentos de la Diputación Foral de Álava
- > Otras Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Particulares investigadores o entidades públicas privadas dedicadas a la recuperación de la memoria o a la investigación histórica
- > Familiares de víctimas
- > Con el consentimiento expreso y escrito de la persona interesada, acceso público por la ciudadanía: a datos personales, mediante la web o publicaciones; a nombres y apellidos, a través del monolito instalado en la Plaza de la Provincia

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Alto (Art.101-104;111-114)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T61 CONSULTAS Y CONTACTOS WEB

Procedimiento, finalidad y usos

Disponer de los datos de contacto de personas invitadas o que solicitan asistir a eventos, jornadas y seminarios organizados por la Diputación Foral de Álava, así como de las que participan en sus Foros y BLOGs, o que presentan sus consultas, quejas y sugerencias a través del Buzón de la web corporativa

Gestión del tratamiento

Dirección de Servicios Generales
Jefatura del Servicio de Informática
jjaguirre@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura (Máximo 4 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para la organización de los actos públicos de Diputación Foral de Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas invitadas, interesadas en asistir y asistentes a jornadas, eventos y seminarios, así como participantes en Foros, BLOGs o Buzón de arabaeus

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (nombre, apellidos, entidad, cargo, dirección, localidad, teléfono, fax, e-mail, código postal)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión y organización de Jornadas y Seminarios



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Informática
- > Técnico/a Servicio de Organización

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Prensa
- > Miñones
- > Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T62 ACTIVIDADES, BIENES E INTERESES DE LOS CARGOS PÚBLICOS FORALES

Procedimiento, finalidad y usos

Depósito, custodia y publicación de las declaraciones obligatorias y voluntarias depositadas en los Registros Públicos de Actividades y de Bienes e Intereses de los Cargos Públicos Forales

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría General de la Diputación

IVadillo@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

8 años

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Norma Foral 10/2018, de 11 de julio, reguladora del ejercicio del cargo público foral

> Decreto Foral 25/2019, del Consejo de Gobierno Foral, por el que se aprueba la organización y funcionamiento del Registro de Actividades y del Registro de Bienes e Intereses de los Cargos Públicos Forales

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

El cargo público foral está obligado a formular, en los modelos que reglamentariamente apruebe la Diputación, una declaración sobre las actividades públicas y privadas, así como una declaración de todos los bienes, derechos y obligaciones patrimoniales

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Cargos Públicos Forales: diputado o diputada general y demás miembros del Consejo de Gobierno Foral; altos cargos de la Diputación Foral de Álava, de sus organismos autónomos y de las sociedades públicas forales; personal directivo de los entes públicos forales de derecho privado, de las fundaciones del sector público foral y de los consorcios del sector público foral. Personas



allegadas a los Cargos Públicos Forales que voluntariamente depositan en el Registro Público Foral su declaración de bienes e intereses

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos personales del cargo público: nombre y apellidos, sexo, DNI, domicilio, teléfono particular, dirección de correo electrónico particular y el resto de datos y documentos aportados conforme a los Modelos de Declaración de Actividades y de Bienes e Intereses (Anexos I y III del Decreto Foral 25/2019, del Consejo de Gobierno Foral)
- > Datos personales de la persona allegada al cargo público: en los supuestos de declaración voluntaria en el Registro de Bienes e Intereses, nombre y apellidos, sexo, DNI, domicilio, teléfono particular, dirección correo electrónico particular, relación con el cargo
- > Otros datos y documentos: aportados por el cargo público o la persona allegada conforme al Modelo de Declaración de Bienes e Intereses (Anexo III del Decreto Foral 25/2019)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Depósito de las declaraciones de actividades y de bienes e intereses presentadas por los cargos públicos forales y el de aquellas declaraciones que hayan sido presentadas voluntariamente
- > Práctica de las inscripciones mediante un libro por cada uno de los Registros Conservación y custodia de las declaraciones presentadas, así como del resto de documentación aportada
- > Pronunciamientos, certificaciones e informes previos a la adopción de resoluciones sobre la situación de compatibilidad de los Cargos Públicos Forales
- > Cancelación de oficio de los asientos correspondientes, bloqueo del acceso a los datos y devolución, o en su caso destrucción, de la documentación
- > Comunicaciones a BOTHA y al Portal de Gobierno Abierto de los datos objeto de publicidad activa conforme a la Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría General de Diputación: pronunciamientos, certificaciones e informes previos a la adopción de resoluciones sobre la situación de compatibilidad, cancelación de oficio de asientos, bloqueo de acceso a los datos y devolución, o en su caso destrucción, de la documentación, comunicaciones a BOTHA y al Portal de Gobierno Abierto de los datos objeto de publicidad activa
- > Administrativo/a del Servicio de Secretaría General de Diputación: depósito de las declaraciones, inscripciones en los Registros

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava



4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> BOTHA

> Juntas Generales de Álava

> Portal de Gobierno abierto de la Diputación Foral de Álava

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Medio (Art.89-100;105-110)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T63 LABORATORIO CASA DEL VINO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de expedientes e informes de Viticultura y Enología

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Viticultura y Enología

viticulturnayenologia@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Es preciso aportar la información solicitada para la tramitación de las solicitudes y certificaciones correspondientes

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas, personas jurídicas, normalmente bodegas y elaboradores

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Nombre, apellidos o razón social, domicilio, teléfono de contacto (fijo o móvil), fax, nº de cuenta (IBAN) y email

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de solicitudes de ensayos
- > Emisión de informes de ensayo a petición de las personas usuarias y posterior cobro de los diferentes análisis
- > Gestión de facturación, análisis de estadísticas internas, atención a la ciudadanía, otros registros administrativos y concesión de certificaciones



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Viticultura y Enología
- > Técnico/a del Servicio de Viticultura y Enología
- > Administrativo/a del Servicio de Viticultura y Enología

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T64 COMISIÓN ÉTICA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de los expedientes de la Comisión de Ética Pública de los miembros del gobierno y altos cargos del sector público foral del Territorio Histórico de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría General de la Diputación

IVadillo@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura (4-8 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Acuerdo 477/2015, del Consejo de Diputados de 3 de septiembre, que aprueba el Código de Ética y Buen Gobierno de los cargos públicos y representantes del sector público de este Territorio Histórico de Álava
- > Resolución 67/2016, de 22 de noviembre, del Viceconsejero de Relaciones Institucionales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Texto Refundido del Código Ético y de Conducta de los cargos públicos de Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su sector público, y se incorporan a dicho Código nuevas previsiones

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados por los diferentes colectivos han de preservar el cumplimiento de los derechos básicos y libertades fundamentales como el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

- > Miembros del gobierno foral, altos cargos y demás cargos directivos al



servicio de la Diputación Foral de Álava, de sus organismos autónomos, de las sociedades públicas, fundaciones y consorcios del sector público foral de Álava

> Personas distintas de las enumeradas en el apartado anterior que sean designados, por el Consejo de Gobierno Foral o por sus órganos competentes en el caso de sociedad pública foral, para ocupar cargo de dirección o administración en entidades de naturaleza y capital mayoritariamente privado o en cualquier otra entidad en que su control, en términos del artículo 42 del Código de Comercio, corresponda a varias administraciones públicas o a sus respectivos sectores públicos

> Personas físicas o representantes de personas jurídicas que presenten observaciones, consultas y sugerencias, quejas o denuncias sobre el Código de Ética y Buen Gobierno

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos identificativos y de contacto, puesto que ocupa en el sector público foral, conductas que realiza en ejercicio de su cargo

Categorías de actividades del tratamiento

> Gestión de Expedientes de la Comisión de Ética Pública

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Secretaría General de la Diputación

> Técnico/a Servicio de Servicio de Secretaría General de la Diputación

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

> Norma Foral 2/2016, de 17 de febrero, de modificación de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia

> Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Juntas Generales

> Jueces y Tribunales



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T65 EXPEDIENTES CAMINOS RURALES

Procedimiento, finalidad y usos

Tramitación de expedientes de caminos rurales de la Norma Foral 6/1995 para el uso, conservación y vigilancia de caminos rurales del Territorio Histórico de Álava que emiten las entidades locales titulares a petición de parte interesada

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura
Jefatura del Servicio de Desarrollo Agrario
asaezdecastillo@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado
- > Norma Foral 6/1995, de 13 de febrero, para el uso, conservación y vigilancia de caminos rurales del Territorio Histórico de Álava

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable así como las solicitudes de las partes interesadas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas y jurídicas solicitantes de utilización de uso común especial de caminos rurales inscritos en el Registro de caminos rurales de la Norma Foral 6/1995 para el uso, conservación y vigilancia de caminos rurales del Territorio Histórico de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos; dirección postal;



dirección correo electrónico; nº de teléfono; fax

> Datos económico-financieros: cuenta bancaria

Categorías de actividades del tratamiento

> Gestión de las solicitudes de las Entidades Locales

> Gestión y tramitación de los expedientes de caminos rurales

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Desarrollo Agrario

> Técnico/a del Servicio de Desarrollo Agrario

> Administrativo/a del Servicio de Desarrollo Agrario

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava

> Departamentos de Diputación Foral de Álava

> Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

> Miñones

> Jueces y Tribunales

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T66 REGISTRO AGORA

Procedimiento, finalidad y usos

Registro y explotación de datos necesarios para el desarrollo de la actividad formativa Campus de Verano en el marco del proyecto Ágora

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

STecGabinete@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

No automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura (Máximo 4 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Consentimiento informado
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para proceder a realizar la inscripción de la persona interesada en la actividad Agora- Teknocamp

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Madres, padres o tutoras, tutores de las y los participantes. Niños y niñas que cursan 1º y 2º de la ESO y participan voluntariamente en la formación

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos y de contacto de madre, padre o tutor/a: nombre y apellidos; correo electrónico; teléfono
- > Datos de participantes: nombre y apellidos; dirección postal; fecha de nacimiento; DNI; sexo; centro enseñanza; datos de carácter alimentario u otros, con el objeto de tomar las medidas técnicas oportunas
- > Fotografías tomadas durante la realización de actividades que se



eliminarán una vez finalizada la edición anual del proyecto

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de convocatorias formativas (inscripciones)
- > Gestión de logística de actividades y formadores
- > Gestión de diplomas de reconocimiento de actividades
- > Publicación de imágenes de desarrollo de actividad

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana
- > Asesora técnica de la Dirección de Gabinete y Comunicación (convocatorias, imágenes, diplomas..)

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > UPV/EHU
- > Egibide
- > Innobasque
- > Empresa impartidora de la formación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T67 PROMOCIÓN DEL EUSKERA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de las actividades de promoción del uso del euskera en el Territorio Histórico de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Euskera y Gobierno Abierto

Jefatura del Servicio Foral de Euskera

euskaraba@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según normativa de obligado cumplimiento

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para garantizar la tramitación y gestión de las actividades de promoción del euskera, y para la obtención de información estadística sobre la situación del euskera en Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Ciudadanía en general

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos y de contacto: nombre, apellidos, DNI, sexo, fecha de nacimiento, correo electrónico, dirección postal, número de teléfono, entidad a la que representa (en su caso)
 - > Datos profesionales y académicos: nivel de estudios, nivel de conocimiento del euskera, profesión
- Imágenes captadas durante la realización de las actividades organizadas



Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de participantes en las actividades de promoción del euskera: encuentros, cursos, concursos...
- > Gestión, tramitación y control sobre las ayudas económicas destinadas por la Diputación Foral de Álava a la promoción del euskera entre las personas físicas
- > Difusión y comunicación de actividades, recursos y buenas prácticas relacionadas con la promoción del euskera
- > Atención a consultas, quejas y sugerencias

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio Foral de Euskera
- > Técnico/a Servicio Foral de Euskera
- > Administrativo/a del Servicio Foral de Euskera

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera
- > Norma Foral 10/1998, de 31 de marzo, sobre normalización del uso del euskera en la Administración Foral de Álava y en el Territorio Histórico de Álava
- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones Públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación
- > Entidades que trabajan en el ámbito de la promoción del euskera



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T68 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión y mejora de servicios relacionados con los procesos participativos recogidos en la Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de Transparencia, Participación Ciudadana y Buen Gobierno (irekia.araba.eus) así como el servicio de registro de participación y colaboración ciudadana

Gestión del tratamiento

Dirección de Euskera y Gobierno Abierto
gobenuirekia@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Según período de Legislatura. Máximo 4 años.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento de la persona interesada
- > Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de Transparencia, Participación Ciudadana y Buen Gobierno

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados por los diferentes colectivos han de preservar el cumplimiento de los derechos básicos y libertades fundamentales como el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas, así mismo, los datos solicitados son precisos para poder colaborar y participar a través del Portal de Gobierno Abierto de la Diputación Foral de Álava irekia.araba.eus

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

- > Entidades colectivas: personas jurídicas, sin ánimo de lucro, cualquiera que sea su forma jurídica y su naturaleza, que tengan como fin la defensa de intereses colectivos o de sus asociados o asociadas, ya sean de carácter general o sectorial, que desarrollen sus actividades en el Territorio Histórico



de Álava

- > Grupos de interés: organizaciones y personas, sea cual sea su estatuto jurídico, que se dedican profesionalmente como parte de su actividad a influir directa o indirectamente en los procesos de elaboración de las políticas o disposiciones o en la aplicación de las mismas y en las tomas de decisiones del sector público foral y que desarrollen sus actividades en el Territorio Histórico de Álava
- > Grupos de reflexión: instituciones académicas y de investigación que desarrollen sus actividades en el Territorio Histórico de Álava
- > Personas físicas, entidades, asociaciones, organizaciones sociales, grupos, plataformas, foros o redes ciudadanas que compartan ese mismo interés

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (nombre o alias empleado como usuario/a del portal, dirección de correo electrónico, nombre y apellidos, sexo, domicilio)
- > Opiniones, iniciativas, sugerencias, etc. del historial de participación

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de servicios de consultas, opiniones, sugerencias de irekia.araba.eus
- > Gestión del Registro de participación y colaboración ciudadana

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Dirección de Euskera y Gobierno Abierto
- > Técnica/o de transparencia y participación ciudadana

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T69 VIAJEROS/AS

Procedimiento, finalidad y usos

Tramitación de las solicitudes de las personas viajeras para la reserva y/o compra de billetes vía web y App de Álavabus de las líneas de transporte regular interurbano y del Servicio de Transporte Comarcal de titularidad foral del Territorio Histórico de Álava.

Estudios estadísticos del perfil de personas usuarias de cada servicio de transporte.

Control del cumplimiento del contenido del Reglamento de servicios de transporte de personas viajeras vigente en cada momento.

Gestión del tratamiento

Dirección de Movilidad y Transportes

Jefatura del Servicio de Movilidad y Transportes

serviciodetransportes@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

Dos años

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas viajeras solicitantes de reserva y/o compra de billetes de las líneas de transporte regular interurbano y del Servicio de Transporte Comarcal de titularidad foral

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos de identificación personal (Nombre y apellidos, NIF, email, fecha de nacimiento, sexo, teléfono, y tarjeta Bat en el caso de hacer reservas de



Alavabus)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Tramitación de las solicitudes de viajeros/as para la reserva y/o compra de billetes vía web y App de Álavabus de las líneas de transporte regular interurbano y del servicio de transporte comarcal de titularidad foral del Territorio Histórico de Álava.
- > Estudio estadístico sobre el perfil de personas usuarias.
- > Control del cumplimiento del contenido del Reglamento de Servicios de personas viajeras vigente en cada momento

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Movilidad y Transportes
- > Técnico/a del Servicio de Movilidad y Transportes

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T70 SUBVENCIONES DEL DIPUTADO GENERAL

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de ayudas y subvenciones y posterior reintegro, en su caso, en procedimientos de concurrencia competitiva, libre concurrencia, subvenciones nominativas y subvenciones directas

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

STecGabinete@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento informado

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes de ayudas así como las comprobaciones precisas en la gestión de las mismas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas jurídicas: asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, administraciones públicas. Personas físicas pensionistas y perceptoras de la renta de garantía de ingresos

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

Personas jurídicas:

- > Datos identificativos: NIF, nombre, apellidos, teléfono, dirección de e-mail
- > Datos justificativos: datos profesionales y nóminas

Personas físicas:



- > Datos identificativos: DNI, nombre, apellidos, teléfono, dirección de e-mail
- > Datos justificativos: condición de pensionista y perceptor/a de renta de garantía de ingresos, datos referidos al consumo de energía eléctrica

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de subvenciones

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamento Foral de Hacienda y Finanzas
- > Tribunal Vasco de Cuentas Públicas a efectos de fiscalización de las subvenciones

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T71 PATRIMONIO HISTÓRICO ARQUITECTÓNICO

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de los trámites administrativos y las actuaciones necesarias para la protección, difusión y fomento de los bienes culturales del Patrimonio Histórico Arquitectónico de Álava. Comunicación con las personas que manifiestan interés por las actividades del Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico

Gestión del tratamiento

Dirección de Cultura

Jefatura del Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico

patrimonio-ha@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

La información se conserva de forma indefinida ya que es documentación de carácter histórico

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento informado
- > Cumplimiento de deberes públicos
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- > Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes y hacer comprobaciones precisas para la gestión de las mismas

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Entidades Locales, profesionales, particulares

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos identificativos (DNI, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono/s, dirección de e-mail, vehículos)



> Institución/empresa

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de subvenciones
- > Gestión de quejas, sugerencias, petición de información
- > Préstamo de materiales
- > Información sobre profesionales: contratistas, arquitectos, ayuntamientos...
- > Fotos del patrimonio histórico-arquitectónico
- > Base de datos: fondos documentales y SIG con información sobre Bienes culturales del Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Álava
- > Difusión de actividades del servicio

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico
- > Técnicos/as del Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico
- > Administrativa/o del Servicio de Patrimonio Histórico Arquitectónico

Normas corporativas vinculantes, garantías

- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Departamentos de Diputación Foral de Álava
- > Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T72 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, de las comunicaciones de datos para conocimiento y resolución de las reclamaciones contra las resoluciones dictadas, y de los datos abiertos relacionados con los tratamientos realizados

Gestión del tratamiento

Dirección de Euskera y Gobierno Abierto
gobernuirekia@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa foral de archivos y documentación

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
- > Consentimiento de la persona interesada
- > Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- > Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de Transparencia, Participación Ciudadana y Buen Gobierno
- > Decreto Foral 5/2017, del Consejo de Gobierno Foral de 21 de febrero, que constituye el Consejo Foral de Transparencia de esta Diputación Foral y aprueba su Reglamento de organización y funcionamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

El artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en su letra d), reconoce el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la



información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico. Los datos serán exigibles en base a los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley 19/2013, y serán los pertinentes para atender, a través de los distintos canales de comunicación, las solicitudes de acceso a la información pública, conforme a lo regulado en Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de Transparencia, Participación Ciudadana y Buen Gobierno del Territorio Histórico de Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Todas las personas, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, en aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen gobierno, y la Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de Transparencia, Participación Ciudadana y Buen Gobierno

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos identificativos (nombre y apellidos, domicilio postal, correo electrónico, sexo)

Categorías de actividades del tratamiento

> Tratamiento de las solicitudes de acceso a la información pública, recogido en la Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de Transparencia, Participación Ciudadana y Buen Gobierno

> Comunicaciones de datos al Consejo Foral de Transparencia para el conocimiento y resolución en las reclamaciones contra las resoluciones dictadas en las solicitudes de acceso a la información pública

> Elaboración de estadísticas, previa anonimización y segregación de los datos, para el Informe Anual de Evaluación de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, regulado en el artículo 28 de la Norma Foral 1/2017, y otros informes similares de datos abiertos

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Dirección de Euskera y Gobierno Abierto

> Técnica/o de transparencia y participación ciudadana

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

> Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de Transparencia, Participación Ciudadana y Buen Gobierno

4. Datos de fuentes públicas



Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Consejo Foral de Transparencia, en las reclamaciones contra las resoluciones dictadas en las solicitudes de acceso a la información pública
- > Administraciones públicas y tribunales, en cumplimiento de obligaciones legales de garantía del ejercicio del derecho subjetivo de acceso a la información pública

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T73 WIFI PARA VISITANTES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión del servicio wifi seguro para visitantes en los espacios de la Diputación Foral de Álava

Gestión del tratamiento

Dirección de Servicios Generales

Jefatura del Servicio de Informática

informatica@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

El período de conservación de los datos generados en el tráfico de conexiones con el servicio wifi seguro será de doce meses, en cumplimiento de la Ley 25/2007 sobre conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento y aceptación de las condiciones de uso del servicio wifi seguro
- > El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

La información aportada es precisa para que la persona visitante acceda al servicio wifi seguro

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Ciudadanía, en general

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (número de teléfono móvil)
- > Datos generados en el tráfico de conexiones wifi

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de la red wifi en los espacios de la Diputación Foral de Álava



dotados con puntos de acceso para visitantes

> Conservación de los datos generados en el tráfico de conexiones wifi, en cumplimiento de la normativa legal sobre conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones (sesiones de conexión, páginas visitadas, tipo de dispositivo, SO del terminal, navegador utilizado, idioma)

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Informática

> Responsables de los Servicios que disponen de espacios con wifi seguro para visitantes

Normas corporativas vinculantes, garantías

> Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones

> Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Órganos judiciales o administrativos, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y demás agentes facultados para recibir los datos generados en el tráfico de conexiones wifi que sean requeridos a la Diputación Foral a través de la correspondiente autorización judicial con fines de detección, investigación y enjuiciamiento de delitos graves contemplados en el Código Penal o en las leyes penales especiales

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T74 SUSCRIPCIÓN A BOLETINES ELECTRÓNICOS

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de los envíos de boletines electrónicos, alertas y otros contenidos de interés que la persona interesada voluntariamente ha suscrito recibir en su cuenta de correo electrónico

Gestión del tratamiento

Dirección de Servicios Generales
Jefatura del Servicio de Informática
informatica@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado

Plazos de conservación de los datos

Durante el tiempo que se mantenga vigente la suscripción voluntaria

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento de la persona interesada
- > Ley 34/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de las suscripciones de boletines, alertas y otros contenidos de interés ofrecidos en las webs de la Diputación Foral de Álava

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que se suscriben para recibir en su cuenta de correo electrónico boletines, alertas y otros contenidos de información ofrecidos en la web por los Departamentos de la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos (dirección de correo electrónico)

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de listas de distribución de correo electrónico para la remisión del material al que la persona interesada figure suscrita



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Informática
- > Unidad web
- > Unidades responsables de la elaboración del material electrónico a remitir

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Los datos de carácter personal no serán objeto de cesión.
- > Las empresas proveedoras del servicio auxiliar de envío de emails y de mail marketing pueden precisar el acceso a datos personales. Dichas empresas, en cualquier caso, pertenecerán a países declarados por la normativa comunitaria europea o por la AEPD con un nivel adecuado de protección, lo que implica que se obligan a cumplir requisitos equivalentes a la normativa europea en materia de protección de datos

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

Se podrá contratar a empresas proveedoras del servicio auxiliar de envío de emails y de mail marketing que, como encargadas del tratamiento en la distribución electrónica, precisan disponer de las direcciones de correo electrónico suscritas. Dichas empresas, en cualquier caso, pertenecerán a países declarados por la normativa comunitaria europea o por la AEPD con un nivel adecuado de protección, lo que implica que se obligan a cumplir requisitos equivalentes a la normativa europea en materia de protección de datos. Los datos de carácter personal no serán objeto de cesión



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T75 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de las solicitudes de información ambiental

Gestión del tratamiento

Dirección de Medio Natural

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo

medioambienteST@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Ley 27/2006, de 18 de julio, derechos de acceso a la información en materia de medio ambiente

> Ley 3/1998, de 27 febrero, de Protección del Medio Ambiente del País Vasco

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión y tramitación de los expedientes al objeto de garantizar el acceso a la información ambiental que obre en poder de la Diputación Foral de Álava o en el de otros sujetos que la posean en su nombre, así como para difundir y poner a disposición del público la información ambiental.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas interesadas en acceder a la información ambiental obrante en poder de la Diputación Foral de Álava

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos de tipo identificativo y de contacto (NIF, nombre y apellidos, sexo, dirección postal, correo electrónico, teléfono).



Categorías de actividades del tratamiento

- > Registro y tramitación de solicitudes de acceso a la información ambiental obrante en poder de la Diputación Foral de Álava.
- > Difusión y puesta a disposición del público de la información ambiental

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se realizan.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Actualmente según RD 1720/2007

Nivel Básico (Art.89-94;105-108)

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T76 GESTIÓN DEL PROCESO ELECTORAL RELATIVO A LAS JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA

Procedimiento, finalidad y usos

Procedimiento electoral que tiene como fin la proclamación de los procuradores y las procuradoras de las Juntas Generales de Álava. El procedimiento contempla las diferentes fases previstas en la normativa electoral, desde la convocatoria de las elecciones hasta la proclamación de los candidatos y las candidatas electas, previendo también las gratificaciones a satisfacer a las personas integrantes de las Juntas Electorales, a su personal delegado y personal auxiliar, así como la concesión de subvenciones a los partidos políticos.

Gestión del tratamiento

Dirección de Gabinete y Comunicación

Jefatura del Servicio de Desarrollo Normativo y Relaciones con las Juntas Generales.

araugarapena@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las correspondientes responsabilidades (Máximo 5 años). Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

El tratamiento está legitimado por la normativa electoral aplicable:

> Ley 1/1987, de 27 de marzo, de Elecciones para las Juntas Generales de los Territorios Históricos de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa.

> Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión del proceso electoral.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Los candidatos y las candidatas, integrantes de las Juntas Electorales, su personal delegado y auxiliar, representantes de la administración, interventores e interventoras, apoderados y apoderadas y las personas electas.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto (NIF, nombre y apellidos, apodo, nacionalidad, sexo, firma, dirección postal, correo electrónico, teléfono)
- > Datos bancarios y económico patrimoniales.
- > Categoría especial de datos: ideología

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión del proceso electoral

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Desarrollo Normativo y Relaciones con las Juntas.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

Juntas Generales de Álava, Juntas Electorales, Gobierno Central, Gobierno Vasco, Tribunal Vasco de Cuentas, Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan



1. Identificación del tratamiento

Nombre de tratamiento

T77 REGISTRO DE SOFTWARE TICKETBAI

Procedimiento, finalidad y usos

Se trata de crear un registro de software TicketBAI, para cumplir con la nueva obligación TicketBAI en las facturas emitidas

Gestión del tratamiento

Dirección de Hacienda

Jefatura del Servicio de Tributos Indirectos

ticketbai@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

Indefinido.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
- > Norma Foral 37/2013, de 13 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades (art. 122 bis).
- > Norma Foral 33/2013, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (art. 113 bis).

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión y tramitación de las solicitudes de registro de software garante TicketBAI.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas que desarrollen un software que garantice el cumplimiento de la obligación TicketBAI

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto (NIF, nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono)



Categorías de actividades del tratamiento

> Registro y tramitación de registro Software TicketBAI

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Tributos Indirectos

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

Diputaciones Forales de Bizkaia y Gipuzkoa.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T78 ATENCIÓN A LOS DERECHOS QUE EJERZA LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Procedimiento, finalidad y usos

Atender las solicitudes de la ciudadanía en el ejercicio de derechos en materia de protección de datos, reclamaciones y consultas.

Gestión del tratamiento

Delegada de Protección de Datos

dbo-dpd@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las correspondientes responsabilidades.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
- > Reglamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión y tramitación de las solicitudes de ejercicio de derechos.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Ciudadanía.

Personas interesadas.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto (NIF, nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono)



> Datos de características personales.

Categorías de actividades del tratamiento

> Registro y tramitación de solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos.

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Delegada de Protección de Datos.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se prevén.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No están previstas.

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T79 SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de subvenciones y ayudas que sean competencia del departamento.

Gestión del tratamiento

Dirección de Medio Natural

Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo

medioambienteST@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las correspondientes responsabilidades (Máximo 5 años)

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son necesarios para gestionar las solicitudes de ayudas así como las comprobaciones precisas en la gestión de las mismas.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas representantes de personas jurídicas (entidades locales, asociaciones, etc) solicitantes/beneficiarias de subvenciones.

Personas físicas solicitantes/beneficiarias de ayudas.

Personas físicas trabajadoras por cuenta de entidades beneficiarias de las subvenciones.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos de tipo identificativo y de contacto (NIF, nombre y apellidos, sexo, dirección postal, correo electrónico, teléfono, cargo, datos laborales y salarios).

> Datos de actividades económicas/empresariales y datos de propiedad de



bienes.

Categorías de actividades del tratamiento

Categorías de actividades del tratamiento

> Registro y tramitación de subvenciones.

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica de Medio Ambiente.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

Tribunal Vasco de Cuentas Públicas a efectos de fiscalización de las subvenciones.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No están previstas.

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T80 REGISTRO DE ACTAS Y GRABACIÓN DE LAS REUNIONES DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN Y DE LA JUNTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Procedimiento, finalidad y usos

Registro y archivo, mediante Acta escrita y grabación de audio, de las reuniones de la Mesa de Negociación y de Junta de Personal, con el fin de guardar la literalidad de las conversaciones y opiniones expresadas, así como de los acuerdos adoptados.

Gestión del tratamiento

Dirección de Función Pública
funcionpublica@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Tratamiento de datos identificativos de las personas asistentes, en soporte papel, y grabación de voz, en soporte audio

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las correspondientes responsabilidades

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de una obligación legal, levantamiento de acta de todas las sesiones de la Mesa de Negociación y Junta de Personal, de acuerdo con el art. 18 LRJSP.
- > Consentimiento de las personas interesadas, miembros de la Mesa de Negociación y de la Junta de Personal, en relación con la grabación de las sesiones.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para dejar constancia fiel de los acuerdos alcanzados en las reuniones de la Mesa de Negociación y Junta de Personal, entre las personas responsables de la Dirección de Función Pública y del Servicio de Recursos Humanos y las de la representación del personal.

Se deberá recoger consentimiento expreso de las personas participantes para el tratamiento de registro en formatos escrito y audio del contenido de las reuniones, así como su consulta posterior.



3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Miembros de la Junta de Personal y responsables de la Dirección de Función Pública y del Servicio de Recursos Humanos.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos identificativos: nombre, apellidos y cargo o Sección Sindical a la que representa.
- > Respecto a la grabación de las sesiones: voz de los miembros de las Mesas de Negociación y Junta de Personal

Categorías de actividades del tratamiento

- > Registro y conservación.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Dirección de Función Pública.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se prevén.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No están previstas.

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T81 GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN PARA INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES U OMISIONES INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 2/2023

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar el sistema interno de información de la Diputación Foral de Álava para informar sobre las acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Gestión del tratamiento

Dirección de Euskera y Gobierno Abierto

lugarte@araba.eus

+34 945 18 18 18 (ext 52745)

Tipo de tratamiento

Automatizado y no automatizado.

Plazos de conservación de los datos

Tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

En todo caso, tres meses desde la recepción de la comunicación si no se hubieran iniciado actuaciones de investigación.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción).

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Persona informante.



Persona/s a la/s que se refiera la comunicación, tanto personas afectadas como terceras personas.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto (NIF, nombre y apellidos, sexo, dirección postal, correo electrónico, teléfono).
- > Datos económicos.
- > Datos académicos y profesionales.
- > Datos de categoría especial (ideología, etnia, datos relativos a la salud, etc.).

Categorías de actividades del tratamiento

- > Registro y tramitación de las comunicaciones recibidas a través del sistema interno de información para informar sobre las acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Dirección de Euskera y Gobierno Abierto

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

Terceras personas, entidades o instituciones públicas o privadas que aporten información relacionada con la comunicación.

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto (NIF, nombre y apellidos, sexo, dirección postal, correo electrónico, teléfono).
- > Datos económicos y financieros.
- > Datos académicos y profesionales.
- > Datos de categoría especial (ideología, etnia, datos relativos a la salud, etc.).

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Autoridad judicial, ministerio fiscal o autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.
- > Órganos jurisdiccionales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado competentes para la investigación penal o administrativa o cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.



6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T82 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE TRADUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de las solicitudes de servicios de traducción y revisión a través de la plataforma Itzulpenflow de Elhuyar.

Gestión del tratamiento

Dirección de Función Pública
Jefatura del Servicio de Euskera
euskara@araba.eus; metxebarria@araba.eus
+34 945 18 18 84

Tipo de tratamiento

Automatizado.

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las correspondientes responsabilidades (Máximo 5 años).

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión y tramitación de las solicitudes de servicios de traducción, revisión, interpretación y certificación de exactitud y equivalencia jurídica de traducción.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personal al servicio de la Diputación Foral de Álava que solicite los servicios de traducción y revisión.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos de tipo identificativo y de contacto (Nombre y apellidos, nombre de usuario, dirección postal, correo electrónico, teléfono).

> Datos de perfil lingüístico.



Categorías de actividades del tratamiento

> Registro y tramitación de solicitudes de traducción, revisión, interpretación y certificación de exactitud y equivalencia jurídica de traducción.

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Euskera

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se prevén.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

Sí, en base al artículo 46 del RGPD, actualmente, parte del proceso de traducción se soporta en servicios de computación en la nube prestados por Amazon Web Service y soportados en servidores ubicados en EE.UU.

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

**T83 GESTIÓN DE JORNADAS DE DIFUSIÓN,
INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL DEL
DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD,
AGRICULTURA Y MEDIO NATURAL**

Procedimiento, finalidad y usos

Gestión de las personas que van a tomar parte en jornadas organizadas por el Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural. Control de asistencia de las personas que acudan a las jornadas. Informar sobre la organización de futuras jornadas.

Gestión del tratamiento

Dirección de Medio natural
Jefatura del Servicio de Calidad Ambiental
anamartinez@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado.

Plazos de conservación de los datos

- > Gestión de las personas que van a tomar parte en jornadas organizadas por el Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural: 2 meses.
- > Control de asistencia de las personas que acudan a las jornadas: 2 meses.
- > Informar sobre la organización de futuras jornadas: 5 años.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Consentimiento de las personas interesadas.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas participantes en las jornadas organizadas por el Departamento.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto (Nombre y apellidos, entidad a la que representa, cargo, correo electrónico y número de teléfono).



Categorías de actividades del tratamiento

- > Registro y tramitación de la gestión de las personas que van a tomar parte en jornadas organizadas por el Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural.
- > Registro y tramitación del control de asistencia de las personas que acudan a las jornadas.
- > Registro y tramitación de la información sobre la organización de futuras jornadas.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Calidad Ambiental

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se prevén.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T84 SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA DFA

Procedimiento, finalidad y usos

Registro y control de los accesos a edificios públicos.
Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.

Gestión del tratamiento

Dirección de Gobernanza
Jefatura del Servicio de Miñones
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas empleadas.
Personas de contratas que prestan servicio en edificios de la DFA.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos de tipo identificativo (NIF, nombre y apellidos, dirección postal, matrícula del vehículo y entidad, si procede).
> Datos profesionales.

Categorías de actividades del tratamiento

> Registro y control de las personas que acceden a las instalaciones o edificios de la Diputación Foral de Álava.



Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Miñones.
- > Jefaturas de Unidades del Parque de Servicios (Servicios de Laboratorio, Parque Móvil, y Restauraciones, y Secciones de Explotación y Seguridad Vial, y Conservación y Vialidad).

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable.

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable.

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se prevén.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T85 GESTIÓN DE SOLICITUD DE PLANTA DEL VIVERO FORESTAL, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE MONTES

Procedimiento, finalidad y usos

Gestionar las solicitudes de planta del vivero forestal del Servicio de Montes.

Garantizar una trazabilidad sobre la planta que se produce y entrega en el vivero forestal a terceros.

Gestión del tratamiento

Dirección de Agricultura

Jefatura del Servicio de Montes

lromandelara@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

5 años, con el fin de cumplir con las auditorías periódicas por parte de las autoridades competentes.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

Los datos son recabados en cumplimiento de una obligación legal según lo dispuesto en:

Reglamento (UE) 2016/2031, de 26 de octubre, de 2016 relativo a las medidas de protección contra las plagas de los vegetales, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.o 228/2013, (UE) n.o 652/2014 y (UE) n.o 1143/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan las Directivas 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE y 2007/33/CE del Consejo; la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal y la Ley 30/2006, de 26 de julio, de Semillas y Plantas de Vivero y de Recursos Fitogenéticos

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas receptoras de las plantas producidas en el vivero forestal.

Personas representantes de las personas jurídicas receptoras de las plantas producidas en el vivero forestal.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> NIF, nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono.

Categorías de actividades del tratamiento

> Gestionar las solicitudes de entrega de plantas producidas en el vivero forestal.

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Montes

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

A la autoridad competente en materia de sanidad vegetal cuando lo requieran en los procesos de control e inspección asociados a esta normativa.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T86 GESTIÓN DE SUBVENCIONES POR UTILIZACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO INTERURBANO

Procedimiento, finalidad y usos

Determinar el descuento progresivo a obtener por las personas viajeras de Alavabus y Servicio de Transporte Comarcal por el uso de la tarjeta Bat personalizada.

Informar a las personas beneficiarias de los descuentos obtenidos.

Estudios estadísticos del perfil de personas usuarias de cada servicio de transporte.

Control del cumplimiento del contenido del Reglamento de Servicios de Personas viajeras vigente en cada momento.

Gestión del tratamiento

Dirección de Movilidad y Transportes

Jefatura del Servicio de Movilidad y Transportes

serviciodetransportes@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

Dos años.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

> Consentimiento de la persona interesada con la finalidad de informarle de las bonificaciones obtenidas.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas viajeras solicitantes y usuarias de la tarjeta Bat personalizada, para su uso en las líneas de transporte regular interurbano y el Servicio de



Transporte Comarcal de titularidad foral.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

> Datos de identificación personal (Nombre y apellidos, NIF, email, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y tarjeta Bat)

Categorías de actividades del tratamiento

> Determinar el descuento progresivo a obtener por las personas viajeras de Alavabus y Servicio de Transporte Comarcal por el uso de la tarjeta Bat personalizada.

> Informar a las personas beneficiarias de los descuentos obtenidos.

> Estudio estadístico sobre el perfil de personas usuarias.

> Control del cumplimiento del contenido del Reglamento de Servicios de personas viajeras vigente en cada momento.

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura del Servicio de Movilidad y Transportes

> Técnico/a del Servicio de Movilidad y Transportes

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

Euskotren.

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

Datos de identificación de las personas usuarias de BAT personalizada (Nombre y apellidos, NIF, email, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y tarjeta Bat).

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

> Administraciones públicas dentro de los supuestos habilitados por la legislación.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)



7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T87 COMERCIO RURAL DE ÁLAVA

Procedimiento, finalidad y usos

Informar a las personas interesadas sobre contenido de la web – blog- RRSS para la promoción del comercio minorista en los municipios de menos de 5.000 habitantes.

Informar a las personas interesadas del censo de locales abiertos y cerrados ubicados en municipios de menos de 5.000 habitantes.

Gestión de central de compras entre mayoristas-minoristas ubicados en municipios de menos de 5.000 habitantes para favorecer sus relaciones comerciales.

Gestión del tratamiento

Dirección de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo

Jefatura del Servicio de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo.

empleo.comercio.turismo@araba.eus

+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado

Plazos de conservación de los datos

Tiempo necesario para determinar las correspondientes responsabilidades (5 años) y en el caso de informar a través de newsletter hasta el 30 de junio de 2024.

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

>Consentimiento expreso.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personas físicas interesadas



Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto: NIF, nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono.
- > Datos económicos: bancarios y patrimoniales (relativos al local).

Categorías de actividades del tratamiento

- > Informar a las personas interesadas de las actividades para el fomento del comercio rural.
- > Información comercial referente a locales
- > Favorecer la relacion comercial entre mayoristas y minoristas.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo.

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

Información disponible en internet.
Administraciones Públicas.

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

Datos de tipo identificativo y de contacto.

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Mayoristas que participen en la central de compras.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.



1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

**T88 VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO:
COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENTES**

Procedimiento, finalidad y usos

Obtención de información sobre las circunstancias que concurren en el incidente, para averiguar las causas, sus consecuencias, y las acciones tomadas a posteriori, así como la propuesta de las medidas preventivas atendiendo a las distintas fases del protocolo de violencia externa.

Gestión del tratamiento

Dirección de Función Pública
Jefatura Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
diegoromero@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

3 años

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

> Obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Art. 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

No existe obligación.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

Personal empleado de la Diputación Foral de Álava.
Personas involucradas en el incidente: causantes, testigos...

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

- > Datos de tipo identificativo y de contacto (nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico).
- > Datos de empleo.
- > Datos de salud.
- > Otros datos aportados por la persona interesada.



Categorías de actividades del tratamiento

> Registro y tramitación de incidentes de violencia externa.

Categorías de gestores/as y custodios/as

> Jefatura Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Normas corporativas vinculantes, garantías

No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

No aplicable.

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

No aplicable.

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se prevén.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II)

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.

1. Identificación del tratamiento

Nombre de fichero

T89 JUNTA ARBITRAL DE TRANSPORTE

Procedimiento, finalidad y usos

- > Gestión de solicitudes de arbitraje institucional de reclamaciones de carácter mercantil y contenido económico, derivadas del cumplimiento de los contratos de transporte terrestre, tanto de mercancías como de personas viajeras, urbanos, interurbanos, nacionales e internacionales y de la prestación de actividades auxiliares y complementarias.
- > Gestión de solicitudes de depósito de mercancías transportadas y, en su caso, de su enajenación, en los supuestos en que así se encuentra previsto en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.
- > Gestión de solicitudes de peritación previstas en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.

Gestión del tratamiento

Dirección de Movilidad y Transportes
Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes
serviciodetransportes@araba.eus
+34 945 18 18 18

Tipo de tratamiento

Automatizado y en soporte papel

Plazos de conservación de los datos

En función de la normativa de obligado cumplimiento (Máximo 5 años desde el dictado del laudo).

2. Legitimación del tratamiento

Base jurídica o interés legítimo

- > Cumplimiento de deberes públicos.
- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- > Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.
- > Cualquier otra normativa europea, estatal o autonómica reguladora de Juntas Arbitrales de transportes de mercancías y viajeros por carretera.

Obligación o no de facilitar los datos, consecuencias

Los datos solicitados son precisos para la gestión de:

- > Reclamaciones de carácter mercantil y contenido económico, derivadas del cumplimiento de los contratos de transporte terrestre, tanto de mercancías como de personas viajeras, urbanos, interurbanos, nacionales e



internacionales y de la prestación de actividades auxiliares y complementarias.

- > Acordar el depósito de mercancías transportadas y, en su caso, enajenarlas, en los supuestos en que así se encuentra previsto en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.
- > Realizar las funciones de peritación previstas en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.

3. Descripción del tratamiento

Categorías de personas interesadas

- > Personas que presentan reclamaciones de carácter mercantil y contenido económico, derivadas del cumplimiento de los contratos de transporte terrestre, tanto de mercancías como de personas viajeras, urbanos, interurbanos, nacionales e internacionales y de la prestación de actividades auxiliares y complementarias.
- > Personas que solicitan acordar el depósito de mercancías transportadas y, en su caso, enajenarlas, en los supuestos en que así se encuentra previsto en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.
- > Personas solicitantes de las funciones de peritación previstas en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.
- > Personas reclamadas.

Categorías de datos (aportados por las personas interesadas)

Datos identificativos básicos del reclamante y del reclamado (NIF, nombre, apellidos, domicilio postal, teléfono, email, matrículas de vehículos).

Categorías de actividades del tratamiento

- > Gestión de solicitudes de arbitraje institucional de reclamaciones de carácter mercantil y contenido económico, derivadas del cumplimiento de los contratos de transporte terrestre, tanto de mercancías como de personas viajeras, urbanos, interurbanos, nacionales e internacionales y de la prestación de actividades auxiliares y complementarias.
- > Gestión de solicitudes de depósito de mercancías transportadas y, en su caso, de su enajenación, en los supuestos en que así se encuentra previsto en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.
- > Gestión de solicitudes de peritación previstas en la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.

Categorías de gestores/as y custodios/as

- > Jefatura del Servicio de Inspección de Transportes.
- > Técnico/a del Servicio de Inspección de Transportes.

Normas corporativas vinculantes, garantías



No aplicable.

4. Datos de fuentes públicas

Fuentes públicas de origen

Registro Mercantil, Registro de Empresas y Actividades de Transporte (REAT), Registro Público Concursal.

Categorías de datos (no aportados por las personas interesadas)

Email y teléfono para aviso de puesta a disposición de notificaciones electrónicas (obtenidos del REAT), datos de representantes publicados en Registro Mercantil.

5. Comunicación de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones

- > Personas físicas y jurídicas reclamantes.
- > Personas físicas y jurídicas reclamadas.

6. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

- > Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos. Disposición Adicional Primera.
- > Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (Anexo II).

7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.