

**DATUAK BABESTEKO EUSKAL BULEGOAREN MEMORIA 2016RAKO**

**MEMORIA DE LA AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL AÑO 2016**

**1. SARRERA**

Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeak sortu zuen Datuak Babesteko Euskal Bulegoa (2004ko martxoaren 4ko EHAA).

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren Estatutua onartzen duen urriaren 18ko 309/2005 Dekretuak (2005eko azaroaren 9ko EHAA) arautzen ditu Agentziaren antolamendua eta funtzionamendua; eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren zuzendariaren 2005eko azaroaren 28ko Ebazpenak arautzen du Agentziaren egitura organikoa (2005eko abenduaren 29ko EHAA). DBEBk izapidetzen dituen prozedurak nola arautu behar diren ezartzen du Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legea garatzen duen 308/2005 Dekretuak (2005eko azaroaren 16ko EHAA).

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren jardura Plan Estrategiko baten arabera planifikatu da, eta Plan Estrategikoan jaso dira urteko Kudeaketa Planean onartutako jomuga eta helburu estrategikoak, epealdi horretan burutu beharreko jardurekin batera. Plan Estrategikoa berregin egin zen 2012an, eta 2015era arte garatu joan da. Era berean, aurreikusita dagoenez, 2016 berrikusi egingo da.

Plan Estrategikoak ezartzen du misioa honakoa dela: "Euskal administrazio publikoentzat eta herritarrentzat erreferentziatzeko kontrol agintaritza independentea izatea, pertsonen pribatutasunari eta intimitateari dagokienez, datu pertsonalak babesteko oinarritzeko eskubidea errespetatu dezaten zainduz".

Bulegoaren Ikuspenaren xedea da lortzea gizarte bat eratzea, non herritarrek datu pertsonalen esparruan dituzten eskubideak ezagutzen dituzten eta ulertzen duten nola izan behar den tratatua beraien informazio pertsonala; non herritar ororen eskubide guztiak errespetatuak diren eta datu babeserako eskubidearekin ponderaturik erabiliak diren, eta non euskal administrazio eta erakunde publikoek modu leialean, legearen arabera, arduratsu eta seguru jakatuz tratatzen dituzten datu pertsonalak eta horiekin elkarrekin.

Hori guztia erdiesteko, Bulegoak honako balioak ditu gidari bere eskumenez baliatzea independentziarekin, herritarrenganako hurbiltasuna eta administrazio publikoekiko lankidetzeta, pertsonen garapena eta asebetetzea, eta etengabeko hobekuntza eta berrikuntza.

**2. DBEB-REN JARDUERAK**

**1. INTRODUCCIÓN**

La Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD) se crea por la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos (BOPV 4 de Marzo de 2004).

Su organización y funcionamiento se establecen mediante el Decreto 309/2005, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Vasca de Protección de Datos (BOPV 9 de noviembre de 2005), desarrollado a su vez por la Resolución de 28 de noviembre de 2005 del Director, por la que se desarrolla la estructura orgánica de la Agencia (BOPV 29 de diciembre de 2005). La regulación de los procedimientos que se tramiten por la AVPD se establece en el Decreto 308/2005, de 18 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos (BOPV 16 de Noviembre de 2005).

La actividad de la Agencia Vasca de Protección de Datos está planificada conforme a un Plan Estratégico en el que se identifican las metas y los objetivos estratégicos que anualmente se aprueban en el Plan de Gestión, donde se identifican también las actuaciones a llevar a cabo en el mismo periodo. Dicho Plan Estratégico fue reelaborado en 2012 y se ha desarrollado hasta 2015 y tiene prevista su revisión en 2016.

En este Plan Estratégico se establece como Misión la de ser "la Autoridad de Control Independiente de referencia para las Administraciones Públicas Vascas y la ciudadanía en cuanto a la privacidad e intimidad de las personas, velando por el respeto del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales".

La Visión de la Agencia está dirigida a configurar una sociedad en la que los ciudadanos y ciudadanas conozcan sus derechos y entiendan cómo debe ser tratada su información personal, en la que todos los derechos de las personas son respetados y aplicados de forma ponderada con el derecho a la protección de datos y donde las administraciones e instituciones públicas vascas traten e interoperen con los datos personales de forma leal, legal, responsable y segura.

Para lograrlo, los Valores en que se sustenta la Agencia son la independencia en el ejercicio de sus competencias, la cercanía con la ciudadanía y la cooperación con las Administraciones Públicas, así como el desarrollo y satisfacción de las personas, la mejora continua y la innovación.

**2. ACTIVIDADES DE LA AVPD**

Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren eginkizunak 2/2004 Legearen 17. artikuluan daude xedatuta. Hona hemen asmo eta helburu garrantzitsuenak:

1. Datuak babesteko legeak bete daitezzen zaintzea eta nola aplikatzen diren kontrolatzea, batez ere informaziorako eskubideari eta datuetara iristeko, datuak zuzentzeko, datuei aurka egiteko eta datuak indarrik gabe uzteko eskubideei dagokienez.
2. Lege eta erregelamenduetan zehazturik dauden baimenak ematea, eta hala badagokio, datuen tratamendua datuak babesteko indarrean dagoen legediko printzipioetara egokitzeko beharrezko jarraibideak ematea.
3. Tartean direnen eskariei eta erreklamazioei kasu egitea eta datu pertsonalak tratatzea dela-eta dituzten eskubideei buruzko informazioa ematea pertsonen.
4. Ikuskatzeko ahalmena erabiltzea, eta beharrezkoa bada, zehatzeko ahalmena ere bai.
5. Datu pertsonalen fitxategiak badirela gauza jakinekoa izan dadin zaintzea.
6. Funtzio estatistiko publikoari buruzko legeak dakartzaten xedapenak bete daitezzen zaintzea.
7. Herri-administrazioek, erakundeek eta korporazioek datu pertsonalen babesari buruz egiten dizkieten galderei erantzutea eta beste pertsona fisiko edo juridiko batzuek egiten dizkieten galderei erantzutea.

Era berean, 18. artikulua Datuak Babesteko Erregistroa sortzen du, Bulegoaren barruan egongo dela xedatzen du eta legeak berak (2/2004 Legea) arautzen dituen datu pertsonaldun fitxategiak eta ereduzko kodeak inskribatu egin beharko direla. Erregistroaren xedea da pertsona orok izatea hura kontsultatzeko aukera, datu pertsonalen tratamenduen berri izan dezaten, bai eta horien helburua eta tratamenduen arduraduna nor den jakin dezaten ere.

Betekizun horiek hainbat jardueraren bidez burutzen ditu Bulegoak. Jarduerak sailkatzeko, bi multzo nagusi bereizi dira: batetik, Bulegoaren ohiko jarduerak daude, hau da, Bulegoak lege araututako ahalak baliatzeko burutu behar dituenak; eta, beste alde batetik, datu babeserako eskubidea sustatzeko jarduerak daude. Azken horietarako, hainbat jomuga estrategiko ezarri dira.

### 2.1. Legez araututako ahalak baliatzeko ohiko jarduerak.

Datuak Babesteko Euskal Bulegoak, Kontrol Agintaritzaren izaera duenez, baditu hainbat eginkizun finakoak direnak eta beti baliatzen dituenak, 2/2004 Legeak esleitzen dizkion kontrol, ikuskatze, aholkularitza eta erregistro eginkizunetatik eratorriak.

#### Kontrol eginkizuna

Las funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos vienen establecidas en el artículo 17 de la Ley 2/2004, siendo sus principales fines y objetivos los siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.
2. Emitir las autorizaciones previstas en las leyes y reglamentos, así como dictar, en su caso las instrucciones precisas para adecuar los tratamientos a los principios de la legislación vigente en materia de protección de datos.
3. Atender las peticiones y reclamaciones formuladas por los afectados; además de proporcionar información a las personas acerca de sus derechos en materia de tratamiento de los datos de carácter personal.
4. Ejercer la actividad inspectora y en su caso la potestad sancionadora.
5. Velar por la publicidad de la existencia de los ficheros de titularidad pública con datos de carácter personal.
6. Velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre la función estadística pública.
7. Atender a las consultas que en materia de protección de datos de carácter personal le formulen las administraciones públicas, instituciones y corporaciones, así como otras personas físicas o jurídicas.

Asimismo, el artículo 18 crea el Registro de Protección de Datos, como órgano integrado en la Agencia, con la función de inscribir los ficheros de datos de carácter personal y códigos tipo regulados por dicha Ley 2/2004. Su finalidad es facilitar su consulta a cualquier persona, para que pueda conocer la existencia de tratamientos de datos de carácter personal, sus finalidades y la identidad del responsable del tratamiento.

Estas funciones se llevan a cabo mediante el desarrollo de distintas actividades, que se han clasificado en dos grandes grupos. Por un lado están aquellas actividades permanentes, que la Agencia desarrolla en el ejercicio de sus potestades regladas, y por otro, aquellas otras actividades de fomento del derecho a la protección de datos, para las cuales se han establecido una serie de metas estratégicas.

### 2.1. Actividades permanentes para el ejercicio de potestades regladas.

Por su carácter de Autoridad de Control, la Agencia Vasca de Protección de Datos tiene una serie de actividades que ejerce de forma continua y permanente, derivadas de las funciones de control, inspección, consultiva y de Registro que le otorga la Ley 2/2004.

#### Función de Control

- Eskubideak Babesteko Prozedurak Izapidetzea. Herritarrak, atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideez baliatzearen ondoriozko prozedurak dira.
- Salaketa Prozedurak Izapidetzea. Datu babesaren araudiaren aurkakoak izan daitezkeen portaerengatik aurkeztutako erreklamazioei dagozkien prozedurak dira.
- Informazio Eginbideak izapidetzea. Ofizioz irekitzen dira datu-babesaren arloko araudiaren aurkakoak izan daitezken egintzengatik.
- Administrazio publikoen arau-hauste eta zehapen espedienteak izapidetzea, jardueraren batek datu babesaren arloko araudia urratzen duelako susmorik dagoenean.

#### **Ikuskaritza eginkizuna.**

- Frogatzeko ikuskapenak egitea, kontrol espediente batzuen instrukzioarekin lotuta.
- Prebentzioko ikuskapenak egitea, diagnostiko eta egokitzapen xedearekin.

#### **Aholkularitza eginkizuna.**

- 2/2004 Legea garatzen duten xedapen orokorre buruzko proiektuen gaineko legezketasun txostenak egitea eta nahitaez erantzun beharreko estatistikak finkatzen dituzten lege-xedapenei buruzko txostenak egitea.
- Bestelako araugintza-proiektuei buruz eskatzen dituzten legezketasun txostenak bidaltzea, datu pertsonalak babesteko eskubideari dagokionez.
- Administrazioek eta pertsona pribatuek, fisikoek nahiz juridikoek datu pertsonalen babesaren arloko gai jakinei buruzko zalantzak argitzeko eskatuz egindako kontsultei erantzuteko txosten juridikoak egitea.
- DBEBri lege-aholkularitza ematea.

#### **Datuak Babesteko Erregistroa.**

- Datu pertsonalen fitxategiak sortzeko, aldatzeko eta ezabatzeko eskaerak Erregistroan inskribatzea.
- Inskribatutako fitxategiak argitaratzea, eta erraz kontsultatzeko moduan jartzea web orri batean.
- Euskal Autonomia Erkidegoko Datu Pertsonalak Babesteko Erregistroan aldian-aldian jasotakoak eta Datuak Babesteko Espainiako Agentziako Erregistro Nagusira egindako aldizkako bidalketak kudeatzea.

- Tramitación de Procedimientos de Tutela de Derechos, como consecuencia del ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición por parte de la ciudadanía.
- Tramitación de Procedimientos de Denuncia, correspondientes a reclamaciones presentadas por conductas que pudieran ser contrarias a la normativa sobre protección de datos.
- Tramitación de Diligencias Informativas iniciadas de oficio por hechos que pudieran ser contrarios a la normativa sobre protección de datos.
- Tramitación de expedientes de infracción de las administraciones públicas y de expedientes sancionadores, cuando existan indicios de que alguna actuación pudiera vulnerar la legislación sobre Protección de Datos.

#### **Función Inspectora.**

- Efectuar inspecciones probatorias, relacionadas con la instrucción de expedientes de control.
- Efectuar inspecciones preventivas, con una finalidad de diagnóstico y adecuación.

#### **Función Consultiva.**

- Emisión de informes de legalidad sobre proyectos de disposiciones generales que desarrollan la Ley 2/2004, así como sobre disposiciones normativas que determinen estadísticas de respuesta obligatoria.
- Emisión de los informes de legalidad que hayan sido solicitados sobre otros proyectos normativos, en lo que afecta al derecho a la protección de datos de carácter personal.
- Emisión de dictámenes jurídicos en respuesta a las consultas formuladas sobre cuestiones concretas en relación con la protección de datos de carácter personal, tanto por Administraciones como por personas privadas, físicas o jurídicas.
- Asesorar jurídicamente a la AVPD.

#### **Registro de Protección de Datos.**

- Tramitación de las solicitudes de inscripción en el Registro de la creación, modificación y cancelación de ficheros de datos de carácter personal.
- Dar publicidad a los ficheros inscritos, facilitando su consulta a través de una página web.
- Gestionar el envío y la recepción periódica de las inscripciones realizadas, entre el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos.

**2.2. Datu babeserako eskubidea sustatzeko jarduerak.**

Datu babeserako eskubidea sustatzeko jarduerak, eta etengabeko hobekuntza eta berrikuntza dira, beti ere Bulegoak esleituta dituen ahalekin esparruan, Bulegoak 2012a eta 2015a bitartean garatu duen eta 2016an berrikusteko asmoa duen plan estrategiko berriaren ardatza.

Jarduerok burutzeko, lau ardatz nagusi zehaztu dira, eta horietako bakoitzarentzat erronka hauek finkatu dira besteak beste:

**Ardatza: Herritarrak.**

Lortzea herritarrek baliatzea datu babeserako eskubidea, eskubidearen berri dutelako, DBEB dagoela dakitelako eta eskubideez baliatzea erraza eta ezaguna delako.

**Ardatza: Administrazio publikoak.**

- Lortzea administrazioek datuak babesteko eskubidea betetzea.

**Ardatza: aliatu estrategikoak.**

- DBEBk dituen helburuak lortzen laguntzen duten aliantza estrategikoak izatea.

**Ardatza: Barne antolaketa.**

- Bulegoko pertsonen kudeaketa eta lanbide garapenaren esparruan hobekuntzak eta berrikuntzak egitea.

Ardatzok hamaika jomuga estrategikotan zehaztu dira, eta DBEBren jardueren-programako ekintzetan hedatu dira.

**3. 2015EAN BURUTUTAKO JARDUERA AIPAGARRIENAK**

2015ean 2012-2015eko Plan Estrategikoarekin eta 2015eko Kudeaketa Planarekin jarraitu dugu Agentziaren eskumenak baliatuz. Plan biek datuak babesteko oinarritzko eskubidea sustatzeko planak, etengabeko prestakuntza eta berrikuntza dute xede.

Honako hauek dira egin diren jardueren aipagarrienak:

- Herritarrei zuzendutako komunikazio politika bat diseinatzea.
- Herritarrei zuzendutako hitzaldietarako, mintegietarako eta jardunaldietarako edukiak eta materialak garatzea.

**2.2. Actividades para el fomento del derecho a la protección de datos.**

Las actividades orientadas al fomento del derecho fundamental a la Protección de Datos, así como a la mejora continua y la innovación en el ejercicio de sus competencias constituyen el eje central del nuevo Plan Estratégico de la Agencia desarrollado entre 2012 y 2015 y previsto revisar en 2016.

Estas actividades se han orientado sobre cuatro ejes principales, sobre los cuales se han planteado los siguientes retos:

**Eje: Ciudadanía.**

Lograr que la ciudadanía pueda ejercer su derecho a la protección de los datos porque tiene conocimiento del derecho, de la AVPD, y puede hacerlo porque es sencillo y cercano.

**Eje: Administraciones públicas.**

- Lograr que las administraciones den cumplimiento al derecho a la protección de datos.

**Eje: Aliados estratégicos.**

- Disponer de alianzas estratégicas que ayuden en la consecución de los objetivos de la AVPD.

**Eje: Organización interna.**

- Mejorar e innovar en la gestión y el desarrollo profesional de las personas de la Agencia.

Todos estos ejes se han concretado en once objetivos estratégicos, que se despliegan en las acciones del programa de actuaciones de la AVPD.

**3. PRINCIPALES ACTUACIONES REALIZADAS DURANTE 2015**

Durante 2015 se ha continuado con el Plan Estratégico 2012-2015 y con el Plan de Gestión 2015, orientados al fomento del derecho fundamental a la Protección de Datos, así como a la mejora continua y la innovación en el ejercicio de sus competencias.

Las principales actuaciones llevadas a cabo han sido las siguientes:

- Diseñar una política de comunicación orientada a la ciudadanía.
- Desarrollar contenidos y materiales para conferencias, seminarios y jornadas orientados a la ciudadanía.

- Administrazio publikoei zuzendutako hitzaldietarako, mintegietarako eta jardunaldietarako edukiak eta materialak garatzea.
- Herritarrei zuzendutako hitzaldiak, mintegiak eta jardunaldiak sustatzea eta ematea.
- Administrazio publikoei zuzendutako hitzaldiak, mintegiak eta jardunaldiak sustatzea eta ematea.
- Herritarrekin komunikatzeko kanal berriak garatzea (sare sozialak,...).
- Zerbitzuen Katalogoa berrikustea eta argitaratzea.
- 2015eko Zerbitzuen Karta berrikustea eta argitaratzea.
- 2015eko Datu Babesaren Nazioarteko Eguna antolatzea.
- Web orriaren egitura hobetu ondoren, edukiak eguneratzen segitzea.
- Kanal Anitzeko Sistema hobetzea, kudeaketa tresna gisa.
- Eskubidez baliatzeko informazioa hobetzea eta ereduak eskuragarri jartzea.
- Irizpen juridikoak web orrian argitaratzeko aplikazioa hobetzea.
- Maiz egiten diren galderei buruzko atala (FAQak) hobetzea eduki berriekin.
- Agentziaren lanaren zabalkundea egitea (komunikabideen, web orriaren, sare sozialean eta abarren bidez).
- 2014ko Memoria idaztea, aurkeztea eta zabaltzea (banaketa eta web orria).
- Ikuskapen sektorialak egitea administrazio publikoetan.
- Proiektu berriak identifikatzea eta hausnarketarako taldeak sustatzea informazioa biltzeko.
- Administrazio publikoei zuzendutako edukiak eguneratzea.
- Materialak garatzea eta kontzientziazio eta trebakuntza saioak sustatzea eta ematea, administrazio publikoei zuzenduta.
- Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta datu babesari buruzko lanak sustatzea.
- DBEBren lehenasunezko/ohiko solaskideekiko harremanak sendotzea.
- Interes talde bakoitzarentzako berriazko helburuak dokumentatzea.
- Desarrollar contenidos y materiales para conferencias, seminarios y jornadas orientados a las Administraciones Públicas.
- Impartir y promover conferencias, seminarios y jornadas orientados a la ciudadanía.
- Impartir y promover conferencias, seminarios y jornadas orientados a las Administraciones Públicas.
- Desarrollar nuevos canales de comunicación con la ciudadanía (redes sociales,...).
- Revisar y publicar el Catálogo de Servicios.
- Revisar y publicar la Carta de Servicios 2015.
- Organizar el Día Internacional de la Protección de Datos 2015.
- Una vez mejorada la estructura de la página Web, continuar con la actualización de los contenidos.
- Mejorar el Sistema de Atención Multicanal como herramienta de gestión.
- Facilitar modelos y mejorar la información sobre el ejercicio de derechos.
- Mejorar la aplicación para la publicación en la Web de dictámenes jurídicos.
- Mejorar el apartado de las preguntas más frecuentes (FAQs) con nuevos contenidos.
- Difundir la labor de la Agencia (a través de medios de comunicación, la página Web, redes sociales, etc.).
- Redactar la Memoria anual 2014, presentarla y difundirla (distribución y Web).
- Realizar Inspecciones sectoriales en AAPP.
- Identificar proyectos emergentes y promover grupos de reflexión para recabar información.
- Actualizar los contenidos destinados a las AAPP.
- Desarrollar materiales y promover e impartir sesiones de concienciación y capacitación orientadas a las AAPP.
- Impulsar trabajos sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos.
- Consolidar las relaciones con los interlocutores preferentes/habituales de la AVPD.
- Documentar los objetivos específicos para cada grupo de interés.

- EAEko unibertsitateekiko lankidetzaren formalizatzea.
- Udal elkarteekiko lankidetzarekin jarraitzea.
- Legebiltzarrekiko eta beste erakunde parlamentario batzuekiko harremanak bultzatzea, datu babesaren aztertzekeko legedi autonomikoan.
- Datu Babesaren Iberoamerikako topaketan parte hartzea.
- Datuak babesteko estatuko agentziekin ditugun proiektu komunak garatzen segitzea eta lan taldeetan parte hartzea.
- Hausnarketa eta plangintza estrategiko bat izatea.
- Urteko kudeaketa plana hedatzea eta aurreko kudeaketa plana ebaluatzea.
- EFQM autoebaluazioak egiten jarraitzea.
- Bulegoaren barne ezagutzaren kudeaketa eta zabalkunde sistema sendotzea eta hobetzea.
- Prozedurak izapidetzea eta irizpenak ematea.
- Frogatzeko ikuskapenak egitea, espediente batzuen instrukzioarekin lotuta.
- DBEBren jardueraren gaineko itzulpen lanak egitea, eta datu babesaren esparruko terminologia sendotzea.
- Datuak Babesteko Erregistroa kudeatzea.
- Gastua arrazionalizatzeko neurriak ezartzea.
- DBEBren plantilla sendotzea.
- Laneko Arriskuen Prebentziorako Plana berrikustea.
- DBEBko langileen etengabeko prestakuntza erraztea.
- DBEBren doktrinaren zabalkunde egiteko edukiak editatzea.
- Datu babesaren kultura, zabalkunde, ikerketa eta ezagutza sustatzea eta gizartean hedatzea, DBEBren sarien bidez.
- Formalizar la colaboración con las Universidades de la C.A.E.
- Continuar la colaboración con Asociaciones de Municipios.
- Impulsar relaciones con el Parlamento y otras instituciones parlamentarias para analizar la protección de datos en la legislación autonómica.
- Participar en la conferencia Iberoamericana de Protección de Datos.
- Continuar con el desarrollo de proyectos comunes entre las Agencias de Protección de Datos estatales y participar en los Grupos de Trabajo.
- Disponer de una reflexión y Planificación Estratégicos.
- Desplegar el Plan de Gestión Anual y evaluar el Plan de Gestión anterior.
- Continuar con Autoevaluaciones EFQM.
- Consolidar y mejorar el sistema de gestión y difusión del conocimiento interno de la Agencia.
- Tramitar Procedimientos y emitir dictámenes.
- Efectuar inspecciones probatorias, relacionadas con la instrucción de expedientes.
- Realizar las tareas de traducción de la actividad de la AVPD, consolidando una terminología especializada en PD.
- Gestionar el Registro de Protección de Datos.
- Establecer medidas de racionalización del gasto.
- Consolidar la plantilla de la AVPD.
- Revisar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Facilitar la formación continua del personal de la AVPD.
- Editar contenidos para la divulgación de la doctrina de la AVPD.
- Promover el conocimiento, la investigación, la divulgación de la cultura de protección de datos y la difusión de la misma en la sociedad con la concesión de los premios de la AVPD.

#### 4. 2016RAKO AURREIKUSITAKO JARDUERAK

##### 4.1. Ohiko jarduerak.

#### 4. ACTUACIONES PREVISTAS PARA 2016

##### 4.1. Actuaciones permanentes.

2016an Datuak Babesteko Euskal Bulegoak 2/2004 Legeak esleitzen dizkion kontrol eta ikuskatze eginkizunekin eta eginkizun aholku-emailearekin lotutako ohiko jarduera iraunkorrak garatzen segituko du. Lehentxeago ere azaldu ditugu zein diren:

1. Kontrol eginkizunak (espedienteak irekitzea eta izapidetzea).
2. Ikuskaritza eginkizuna (frogatzeko ikuskapenak eta ikuskapen sektorialak).
3. Aholkularitza eginkizuna (txostenak eta irizpen juridikoak).
4. Datuak Babesteko Erregistroa (fitxategiak sortzea, aldatzea eta ezabatzea).

#### **4.2. Jomuga estrategikoak.**

2012-2015 Plan Estrategikoa berrikustea eta plan estrategiko berri bat egitea datu babeserako oinarritzko eskubidearen zabalkundea sustatzeko hainbat jarduera jasoz ere; bai eta etengabeko hobekuntza eta berrikuntza sustatzeko beste hainbeste jarduera jasoz, administrazio publikoak, herritarrak eta datu babesaren esparruan lan egiten duten erakunde publiko eta pribatu guztiak aintzat hartuta.

Hona hemen jomuga estrategikoak:

##### **Ardatza: Herritarrak.**

01. Datu pertsonalak babesteko eskubidearen ezagutza gehiago handitzea.

- Herritarrei zuzendutako komunikazio politika bat diseinatzea.
- Herritarrei zuzendutako hitzaldietarako, mintegietarako eta jardunaldietarako edukiak eta materialak garatzea.
- Herritarrei zuzendutako hitzaldiak, mintegiak eta jardunaldiak sustatzea eta ematea.
- Herritarrekin komunikatzeko kanalak garatzea eta hobetzea (sare sozialak, ...).
- Zerbitzuen Katalogoa berrikustea eta argitaratzea.
- 2016ko Zerbitzuen Karta berrikustea eta argitaratzea.
- 2016ko Datu Babesaren Nazioarteko Eguna antolatzea.
- Web orriko edukiak eguneratzen jarraitzea.
- Datuak babesteko eskubideari buruzko material dibulgatibo berriak garatzea.

En el ejercicio de 2016, la Agencia Vasca de Protección de Datos continuará desarrollando las actuaciones que ejerce de forma continua y permanente, ligadas a las funciones de control, inspectoras y consultivas que le otorga la Ley 2/2004 y que han sido ya descritas anteriormente:

1. Funciones de control (incoación y tramitación de expedientes).
2. Función inspectora (inspecciones probatorias y sectoriales).
3. Función consultiva (informes y dictámenes jurídicos).
4. Registro de Protección de Datos (creación, modificación y supresión de ficheros).

#### **4.2. Objetivos estratégicos.**

Revisar el Plan Estratégico 2012-2015 y elaborar un nuevo Plan Estratégico que contemple un conjunto de actividades orientadas al fomento del derecho fundamental a la Protección de Datos, así como a la mejora continua y la innovación en el ejercicio de sus competencias y que tenga en cuenta a las Administraciones Públicas, a la ciudadanía y a todas las organizaciones públicas y privadas que trabajen en la Protección de Datos.

Los Objetivos Estratégicos girarán sobre los siguientes ejes:

##### **Eje: Ciudadanía.**

01. Aumentar el grado de conocimiento del derecho a la Protección de Datos Personales.

- Diseñar una política de comunicación orientada a la ciudadanía.
- Desarrollar contenidos y materiales para conferencias, seminarios y jornadas orientados a la ciudadanía.
- Impartir y promover conferencias, seminarios y jornadas orientados a la ciudadanía.
- Desarrollar y mejorar canales de comunicación con la ciudadanía (redes sociales,...).
- Revisar y publicar el Catálogo de Servicios.
- Revisar y Publicar la Carta de Servicios 2016.
- Organizar el Día Internacional de la Protección de Datos 2016.
- Continuar con la actualización de los contenidos de la página Web.
- Desarrollar nuevos materiales divulgativos sobre el derecho a la Protección de Datos.

02 Eskubidea gero eta errazago eta era praktikoagoan baliatu ahal izatea.

- Kanal Anitzeko Sistema hobetzea, kudeaketa tresna gisa.
- Eskubideez baliatzeko informazioa hobetzea eta ereduak eskuragarri jartzea.
- Jarraitzea web orrian irizpen juridikoak eta ebazpenak argitaratzen.
- Maiz egiten diren galderen (FAQak) edukia hobetzea.

03. Bulegoaren lanaren gaineko ezagutza handitzea, eta datu pertsonalen babesaren bermatzailea dela jakitea.

- Agentziaren lanaren zabalkundea egitea (komunikabideen, web orriaren, sare sozialetan eta abarren bidez).
- 2015eko Memoria idaztea, aurkeztea eta zabaltzea (banaketa eta web orria).
- Nazioarteko foroetan eta foro nazionaletan parte hartzea.

#### **Ardatza: Administrazio publikoak.**

04. Administrazio publikoek datu pertsonalak babesteko eskubidearen bermea hobetzea.

- Ikuskapen sektorialak egitea administrazio publikoetan.

05. DBEBren prebentzioko ekintzak sustatzea administrazio publikoekin lankidetzan arituz, proiektu berrien esparruan.

- Aldizkako ikuskapenak egitea administrazio publikoetan.
- Pribatutasunaren gaineko eraginari buruzko azterketak (PIA) sustatzea osasunaren esparruan, bideo zaintzarenean, ...

06. Jardunbide egokien gaineko ezagutza handitzea administrazioetan eta ikuspegi proaktibo prestakuntzaren eta kontzientziazioaren esparruan.

- Administrazio publikoei zuzendutako edukiak eguneratzea.
- Materialak garatzea eta kontzientziazio eta trebakuntza saioak sustatzea eta ematea, administrazio publikoei zuzenduta.
- Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta datu babesari buruzko lanak sustatzea.

02. Mejorar la facilidad para ejercer el derecho de forma sencilla y práctica.

- Mejorar el Sistema de Atención Multicanal como herramienta de gestión.
- Facilitar modelos y mejorar la información sobre el ejercicio de derechos.
- Continuar con la publicación en la Web de dictámenes jurídicos y resoluciones.
- Mejorar el contenido de las preguntas más frecuentes (FAQs).

03. Aumentar el grado de conocimiento de la labor de la Agencia como garante de la Protección de Datos Personales.

- Difundir la labor de la Agencia (a través de medios de comunicación, la página Web, redes sociales, etc.).
- Redactar la Memoria anual 2015, presentarla y difundirla (distribución y Web).
- Participación en foros nacionales e internacionales.

#### **Eje: Administraciones Públicas.**

04. Mejorar la garantía del derecho a la Protección de Datos Personales por parte de las Administraciones Públicas.

- Realizar Inspecciones sectoriales en AAPP.

05. Fomentar acciones preventivas de la AVPD, en colaboración con las AAPP, en proyectos emergentes.

- Realizar inspecciones periódicas en las Administraciones Públicas.
- Promover la realización de Evaluaciones de Impacto sobre la Privacidad (PIAs) en sectores tales como sanidad, videovigilancia...

06. Difundir el conocimiento de Buenas Prácticas en las Administraciones y enfoque proactivo en concienciación y capacitación.

- Actualizar los contenidos destinados a las AAPP.
- Desarrollar materiales y promover e impartir sesiones de concienciación y capacitación orientados a las AAPP.
- Impulsar trabajos sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos.



- DBEBren lehenasunezko/ohiko solaskideekiko harremanak sendotzea.

**Ardatza: Aliatu estrategikoak.**

07. Aliantza estrategikoen esparrua zehaztea eta berrikustea.

- Interes talde bakoitzarentzako berariazko helburuak dokumentatzea.

08. Beharrezko aliantza estrategikoak ezartzea eta mantentzea.

- EAEko unibertsitateekiko lankidetzaren formalizatzea.
- Udal elkarteekiko lankidetzarekin jarraitzea.
- Legebiltzarrarekiko eta beste erakunde parlamentario batzuekiko harremanak bultzatzea, datu babesari aztertzeke legedi autonomikoan.
- Datu babesari buruzko nazioarteko eta Europako konferentzietan parte hartzea, eta horko lan taldeetan ere bai.
- Datuak babesteko estatuko agentziekin ditugun proiektu komunak garatzen segitzea eta lan taldeetan parte hartzea.

**Ardatza: Barne antolaketa.**

09. DBEBren ohiko jarduera hobetzea.

- Hausnarketa eta plangintza estrategiko bat izatea.
- Urteko kudeaketa plana hedatzea eta aurreko kudeaketa plana ebaluatzea.
- EFQM autoebaluazioak egiten jarraitzea.
- Bulegoaren barne ezagutzaren kudeaketa eta zabalkunde sistema sendotzea eta hobetzea.
- Prozedurak izapidetzea eta irizpenak ematea.
- Frogatzeko ikuskapenak egitea, espediente batzuen instrukzioarekin lotuta.
- DBEBren jardueraren gaineko itzulpen lanak egitea, eta datu babesaren esparruko terminologia sendotzea.
- Datuak Babesteko Erregistroa kudeatzea.

10. DBEBren baliabide ekonomikoen eta materialen erabilera eraginkorra hobetzea.

- Gastua arrazionalizatzeko neurriekin jarraitzea.

- Consolidar las relaciones con los interlocutores preferentes/habituales de la AVPD.

**Eje: Aliados estratégicos.**

07. Definir y revisar el Marco de Alianzas Estratégicas.

- Documentar los objetivos específicos para cada grupo de interés.

08. Establecer y mantener las Alianzas Estratégicas necesarias.

- Formalizar la colaboración con las Universidades de la C.A.E.
- Continuar la colaboración con Asociaciones de Municipios.
- Impulsar relaciones con el Parlamento y otras instituciones parlamentarias para analizar la protección de datos en la legislación autonómica.
- Participar en las Conferencias Nacionales e Internacionales y en los Grupos de Trabajo derivados de las mismas.
- Continuar con el desarrollo de proyectos comunes entre las Agencias de Protección de Datos estatales y participar en los Grupos de Trabajo.

**Eje: Organización interna.**

09. Mejorar la actividad permanente de la AVPD.

- Disponer de una reflexión y Planificación Estratégicos.
- Desplegar el Plan de Gestión Anual y evaluar el Plan de Gestión anterior.
- Continuar con Autoevaluaciones EFQM.
- Consolidar y mejorar el sistema de gestión y difusión del conocimiento interno de la Agencia.
- Tramitar procedimientos y emitir dictámenes.
- Efectuar inspecciones probatorias, relacionadas con la instrucción de expedientes.
- Realizar las tareas de traducción de la actividad de la AVPD, consolidando una terminología especializada en PD.
- Gestionar el Registro de Protección de Datos.

10. Aumentar el uso eficiente los recursos económicos y materiales de la AVPD.

- Continuar con las medidas de racionalización del gasto.

11. Pozik dagoen, gaitasuna duen eta inplikaturik dagoen plantilla bat finkatzea.

- DBEBren plantilla sendotzea.
- Laneko Arriskuen Prebentzioarako Plana berrikustea.
- DBEBren etengabeko prestakuntza erraztea.

11. Consolidar una plantilla satisfecha, capacitada e implicada en la AVPD.

- Consolidar la plantilla de la AVPD.
- Revisar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Facilitar la formación continua del personal de la AVPD.

AURREKONTUA 2016. EKITALDIRAKO - DBEB

PRESUPUESTO EJERCICIO 2016 - AVPD

GASTUAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL GASTO	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
1. KAPITULUA: LANGILE GASTUAK CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSONAL		
10. ARTIKULUA: GOI-KARGUDUNAK ARTÍCULO 10: ALTOS CARGOS		
100.00 GOI-KARGUDUNEN ORDAINSARIAK RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS		
01 ORDAINSARIAK RETRIBUCIONES	67.759	
10. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 10		67.759
12. ARTIKULUA: FUNTZIONARIOAK ARTÍCULO 12: FUNCIONARIOS		
120.00 FUNTZIONARIOEN ORDAINSARIAK RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS	835.570	
01 ORDAINSARIAK RETRIBUCIONES		
12. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 12		835.570
16. ARTIKULUA: ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KUOTAK, PRESTAZIOAK ETA GASTU SOZIALAK ARTÍCULO 16: CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES DEL EMPLEADOR		
160.00 ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KOTIZAZIO SOZIALAK COTIZACIONES SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	189.692	
162.01 LANGILEAREN PRESTAKUNTZA ETA HOBEEKUNTZA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	8.728	
162.21 ASEGURUOK SEGUROS	4.570	
16. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 16		202.990
1. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 1		1.106.319
22. ARTIKULUA: KONPONKETAK ETA ZAINKETAK ARTÍCULO 22: REPARACIONES Y CONSERVACIÓN		
222.00 ERAIKUNTZAK CONSTRUCCIONES	1.000	
224.00 ALTZARIAK MOBILIARIO	6.041	

GASTUAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL GASTO	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
225.00 INFORMAZIO PROZESUETAKO EKIPOAK EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN		
22. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 22		7.041
23. ARTIKULUA: KANPOKO BESTE ZERBITZU BATZUK ARTÍCULO 23: OTROS SERVICIOS EXTERIORES		
232.01 PROFESIONAL INDEPENDENTEEEN ZERBITZUAK SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES	36.242	
236.01 ERAKUNDE KOMUNIKAZIOA, PUBLIZITATEA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL-PUBLICIDAD	20.894	
236.11 PROTOKOLO ETA ORDEZKAPEN JARDUERAK ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	6.000	
238.01 BULEGOKO MATERIALA MATERIAL DE OFICINA	8.000	
238.02 PRENTSA, ALDIZKARIAK, LIBURUAK ETA ARGITALPENAK PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	7.802	
238.31 LOKOMOZIOA ETA EGONALDI-GASTUAK LOCOMOCIÓN Y GASTOS DE ESTANCIA	20.922	
238.55 POSTA-KOMUNIKAZIOAK COMUNICACIONES POSTALES	4.536	
238.56 MEZULARITZA MENSAJERÍA	290	
238.61 APLIKAZIO INFORMATIKOEN MANTENIMENDUA ETA USTIAPENA MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN. APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.000	
238.80 BESTE ZERB. BATZ. EAEko AP-KES SAILAT. ERAK. ESK. O. SERV. PRESTAD. POR ENTIDAD. CLASIF. AP-SEC CAE	320.623	
238.81 ARGITALPENAK ETA ARGITALPENEN BANAKETA EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES	5.388	
238.82 BILERAK, HITZALDIAK ETA IKASTAROKAK REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS	20.235	
238.99 BESTELAKO ZERBITZUAK OTROS SERVICIOS	9.364	
23. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 23		467.296
2. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 2		474.337
6. KAPITULUA: INBERTSIO ERREALAK CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES		
63. ARTIKULUA: INBERTSIO INMATERIALAK ARTÍCULO 63: INVERSIONES INMATERIALES		
632.01 APLIKAZIO INFORMATIKOAK APLICACIONES INFORMÁTICAS	32.000	

GASTUAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL GASTO	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
63. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 63		32.000
6. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 6		32.000
8. KAPITULUA: FINANTZA-AKTIBOEN GEHIKUNTZA CAPÍTULO 8: AUMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS		
82. ARTIKULUA: BESTE ERAKUNDE BATZUETAKO FINANTZA-INBERTSIOAK ARTÍCULO 82: INVERSIONES FINANCIERAS EN OTRAS ENTIDADES		
824.51 LANGILEENTZAKO KREDITUAK CRÉDITOS AL PERSONAL	4.700	
82. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 82		4.700
8. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 8		4.700
GASTUAK GUZTIRA TOTAL GASTOS		1.617.356



AURREKONTUA 2016. EKITALDIRAKO - DBEB

PRESUPUESTO EJERCICIO 2016 - AVPD

DIRU-SARRERAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL INGRESO	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
4. KAPITULUA: OHIKO TRANSFERENTZIAK CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
41. ARTIKULUA: EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ADM. PUBLIKOTIK ARTÍCULO 41: DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE LA CAE		
411.00 ADMINISTRAZIO OROKORRETIK DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL	1.337.392	
41. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 41		1.337.392
4. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 4		1.337.392
5. KAPITULUA: ONDARE SARRERAK CAPÍTULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES		
53. ARTIKULUA: HAINBAT DIRU-SARRERA FINANTZARIO ARTÍCULO 53: DIVERSOS INGRESOS FINANCIEROS		
533.00 BANKU-KONTUEN INTERESAK INTERESES DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS	1.000	
53. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 53		1.000
5. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 5		1.000
7. KAPITULUA: KAPITAL TRANSFERENTZIAK CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
71. ARTIKULUA: EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ADM. PUBLIKOTIK ARTÍCULO 71: DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE LA CAE		
711.00 ADMINISTRAZIO OROKORRETIK DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL	11.571	
71. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 71		11.571
7. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 7		11.571
8. KAPITULUA: FINANTZA-AKTIBOEN GUTXITZEA CAPÍTULO 8: DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS		
87. ARTIKULUA: DIRUTZAINZAKO GERAKINAK ARTÍCULO 71: REMANENTES DE TESORERÍA		
870.00 DIRUTZAINZAKO GERAKINAK REMANENTES DE TESORERÍA	267.393	
87. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 87		267.393

DIRU-SARRERAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL INGRESO	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
8. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 8		267.393
DIRU-SARRERAK GUZTIRA TOTAL INGRESOS		1.617.356



PERTSONALAREN ERANSKINA - DBEB

ANEXO DE PERSONAL - AVPD

PLANTILLA PLANTILLA	PERTSONALAREN ERANSKINA ANEXO DE PERSONAL	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
	1. KAPITULUA: LANGILE GASTUAK CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSONAL		
	10. ARTIKULUA: GOI-KARGUDUNAK ARTÍCULO 10: ALTOS CARGOS		
1	100 GOI-KARGUDUNEN ORDAINSARIAK RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS		
1	ZUZENDARIA DIRECTOR	67.759	
	10. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 10		67.759
	12. ARTIKULUA: FUNTZIONARIOAK ARTÍCULO 12: PERSONAL FUNCIONARIO		
16	120 FUNTZIONARIOEN ORDAINSARIAK RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS		
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28 MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28	61.786	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28 MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28	61.786	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28 MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28	61.786	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	52.864	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	52.864	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	52.864	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	52.864	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25	48.746	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25	48.746	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25 MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25	45.253	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25 MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25	45.253	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-C / 25 MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-C / 25	42.012	

PLANTILLA PLANTILLA	PERTSONALAREN ERANSKINA ANEXO DE PERSONAL	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
1	ADMINISTRARIA. V-A / 20 MAILA ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-A / 20	34.658	
1	ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-C / 20	30.500	
1	ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-C / 20	30.500	
1	GOI-KARGUKO IDAZKARIA. VI-A / 18. MAILA SECRETARIO/A DE ALTO CARGO NIVEL VI-A / 18	30.500	
	ANTZINATASUNA ANTIGÜEDAD	82.588	
	12. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 12		835.570
	16. ARTIKULUA: ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KUOTAK, GASTU SOZIALAK ARTÍCULO 16: CUOTAS, GASTOS SOCIALES EMPLEADOR		
17	160 ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KOTIZAZIO SOZIALAK COTIZACIONES SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		189.686
1	ZUZENDARIA DIRECTOR	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25	11.158	
1	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-C / 25. MAILA TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-C / 25	11.158	
1	ADMINISTRARIA. V-A / 20. MAILA ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-A / 20	11.158	

PLANTILLA PLANTILLA	PERTSONALAREN ERANSKINA ANEXO DE PERSONAL	KONTZEP. CONCEP.	ARTIKULUA KAPITULUA ARTÍCULO CAPÍTULO
1	ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA ADMINISTRATIVO/A. NIVEL V-C / 20	11.158	
1	ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA ADMINISTRATIVO/A. NIVEL V-C / 20	11.158	
1	GOI-KARGUKO IDAZKARIA. VI-A / 18. MAILA SECRETARIO/A DE ALTO CARGO NIVEL VI-A / 18	11.158	
	162 BESTELAKO GASTU SOZIALAK OTROS GASTOS SOCIALES		13.304
	162.01 LANGILERIAREN PRESTAKUNTZA ETA HOBEKUNTZA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL	8.728	
	162.21 ASEGURUOK SEGUROS	4.576	
	16. ARTIKULUA GUZTIRA TOTAL ARTÍCULO 16		202.990
	1. KAPITULUA GUZTIRA TOTAL CAPÍTULO 1		1.106.319
	ERANSKINA GUZTIRA TOTAL ANEXO		1.106.319

**PERTSONAL MOTA ETA MAILAREN ARABERAKO  
PLANTILLA**

**PLANTILLA POR TIPO PERSONAL Y NIVEL**

GOI-KARGUAK ALTOS CARGOS	DOTAZIO KOPURUA N.DOTACIONES
ZUZENDARIA DIRECTOR	1
GUZTIRA TOTAL	1

FUNTZIONARIOAK FUNCIONARIOS	DOTAZIO-KOPURUA N.DOTACIONES
I-A / 28. MAILA NIVEL I-A / 28	3
II-B / 27. MAILA NIVEL II-B / 27	4
III-A / 25. MAILA NIVEL III-A / 25	2
III-B / 25. MAILA NIVEL III-B / 25	2
III-C 25. MAILA NIVEL III-C / 25	1

FUNTZIONARIOAK FUNCIONARIOS	DOTAZIO-KOPURUA N.DOTACIONES
V-A / 20. MAILA NIVEL V-A / 20	1
V-C / 20. MAILA NIVEL V-C / 20	2
VI-A / 18. MAILA NIVEL VI-A / 18	1
GUZTIRA TOTAL	16

PLANTILLAREN GUZTIZKOA TOTAL PLANTILLA	GOI-KARGUAK ALTOS CARGOS	BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK PERSONAL EVENTUAL	FUNTZIONARIOAK FUNCIONARIOS
17	1	0	16