

**DATUAK BABESTEKO EUSKAL BULEGOAREN MEMORIA 2017RAKO****MEMORIA DE LA AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL AÑO 2017****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 Bulegoak honako Misioa ezarri dio bere buruari: "Euskal administrazio publikoentzat eta herritarrentzat erreferentziatzko kontrol agintaritza independentea izatea, pertsonen pribatutasunari eta intimitateari dagokienez, datu pertsonalak babesteko oinarritzko 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 jokatzuz tratatzen dituzten datu pertsonalak eta horiekin elkarreragin.

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

**2. DBEB-REN JARDUERAK**

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 indarrrik gabe uzteko eskubideei dagokienez.

**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 Agencia Vasca de Protección de Datos 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**

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. 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 pertsonari.

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 legeek dakartzaten xedapenak bete daitezzen zaintzea.

7. Herri-administrazioek, erakundeek eta korporazioek datu pertsonalen babesari buruz egiten dizkieten galderari erantzutea eta beste pertsona fisiko edo juridiko batzuek egiten dizkieten galderari 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 ereduak 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

- 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.

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

- 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.

- 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 inskribatzeko eskabideak izapidetzea.
- Inskribatutako fitxategiak argitaratzea, eta erraz kontsultatzeko moduan jartzea web orri batean.
- Euskal Autonomia Erkidegoko Datu Pertsonalak Babesteko Erregistroaren eta Datuak Babesteko Espainiako Agentziako Datuak Babesteko Erregistro Nagusiaren artean aldi-aldian egindako eta jasotako bidalketak kudeatzea.

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

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

Datu babeserako eskubidea sustatzeko jarduerak eta etengabeko hobekuntza eta berrikuntzak eratzten dute, beti ere Bulegoak esleituta dituen ahalen esparruan, Agentziaren jardueren oinarria, administrazioaren eta herritarren eskubideen eta beharren zabalkundeari, hedapenari eta ezagutzari dagokienez.

Hori dela eta, Datuak Babesteko Euskal Bulegoak pertsonen eskubideak eta erakundeen betebeharrak sustatzen ditu. Horrez gain, aholkularitza aditua ematen du eta betebeharrak betetzen direla kontrolatzen du (adibidez, ikuskapenak eta fitxategien erregistroa), gatazkak konpontzen ditu (eskubideak babestea, arau-haustek deklaratzeko eta abar) eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan jardunbide egokiak sustatzen ditu.

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.

### **3. 2016AN BURUTUTAKO JARDUERA AIPAGARRIENAK**

2016an datuak babesteko oinarritzko eskubidea sustatzen jarraitu dugu, bai eta etengabeko prestakuntza eta berrikuntza ere, Agentziaren eskumenak baliatuz.

Honako hauek dira egin diren jardueren aipagarrienak:

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

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 de actuación en cuanto a la divulgación, difusión y conocimiento de los derechos y deberes de la Administración y de la ciudadanía.

Para ello la Agencia Vasca de Protección de Datos promueve los derechos de las personas y las obligaciones de las organizaciones. También proporciona asesoramiento experto y controla el cumplimiento de las obligaciones (inspecciones y registro de ficheros, entre otras), resuelve conflictos (tutela de derechos, declaración de infracciones, etc.) y promueve las buenas prácticas en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Estas actividades se han orientado en 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.

### **3. PRINCIPALES ACTUACIONES REALIZADAS DURANTE 2016**

Durante 2016 se ha continuado con el 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.
- Zerbitzuen Katalogoa berrikustea eta argitaratzea.
- 2016eko Zerbitzuen Karta berrikustea eta argitaratzea.
- 2016eko Datu Babesaren Nazioarteko Eguna antolatzea.
- Web orriko edukiak eguneratzen segitzea.
- Eskubidez baliatzeko informazioa hobetzea eta ereduak eskuragarri jartzea.
- Agentziaren lanaren zabalkundea egitea (komunikabideen, web orriaren, sare sozialean eta abarren bidez).
- 2015eko Memoria idaztea, aurkeztea eta zabaltzea (banaketa eta web orria).
- Ikuskapen sektorialak egitea administrazio publikoetan.
- 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 lehentasunezko/ohiko solaskideekiko harremanak sendotzea.
- Udal elkarteekiko lankidetzarekin jarraitzea.
- Legebiltzarrekiko eta beste erakunde parlamentario batzuekiko harremanak bultzatzea, datu babesa aztertzeke legedi autonomikoan.
- 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.
- Bulegoaren barne ezagutzaren kudeaketa eta zabalkunde sistema sendotzea eta hobetzea.
- 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.
- 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.
- Facilitar modelos y mejorar la información sobre el ejercicio de derechos.
- 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).
- Realizar Inspecciones sectoriales en AAPP.
- 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.
- 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.
- 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.
- Consolidar y mejorar el sistema de gestión y difusión del conocimiento interno de la Agencia.

- 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.
- DBEBren etengabeko prestakuntza erraztea.
- DBEBren doktrinaren zabalkundea egiteko edukiak editatzea.
- Datu babesaren kultura, zabalkundea, ikerketa eta ezagutza sustatzea eta gizartean hedatzea, DBEBren sarien bidez
- Parte hartzea kudeaketaren kalitatearen aldeko konpromisoa duten erakundeetan.
- 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.
- Participar en organizaciones comprometidas con la calidad de la gestión.

#### 4. 2017RAKO AURREIKUSITAKO JARDUERAK

##### 4.1. Ohiko jarduerak

2017an 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

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra onartu dute eta horrek eragin handia du izango datozen urteetarako helburu estrategikoak zehatzeko orduan.

#### 4. ACTUACIONES PREVISTAS PARA 2017

##### 4.1. Actuaciones permanentes

En el ejercicio de 2017, 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

La aprobación del Reglamento General de Protección de Datos tiene una gran incidencia en la definición de los objetivos estratégicos para los próximos años.

Helburuetako bat da Erregelamenduak ekarritako berritasunak aztertzea, administrazioek eta herritarrek jakin eta aurreikusi ditzaten hura ezartzean egon daitezkeen zailtasunak, eta, horrela, behar diren neurriak ezarri ahal izateko indarrean sartu aurretik 2018ko maiatzaren 28an.

Horregatik, garrantzi handiko kontua da aztertzea Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrak ekarri dituen aldaketak eta horien gaineko zabalkundea egitea, eta administrazio publikoei eta herritarrei ematea guztiaren berri.

Bestalde, Erregelamenduak ekarri dituen betebeharen artean dago autonomia erkidegoko barne arau eta lege-arauak egokitu beharra; horretarako, harremanetan jarriko gara dagokionarekin eta lege-arauak egokitzeko izapideak hasiko ditugu.

Horrek guzti horrek plan estrategiko berri bat egin behar dugula esan nahi du, eta planean Erregelamenduaren ezarpenaren inguruko kontuak izango dute zer esan handiena Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren ohiko jardueren ardatzak finkatzeko orduan. Gainera, kontuan hartu beharko ditu administrazio publikoak, herritarrak eta datu babesaren esparruan lan egiten duten erakunde publiko eta pribatuak.

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra ezartzeko egin beharreko jarduera guztiak eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren jarduera ardatzak ondo kateatuko dira bata bestearekin.

#### **Ardatza: Herritarrak**

01. Datu pertsonalak babesteko eskubidearen ezagutza gehiago handitzea.

- Herritarrei zuzendutako komunikazio politika hobetzea.
- 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.
- 2017ko Zerbitzuen Karta berrikustea eta argitaratzea.
- 2017ko Datu Babesaren Nazioarteko Eguna antolatzea.
- Web orriko edukiak eguneratzen jarraitzea.
- Datuak babesteko eskubideari buruzko material dibulгатibo berriak garatzea.

Dentro de estos objetivos está el análisis de las novedades del Reglamento para que tanto las Administraciones como los ciudadanos puedan conocer y prever las dificultades en su aplicación y así poder aplicar las medidas necesarias antes de su entrada en vigor el 28 de mayo de 2018.

Por ello es muy importante el estudio y la divulgación de los cambios más significativos que introduce el Reglamento General de Protección de Datos y su divulgación tanto a las Administraciones Públicas como a la ciudadanía.

Por otra parte los requerimientos de este Reglamento implican una adaptación de la normativa interna legislativa en la Comunidad Autónoma por lo que habrá que iniciar los contactos y trámites necesarios para la adecuación de la misma.

Todo ello nos encamina a la elaboración de un nuevo Plan Estratégico en el que los condicionantes de la aplicación del Reglamento serán uno de los puntos más importantes que harán vertebrar los tradicionales ejes de actuación de la Agencia Vasca de Protección de Datos 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.

Todas las actuaciones necesarias para la aplicación del Reglamento General de Protección de Datos se tendrán que engarzar en lo ejes de actuación de la Agencia Vasca de Protección de Datos:

#### **Eje: Ciudadanía**

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

- Mejorar la 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 2017.
- Organizar el día Internacional de la Protección de Datos 2017.
- 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).
- 2016ko 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 proaktiboa 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 jarduerak sustatzea.
- DBEBren lehenetsunezko eta ohiko solaskideekiko harremanak sendotzea.

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 2016, 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 orientadas a las AAPP.
- Impulsar actuaciones sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos.
- Consolidar las relaciones con los interlocutores preferentes y habituales de la AVPD.

**Ardatza: Aliatu estrategikoak**

07. Aliantza estrategikoen esparrua zehatzea eta berrikustea.

- Interes talde bakoitzarentzako berriazko helburuak dokumentatzea.

08. Beharrezko aliantza estrategikoak ezartzea eta mantentzea.

- EAEko unibertsitateekiko lankidetzaren jarraitzea.
- Udal elkarteekiko lankidetzarekin jarraitzea.
- Legebiltzarrarekiko eta beste erakunde parlamentario batzuekiko harremanak bultzatzea, datu babesaren aztertzearen 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.
- Parte hartzea administrazioetan kalitatearen hobekuntza sustatzen duten erakundeetan.
- 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.

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

**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.

- Extender 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.
- Participar en organizaciones que promueven la mejora de la calidad en las Administraciones.
- 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. Consolidar una plantilla satisfecha, capacitada e implicada en la AVPD.

- DBEBren plantilla sendotzea.
- Laneko Arriskuen Prebentziorako Plana berrikustea.
- DBEBren etengabeko prestakuntza erraztea.
- Consolidar la plantilla de la AVPD.
- Revisar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Facilitar la formación continua del personal de la AVPD.

## AURREKONTUA 2017. EKITALDIRAKO - DBEB

## PRESUPUESTO EJERCICIO 2017 - AVPD

| GASTUAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA<br>CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL GASTO                                                                                       | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 1. KAPITULUA: LANGILE GASTUAK<br>CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSONAL                                                                                            |                     |                                                |
| 10. ARTIKULUA: GOI-KARGUDUNAK<br>ARTÍCULO 10: ALTOS CARGOS                                                                                                 |                     |                                                |
| 100.00 GOI-KARGUDUNEN ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS                                                                                        |                     |                                                |
| 01 ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES                                                                                                                           | 76.632              |                                                |
| 10. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 10                                                                                                                 |                     | 76.632                                         |
| 11. ARTIKULUA: BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK<br>ARTÍCULO 11: PERSONAL EVENTUAL                                                                                  |                     |                                                |
| 110.00 BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES DE PERSONAL EVENTUAL                                                                         |                     |                                                |
| 01 ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES                                                                                                                           | 62.404              |                                                |
| 11. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 11                                                                                                                 |                     | 62.404                                         |
| 12. ARTIKULUA: FUNTZIONARIOAK<br>ARTÍCULO 12: FUNCIONARIOS                                                                                                 |                     |                                                |
| 120.00 FUNTZIONARIOEN ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS                                                                                        | 845.656             |                                                |
| 01 ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES                                                                                                                           |                     |                                                |
| 12. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 12                                                                                                                 |                     | 845.656                                        |
| 16. ARTIKULUA: ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KUOTAK, PRESTAZIOAK ETA GASTU<br>SOZIALAK<br>ARTÍCULO 16: CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES DEL EMPLEADOR |                     |                                                |
| 160.00 ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KOTIZAZIO SOZIALAK<br>COTIZACIONES SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR                                                      | 212.475             |                                                |
| 162.01 LANGILEAREN PRESTAKUNTZA ETA HOBEEKUNTZA<br>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL                                                              | 8.728               |                                                |
| 162.21 ASEGUROAK<br>SEGUROS                                                                                                                                | 5.525               |                                                |
| 16. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 16                                                                                                                 |                     | 226.728                                        |
| 1. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 1                                                                                                                   |                     | 1.211.420                                      |

| GASTUAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA<br>CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL GASTO                                                 | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 22. ARTIKULUA: KONPONKETAK ETA ZAINKETAK<br>ARTÍCULO 22: REPARACIONES Y CONSERVACIÓN                                 |                     |                                                |
| 222.00 ERAIKUNTZAK<br>CONSTRUCCIONES                                                                                 | 1.000               |                                                |
| 224.00 ALTZARIAK<br>MOBILIARIO                                                                                       | 6.041               |                                                |
| 225.00 INFORMAZIO PROZESUETAKO EKIPOAK<br>EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN                                       |                     |                                                |
| 22. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 22                                                                           |                     | 7.041                                          |
| 23. ARTIKULUA: KANPOKO BESTE ZERBITZU BATZUK<br>ARTÍCULO 23: OTROS SERVICIOS EXTERIORES                              |                     |                                                |
| 232.01 PROFESIONAL INDEPENDENTEEEN ZERBITZUAK<br>SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES                           | 36.242              |                                                |
| 236.01 ERAKUNDE KOMUNIKAZIOA, PUBLIZITATEA<br>COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL-PUBLICIDAD                                  | 20.894              |                                                |
| 236.11 PROTOKOLO ETA ORDEZKAPEN JARDUERAK<br>ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS                              | 6.000               |                                                |
| 238.01 BULEGOKO MATERIALA<br>MATERIAL DE OFICINA                                                                     | 8.000               |                                                |
| 238.02 PRENTSA, ALDIZKARIAK, LIBURUAK ETA ARGITALPENAK<br>PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES             | 7.802               |                                                |
| 238.31 LOKOMOZIOA ETA EGONALDI-GASTUAK<br>LOCOMOCIÓN Y GASTOS DE ESTANCIA                                            | 20.922              |                                                |
| 238.55 POSTA-KOMUNIKAZIOAK<br>COMUNICACIONES POSTALES                                                                | 4.536               |                                                |
| 238.56 MEZULARITZA<br>MENSAJERÍA                                                                                     | 290                 |                                                |
| 238.61 APLIKAZIO INFORMATIKOEN MANTENIMENDUA ETA USTIAPENA<br>MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN. APLICACIONES INFORMÁTICAS | 7.000               |                                                |
| 238.80 BESTE ZERB. BATZ. EAEko AP-KES SAILAT. ERAK. ESK.<br>O. SERV. PRESTAD. POR ENTIDAD. CLASIF. AP-SEC CAE        | 320.623             |                                                |
| 238.81 ARGITALPENAK ETA ARGITALPENEN BANAKETA<br>EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES                             | 5.388               |                                                |
| 238.82 BILERAK, HITZALDIAK ETA IKASTAROAK<br>REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS                                        | 20.235              |                                                |
| 238.99 BESTELAKO ZERBITZUAK<br>OTROS SERVICIOS                                                                       | 9.364               |                                                |
| 23. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 23                                                                           |                     | 467.296                                        |
| 2. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 2                                                                             |                     | 474.337                                        |

| GASTUAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA<br>CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL GASTO                                                     | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 6. KAPITULUA: INBERTSIO ERREALAK<br>CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES                                                       |                     |                                                |
| 63. ARTIKULUA: INBERTSIO INMATERIALAK<br>ARTÍCULO 63: INVERSIONES INMATERIALES                                           |                     |                                                |
| 632.01 APLIKAZIO INFORMATIKOAK<br>APLICACIONES INFORMÁTICAS                                                              | 32.000              |                                                |
| 63. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 63                                                                               |                     | 32.000                                         |
| 6. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 6                                                                                 |                     | 32.000                                         |
| 8. KAPITULUA: FINANTZA-AKTIBOEN GEHIKUNTZA<br>CAPÍTULO 8: AUMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS                                 |                     |                                                |
| 82. ARTIKULUA: BESTE ERAKUNDE BATZUETAKO FINANTZA-INBERTSIOAK<br>ARTÍCULO 82: INVERSIONES FINANCIERAS EN OTRAS ENTIDADES |                     |                                                |
| 824.51 LANGILEENTZAKO KREDITUAK<br>CRÉDITOS AL PERSONAL                                                                  | 4.700               |                                                |
| 82. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 82                                                                               |                     | 4.700                                          |
| 8. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 8                                                                                 |                     | 4.700                                          |
| GASTUAK GUZTIRA<br>TOTAL GASTOS                                                                                          |                     | 1.722.457                                      |



## AURREKONTUA 2017. EKITALDIRAKO - DBEB

## PRESUPUESTO EJERCICIO 2017 - AVPD

| DIRU-SARRERAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA<br>CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL INGRESO                                        | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 4. KAPITULUA: OHIKO TRANSFERENTZIAK<br>CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES                                        |                     |                                                |
| 41. ARTIKULUA: EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ADM. PUBLIKOTIK<br>ARTÍCULO 41: DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE LA CAE |                     |                                                |
| 411.00 ADMINISTRAZIO OROKORRETIK<br>DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL                                                    | 1.353.441           |                                                |
| 41. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 41                                                                          |                     | 1.353.441                                      |
| 4. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 4                                                                            |                     | 1.353.441                                      |
| 5. KAPITULUA: ONDARE SARRERAK<br>CAPÍTULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES                                                 |                     |                                                |
| 53. ARTIKULUA: HAINBAT DIRU-SARRERA FINANTZARIO<br>ARTÍCULO 53: DIVERSOS INGRESOS FINANCIEROS                       |                     |                                                |
| 533.00 BANKU-KONTUEN INTERESAK<br>INTERESES DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS                                         | 1.000               |                                                |
| 53. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 53                                                                          |                     | 1.000                                          |
| 5. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 5                                                                            |                     | 1.000                                          |
| 7. KAPITULUA: KAPITAL TRANSFERENTZIAK<br>CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                                      |                     |                                                |
| 71. ARTIKULUA: EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ADM. PUBLIKOTIK<br>ARTÍCULO 71: DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE LA CAE |                     |                                                |
| 711.00 ADMINISTRAZIO OROKORRETIK<br>DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL                                                    | 11.571              |                                                |
| 71. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 71                                                                          |                     | 11.571                                         |
| 7. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 7                                                                            |                     | 11.571                                         |
| 8. KAPITULUA: FINANTZA-AKTIBOEN GUTXITZEA<br>CAPÍTULO 8: DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS                         |                     |                                                |
| 87. ARTIKULUA: DIRUTZAINZAKO GERAKINAK<br>ARTÍCULO 71: REMANENTES DE TESORERÍA                                      |                     |                                                |
| 870.00 DIRUTZAINZAKO GERAKINAK<br>REMANENTES DE TESORERÍA                                                           | 356.445             |                                                |
| 87. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 87                                                                          |                     | 356.445                                        |

| DIRU-SARRERAREN AZALPEN ETA KONTZEPTUA<br>CONCEPTO Y EXPLICACIÓN DEL INGRESO | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 8. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 8                                     |                     | 356.445                                        |
| DIRU-SARRERAK GUZTIRA<br>TOTAL INGRESOS                                      |                     | 1.722.457                                      |

## PERTSONALAREN ERANSKINA - DBEB

## ANEXO DE PERSONAL - AVPD

| PLANTILLA<br>PLANTILLA | PERTSONALAREN ERANSKINA<br>ANEXO DE PERSONAL                                     | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
|                        | 1. KAPITULUA: LANGILE GASTUAK<br>CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSONAL                  |                     |                                                |
|                        | 10. ARTIKULUA: GOI-KARGUDUNAK<br>ARTÍCULO 10: ALTOS CARGOS                       |                     |                                                |
| 1                      | 100 GOI-KARGUDUNEN ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS                 |                     |                                                |
| 1                      | ZUZENDARIA<br>DIRECTOR                                                           | 68.436              |                                                |
|                        | ANTZINATASUNA<br>ANTIGÜEDAD                                                      | 8.196               |                                                |
|                        | 10. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 10                                       |                     | 76.632                                         |
|                        | 11. ARTIKULUA: BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK<br>ARTÍCULO 11: PERSONAL EVENTUAL        |                     |                                                |
| 1                      | 110 BEHIN-BEHINEKO LANGILEEN ORDANSARIAK<br>RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL  |                     |                                                |
| 1                      | BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK<br>PERSONAL EVENTUAL                                    | 62.404              |                                                |
|                        | 11. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 11                                       |                     | 62.404                                         |
|                        | 12. ARTIKULUA: FUNTZIONARIOAK<br>ARTÍCULO 12: PERSONAL FUNCIONARIO               |                     |                                                |
| 16                     | 120 FUNTZIONARIOEN ORDAINSARIAK<br>RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS                 |                     |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28 MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28      | 62.404              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28 MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28      | 62.404              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28 MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28      | 62.404              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27   | 53.393              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27   | 53.393              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27   | 53.393              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27   | 53.393              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25 | 49.233              |                                                |

| PLANTILLA<br>PLANTILLA | PERTSONALAREN ERANSKINA<br>ANEXO DE PERSONAL                                                                         | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25                                     | 49.233              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25 MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25                                      | 45.706              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25 MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25                                      | 45.706              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-C / 25 MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-C / 25                                      | 42.432              |                                                |
| 1                      | ADMINISTRARIA. V-A / 20 MAILA<br>ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-A / 20                                                     | 35.005              |                                                |
| 1                      | ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA<br>ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-C / 20                                                    | 30.805              |                                                |
| 1                      | ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA<br>ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-C / 20                                                    | 30.805              |                                                |
| 1                      | GOI-KARGUKO IDAZKARIA. VI-A / 18. MAILA<br>SECRETARIO/A DE ALTO CARGO NIVEL VI-A / 18                                | 30.805              |                                                |
|                        | ANTZINATASUNA<br>ANTIGÜEDAD                                                                                          | 85.142              |                                                |
|                        | 12. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 12                                                                           |                     | 845.656                                        |
|                        | 16. ARTIKULUA: ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KUOTAK, GASTU SOZIALAK<br>ARTÍCULO 16: CUOTAS, GASTOS SOCIALES EMPLEADOR |                     |                                                |
| 18                     | 160 ENPLEGATZAILEAREN ARDURAPEKO KOTIZAZIO SOZIALAK<br>COTIZACIONES SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR                   |                     | 212.475                                        |
| 1                      | ZUZENDARIA<br>DIRECTOR                                                                                               | 11.400              |                                                |
| 1                      | BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK<br>PERSONAL EVENTUAL                                                                        | 13.825              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28                                         | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28                                         | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. I-A / 28. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL I-A / 28                                         | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27                                       | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27                                       | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27                                       | 13.825              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. II-B / 27. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL II-B / 27                                       | 13.825              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25                                     | 11.400              |                                                |

| PLANTILLA<br>PLANTILLA | PERTSONALAREN ERANSKINA<br>ANEXO DE PERSONAL                                                  | KONTZEP.<br>CONCEP. | ARTIKULUA<br>KAPITULUA<br>ARTÍCULO<br>CAPÍTULO |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-A / 25. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-A / 25              | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25              | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-B / 25. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-B / 25              | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-MAILAKO TEKNIKARIA. III-C / 25. MAILA<br>TÉCNICO/A SUPERIOR NIVEL III-C / 25              | 11.400              |                                                |
| 1                      | ADMINISTRARIA. V-A / 20. MAILA<br>ADMINISTRATIVO/A NIVEL V-A / 20                             | 11.400              |                                                |
| 1                      | ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA<br>ADMINISTRATIVO/A. NIVEL V-C / 20                            | 11.400              |                                                |
| 1                      | ADMINISTRARIA. V-C / 20. MAILA<br>ADMINISTRATIVO/A. NIVEL V-C / 20                            | 11.400              |                                                |
| 1                      | GOI-KARGUKO IDAZKARIA. VI-A / 18. MAILA<br>SECRETARIO/A DE ALTO CARGO NIVEL VI-A / 18         | 11.400              |                                                |
|                        | 162 BESTELAKO GASTU SOZIALAK<br>OTROS GASTOS SOCIALES                                         |                     | 14.253                                         |
|                        | 162.01 LANGILERIAREN PRESTAKUNTZA ETA HOBEKUNTZA<br>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL | 8.728               |                                                |
|                        | 162.21 ASEGURUOK<br>SEGUROS                                                                   | 5.525               |                                                |
|                        | 16. ARTIKULUA GUZTIRA<br>TOTAL ARTÍCULO 16                                                    |                     | 226.728                                        |
|                        | 1. KAPITULUA GUZTIRA<br>TOTAL CAPÍTULO 1                                                      |                     | 1.211.420                                      |
|                        | ERANSKINA GUZTIRA<br>TOTAL ANEXO                                                              |                     | 1.211.420                                      |

**PERTSONAL MOTA ETA MAILAREN ARABERAKO  
PLANTILLA**
**PLANTILLA POR TIPO PERSONAL Y NIVEL**

| GOI-KARGUAK<br>ALTOS CARGOS | DOTAZIO KOPURUA<br>N.DOTACIONES |
|-----------------------------|---------------------------------|
| ZUZENDARIA<br>DIRECTOR      | 1                               |
| GUZTIRA<br>TOTAL            | 1                               |

| BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK<br>PERSONAL EVENTUAL | DOTAZIO KOPURUA<br>N.DOTACIONES |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK<br>PERSONAL EVENTUAL | 1                               |
| GUZTIRA<br>TOTAL                              | 1                               |

| FUNTZIONARIOAK<br>FUNCIONARIOS        | DOTAZIO-KOPURUA<br>N.DOTACIONES |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| I-A / 28. MAILA<br>NIVEL I-A / 28     | 3                               |
| II-B / 27. MAILA<br>NIVEL II-B / 27   | 4                               |
| III-A / 25. MAILA<br>NIVEL III-A / 25 | 2                               |
| III-B / 25. MAILA<br>NIVEL III-B / 25 | 2                               |
| III-C 25. MAILA<br>NIVEL III-C / 25   | 1                               |
| V-A / 20. MAILA<br>NIVEL V-A / 20     | 1                               |
| V-C / 20. MAILA<br>NIVEL V-C / 20     | 2                               |
| VI-A / 18. MAILA<br>NIVEL VI-A / 18   | 1                               |
| GUZTIRA<br>TOTAL                      | 16                              |

| PLANTILLAREN<br>GUZTIZKOA<br>TOTAL PLANTILLA | GOI-KARGUAK<br>ALTOS CARGOS | BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK<br>PERSONAL EVENTUAL | FUNTZIONARIOAK<br>FUNCIONARIOS |
|----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| 18                                           | 1                           | 1                                             | 16                             |