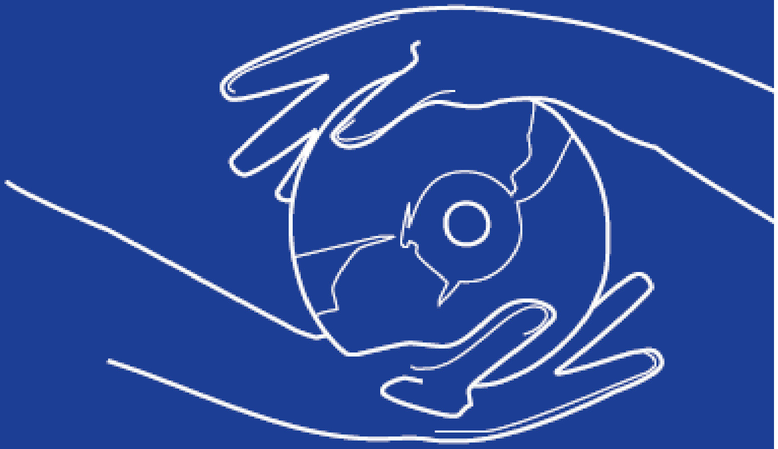
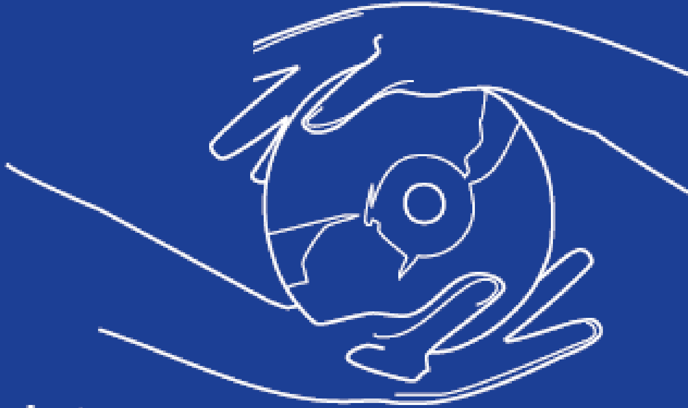
eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco   Euskal Herriko Unibertsitatea



Datu pertsonalak babesteari buruzko UPV/EHUren arautegia

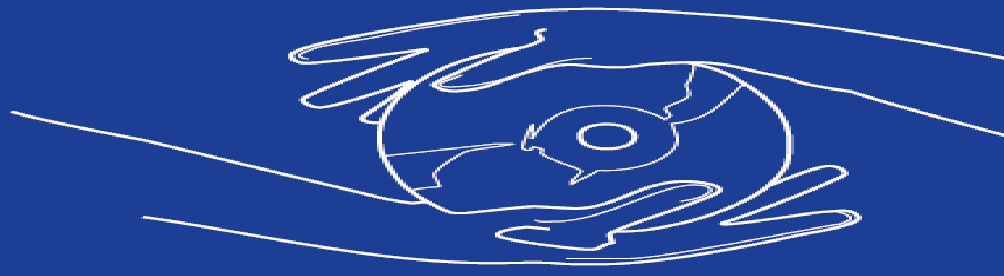


Reglamento de la UPV/EHU para la protección de datos de carácter personal

Izaera Pertsonaleko Datuen Babeserako UPV/EHUren Arautegia Gobernu Kontseiluak onartu zuen eta indarrean jarri da 2008ko urriaren 1ean, Datuak Babesteko Euskal Bulegoan behar bezala erregistratu ondoren.

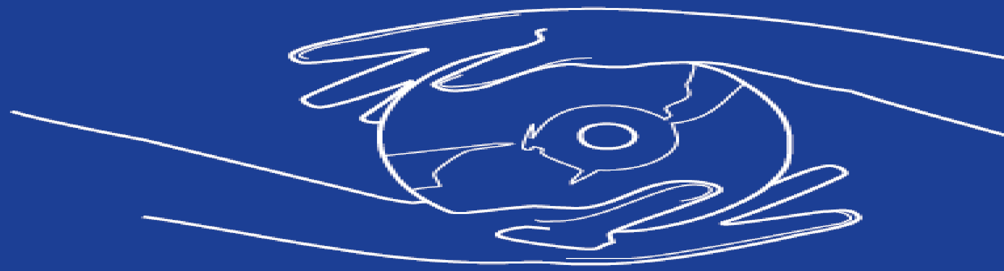
El Reglamento de la UPV/EHU para la Protección de Datos de Carácter Personal fue aprobado por el Consejo de Gobierno, y entró en vigor el 1 de octubre de 2008, una vez registrado en la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Datu pertsonalak babesteari buruzko UPV/EHUren arautegia



Araudiak gida praktikoa izan nahi du, unibertsitateko kide guztiek, dagokien eskumenean,legediak ezartzen duen eraginkortasunez gara ditzaten datu pertsonalen trataera izan behar duten zeregin guztiak.

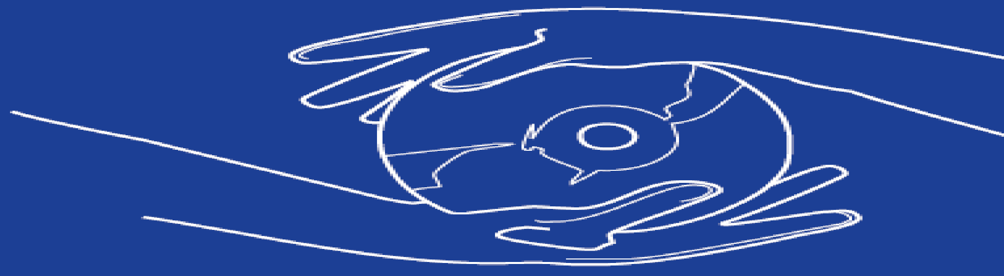
Este reglamento pretende ser una guía práctica para que todos los miembros de la universidad lleven a cabo, con la eficacia que exige la legislación, aquellas tareas que en su competencia, requieran el tratamiento de datos personales.



Arautegiaren bertsio eguneratua unibertsitatearen web-orrian egongo da eskuragarri

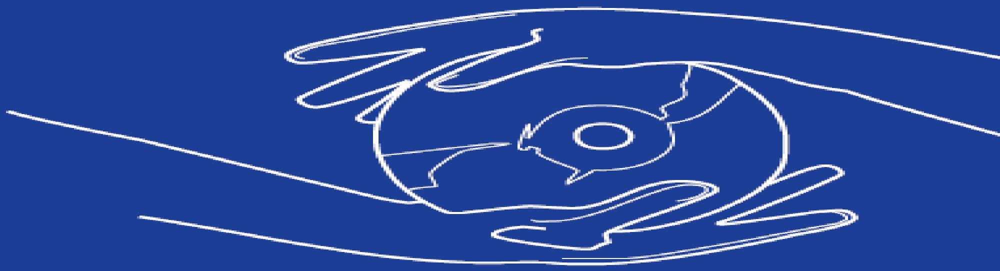
La última versión del Reglamento estará disponible en la página web de la Universidad

www.ehu.es/babestu



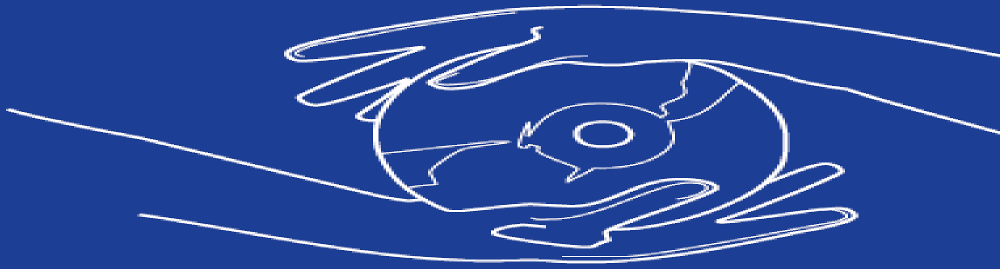
UPV/EHUk goi mailako hezkuntza zerbitzua eman ahal izateko biltzen ditu datu pertsonalak, eta araudi aplikagarria errespetatuz tratatzen ditu.

La UPV/EHU recaba datos de carácter personal para prestar el servicio público de la educación superior y su tratamiento lo realiza con respeto a la normativa aplicable.



Fitxategi» deritzo datu pertsonalen mul tzo antolatuari (automatizatua izan ala ez); multzo horren euskarria informatikoa izan daiteke, edo paperezkoa.

Se denomina «Fichero» (automatizado o no) a todo conjunto organizado de datos de carácter personal, tanto si está almacenado en soporte informático como en papel.



Unibertsitatean datu pertsonalak babesteari Buruzko arautegia egiazki ezartzeari dagokionez, errektorea da ezarpen horren azken arduraduna.

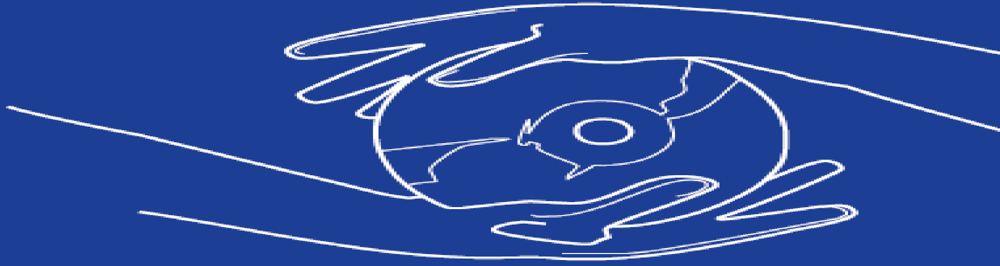
Alabaina, datu pertsonalak tratatzen dituen UPV/EHUko langile oro izango da bere ekintzen erantzule.

El Rector o Rectora es el último responsable de la aplicación de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal de la Universidad.

No obstante, todo el personal de la UPV/EHU que trate con datos de carácter personal responderá por sus actos.

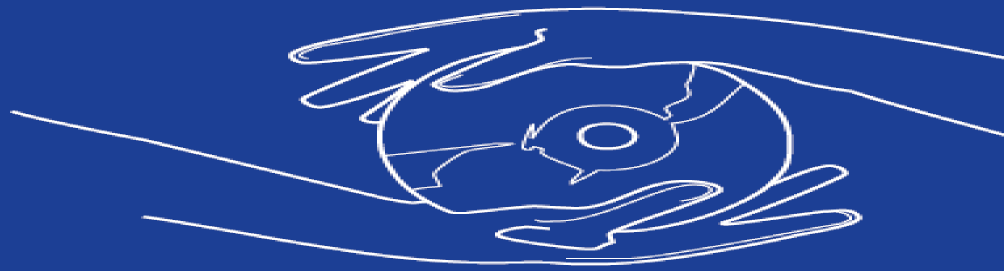
Legeak ezarritako «Segurtasun arduradun >> izenekoaren eginkizuna «Segurtasun Informatikorako eta Dokumentuen Gestiorako Batzordeak» betetzen du UPV/EHUren kasu.

La función de la figura del «Responsable de Seguridad» previsto en la ley, la realiza en la UPV/EHU el «Comité de Seguridad Informática y Gestión Documental».



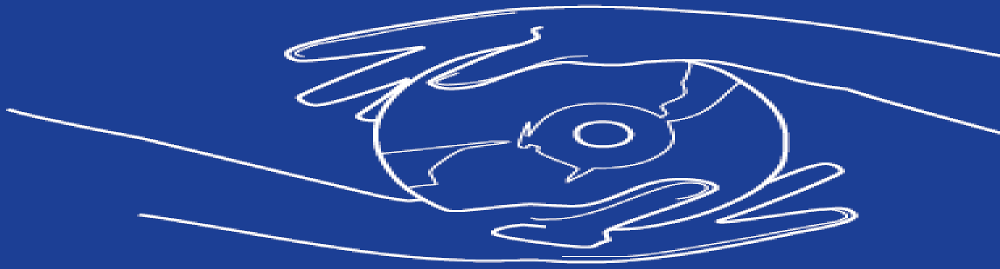
Pertsona bakoitza bere datu pertsonalen jabea da; hortaz,Unibertsitateak zintzotasunez eta legea betez bilduko ditu datuak, betiere helburu zehatz, esplizitu eta legezkoak betetzeko.

Cada persona es propietaria de sus datos de carácter personal, por lo que la Universidad únicamente puede recabarlos de forma leal y lícita, y sólo puede utilizarlos para fines determinados, explícitos y legítimos.



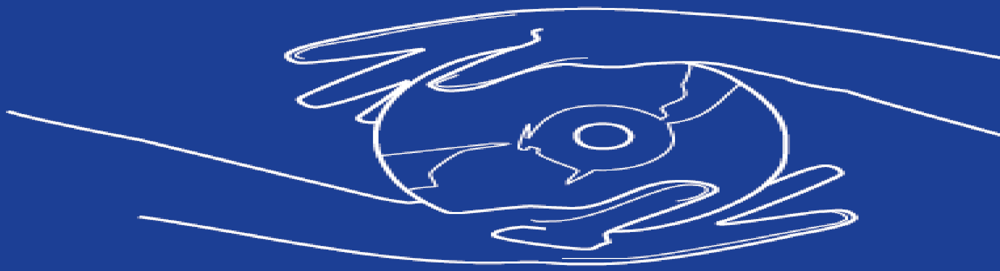
Datu pertsonalak biltzen dituzten formularioek dagokien informaziok lausula zan behar dute.

Los formularios que recaben datos de carácter personal deben contener la cláusula informativa correspondiente.



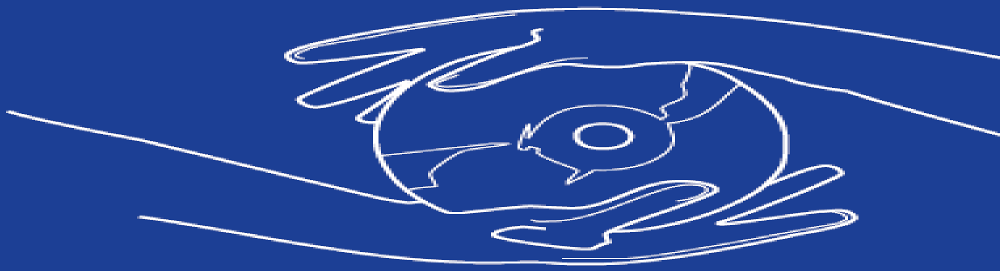
Behar-beharrezkoak diren datuak baino ezin dira bildu;halaber, datuak bildu diren helburuetarako bakarrik erabiliko dira.

No se puede recabar más datos que los estrictamente necesarios, ni usarlos para fines diferentes a aquéllos para los que hubiesen sido recabados.



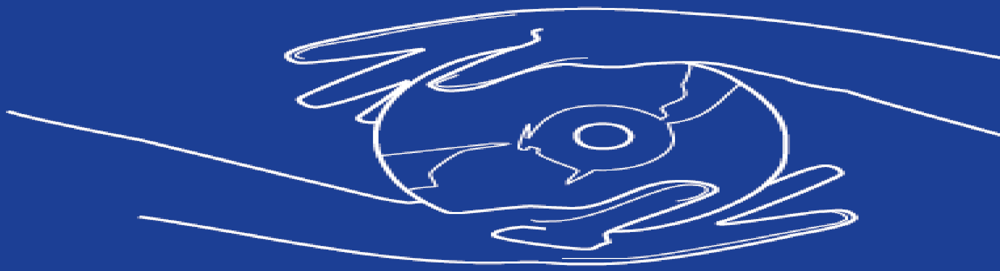
Datu pertsonalak ezereztu egingo dira (ezabatu edo kendu ere bai, beharrezkoa bada), datu horien bilketa edo erregistroak zeukan helbururako beharrezkoak edo egokiak izateari uzten diotenean.

Cuando los datos de carácter personal dejen de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la que hubiesen sido recabados o registrados, serán cancelados y, en su caso, suprimidos o borrados.



Adostasuna edozein unetan ezeztatu ahal izango da, DBLO segurtasun arduradunari horretarako idatzizko eskaera eginez.

El consentimiento podrá revocarse en cualquier momento mediante escrito dirigido a la persona «Responsable de Seguridad LOPD».

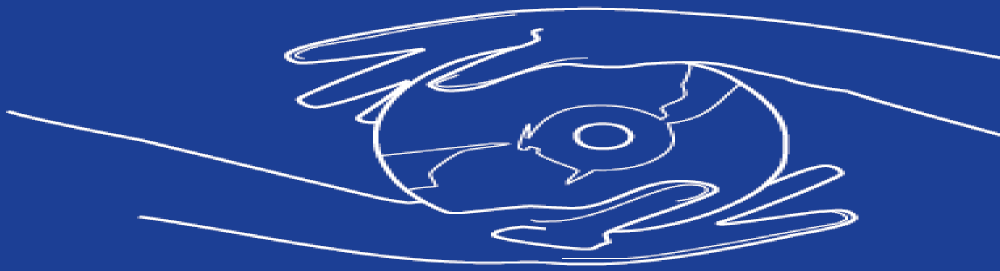


UPV/EHUk hiru bide ezartzen dizkio interesdunari bere adostasuna ager dezan:

a) Berariazko baimena ematea;
b) Lauki zuri bat markatzea;
c) tratamenduaren aurka egitea.

La UPV/EHU contempla varias formas de recabar el consentimiento:

a) expresamente;
b) mediante marcación de casilla;
c) no oponiéndose al tratamiento.



AZEA

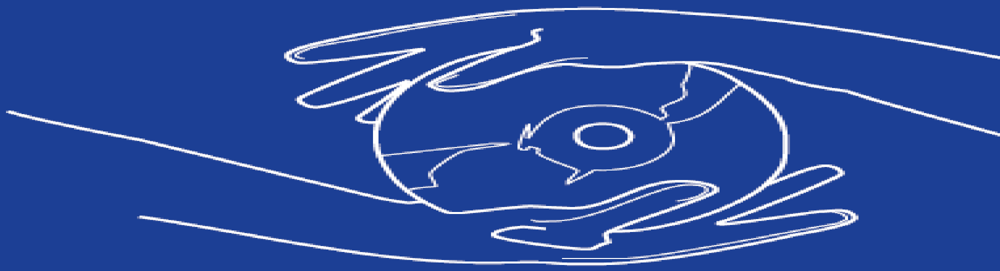
ARCO

Persona orok bere datu pertsonalen gainean dituen oinarrizko eskubideak dira AZEA izenekoak:

A- Atzitzea
Z- Zuzentzea
E- Ezereztea
A-Aurka egitea

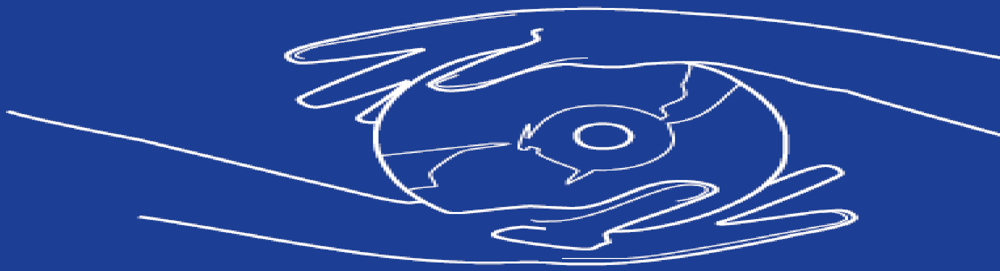
Los derechos fundamentales de toda persona en relación con sus datos de carácter personal son conocidos como derechos ARCO:

A- Acceso
B- Rectificación
C- Cancelación
O- Oposición



AZEA eskubideez baliatzea doanekoa da.

El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito.



ATZITZEA

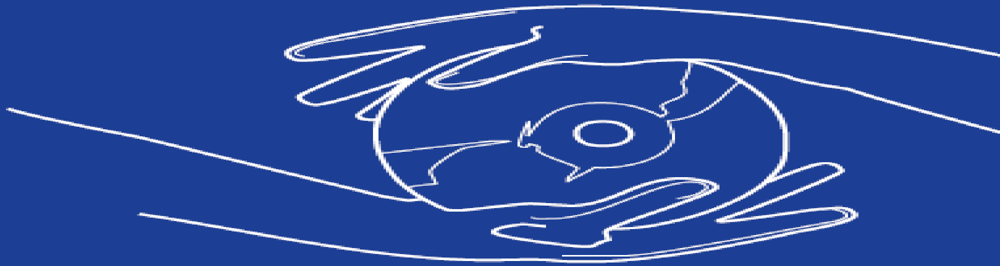
ACCESO

Interesdunak beren identitatea egiaztatu behar du dituen eskubideez baliatu ahal izateko.

Para ejercer sus derechos, el interesado o interesada debe acreditar su identidad.

Ez dira aintzat hartuko telefonoz egindako datu-eskaerak; ezta ikasleen gurasoek egindakoak ere, beren ordezkari tza froga tzen ez badute.

No se atenderán solicitudes de datos telefónicas, ni las realizadas por los padres y madres del alumnado sin la obtención de la debida representación.



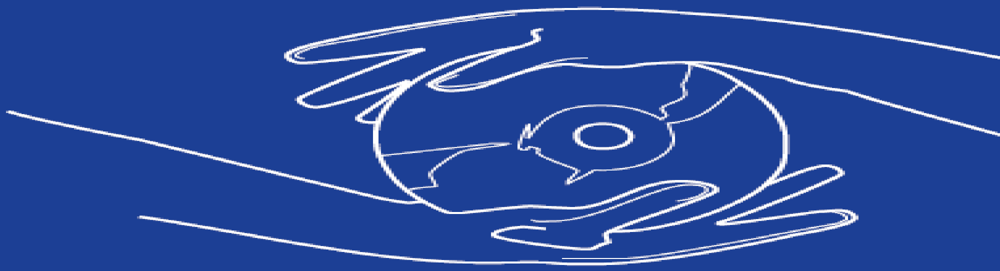
Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

ATZITZEA

ACCESO

Datuak atzitzeko eskubidearen bidez jakin dezake pertsona bakoitzak UPV/EHUk berari buruzko zer datu dituen.

Mediante el derecho de acceso, cada persona puede conocer los datos que la UPV/EHU tiene sobre ella.

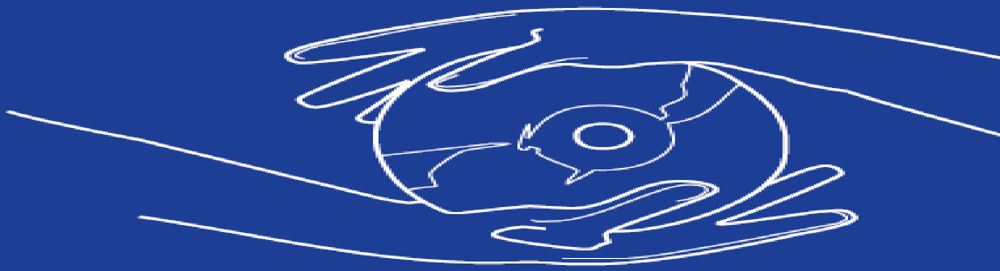


ZUZENTZEA

RECTIFICACIÓN

Unibertsitateak dituen datu pertsonalak okerrak badira edo osatu gabe badaude,horiek zuzen tzea eska dezake datuen titularrak.

En el caso de que los datos de carácter personal que disponga la Universidad sean inexactos o incompletos, su titular puede solicitar su rectificación.

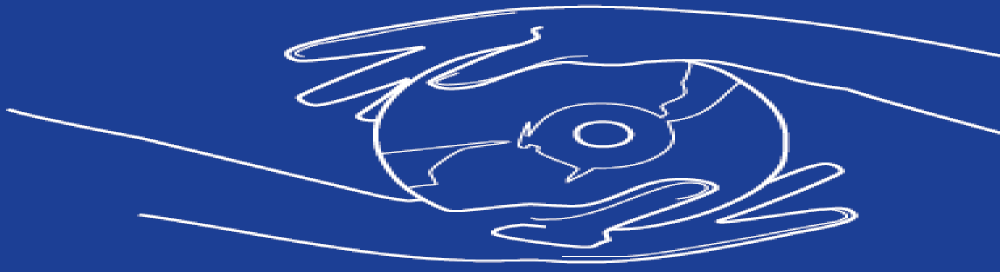


EZEREZTEA

CANCELACIÓN

Datuak ezerezteko eskubideaz baliatzeak datu desegokiak edo neurriz gainekoak blokeatzea ekarriko du; baita horiek ezabatu edo kentzea ere, beharrezko bada.

El ejercicio del derecho de cancelación dará lugar al bloqueo de los datos inadecuados o excesivos y, en su caso, a su supresión o borrado.

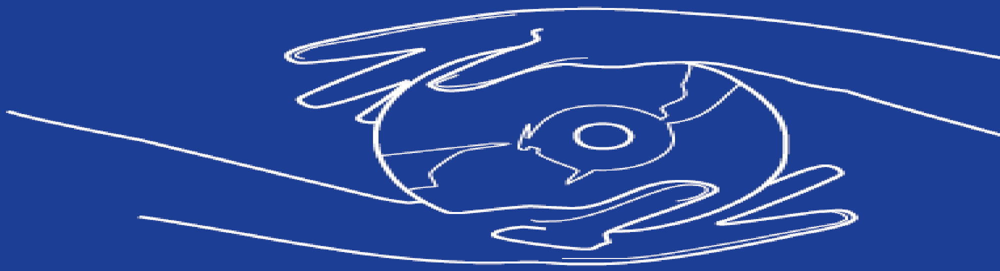


SEKRETUA GORDETZEKO BETEBEHARRA

DEBER DEL SECRETO

Diziplinazko erantzukizunak ekar ditzake datu pertsonalak tratatzerakoan sekretua gordetzeko betebeharra ez betetzeak.

El incumplimiento del deber de secreto en el tratamiento de datos de carácter personal podrá acarrear responsabilidades disciplinarias.

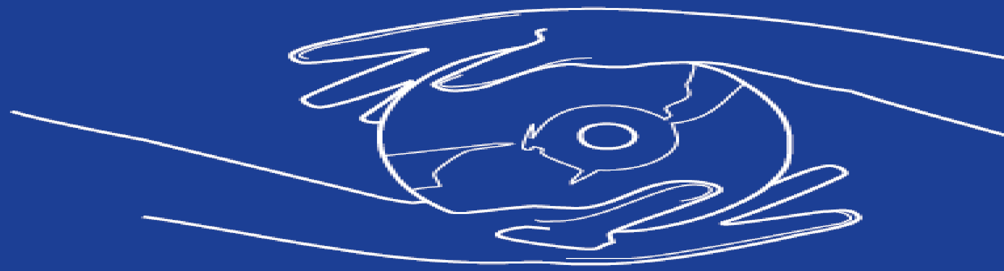


SEKRETUA GORDETZEKO BETEBEHARRA

DEBER DEL SECRETO

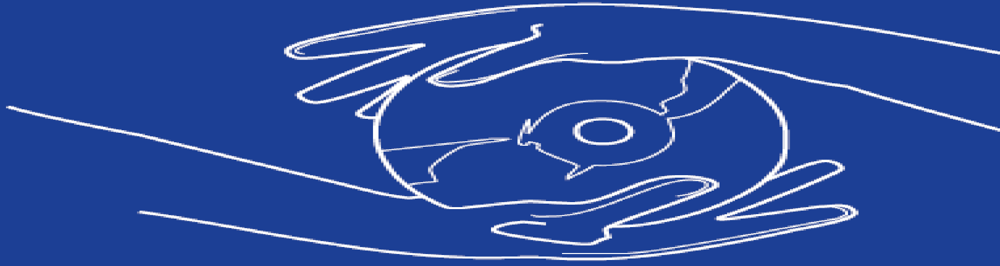
Unibertsitateak 2007an aitortu zizkion Datuak Babesteko EuskalBulegoari zeuzkan Fitxategiak.

La Universidad declaró sus ficheros ante la Agencia Vasca de Protección de Datos en el año 2007.



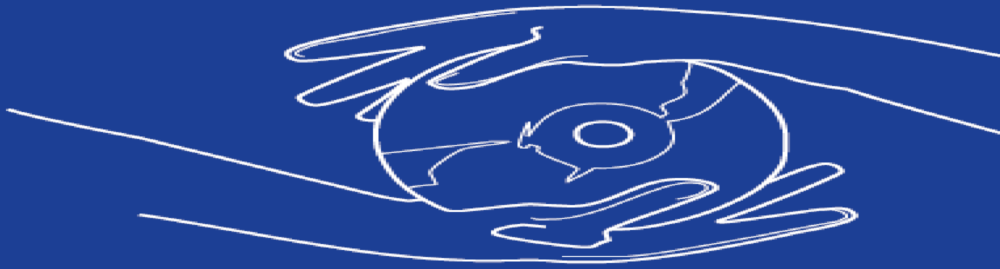
UPV/EHUko Gobernu Kontseiluak hartuko ditu fitxategiak sortu, aldatu edo ezabatzeko erabakiak, eta horiek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira, guztiek izan dezaten erabakien berri.

La creación, modificación o supresión de ficheros la realizará el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU y se publicará en el BOPV para su general conocimiento.



Datu pertsonalak babestearen inguruko edozein zalantza argitzeko, «DBLO segurtasunarduradunarekin » jarri behar da harremanetan.

El «Responsable de Seguridad LOPD» es la persona de contacto para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos de carácter personal.

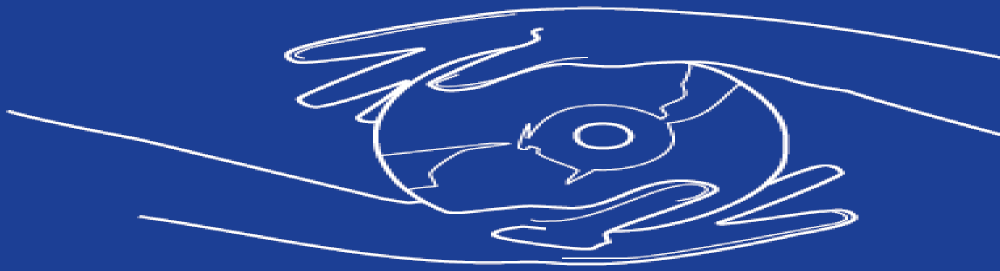


Errektorea da UPV/EHUk aitorturiko fitxategi guztien azken erantzulea.

«Fitxategiaren barne-erantzule» izendaturikoek erabakiko dute esleitu zaizkien fitxategiek zer helburu, eduki eta tratamendu izango dituzten.

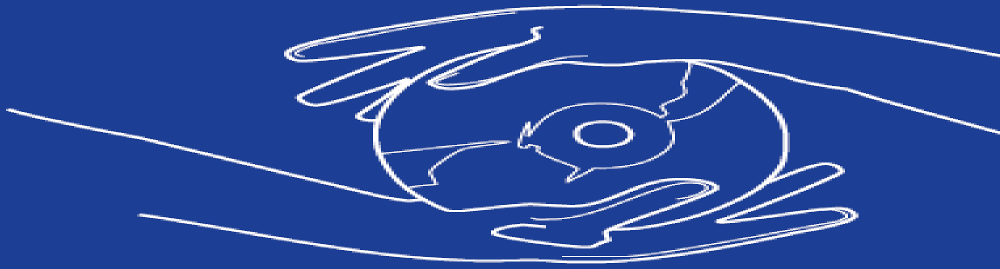
El Rector o Rectora es la persona Responsable última de todos los ficheros declarados por la UPV/EHU.

Las personas nombradas «Responsables Internos de fichero» responderán de la finalidad, contenido y tratamiento de los ficheros que se les asignen.



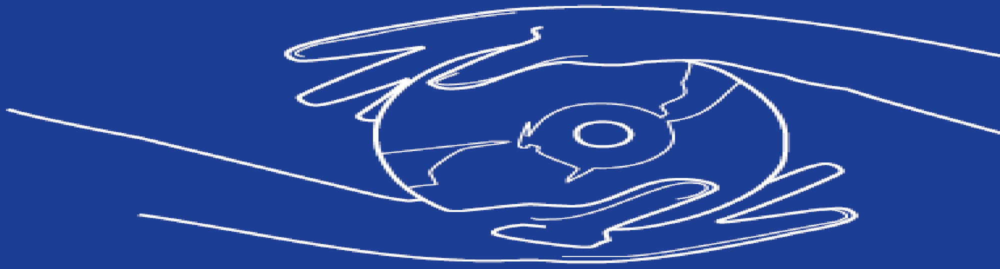
Hiru segurtasun-maila ezarriko dira (oinarrizkoa, erdikoa eta goikoa), tratatzen den informazioa nolakoa den aintzat hartuta, eta kontuan izanik informazio hori isilpean eta osorik gordetzeko beharra norainokoa den.

En función de la naturaleza de la información y la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información, se establecen tres niveles de seguridad: básico, medio y alto.



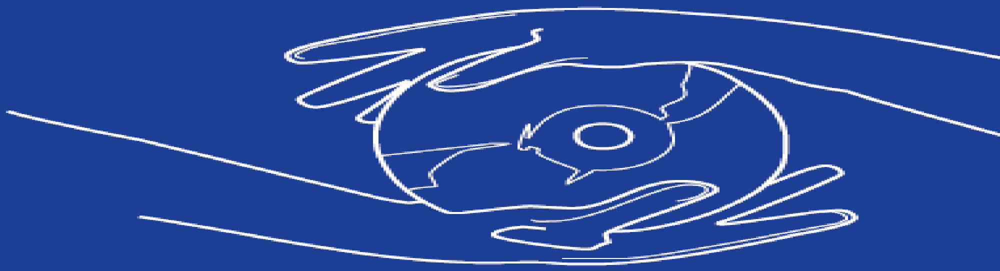
UPV/EHUko langileek agindu zaizkien eginkizunak betetzeko behar-beharrezkoak diren datu pertsonalak besterik ez dituzte izango.

El personal de la UPV/EHU debe tener acceso sólo a aquellos datos de carácter personal que sean estrictamente necesarios para la realización de las funciones que tiene encomendadas.



Datu pertsonalak gailu eramangarrietan gorde ahal izateko, «fitxategiaren edo tratamenduaren erantzuleak» aurretiaz baimena eman beharko du.

Sólo podrán incorporarse datos de carácter personal a dispositivos portátiles previa autorización de la persona «Responsable del fichero o tratamiento».

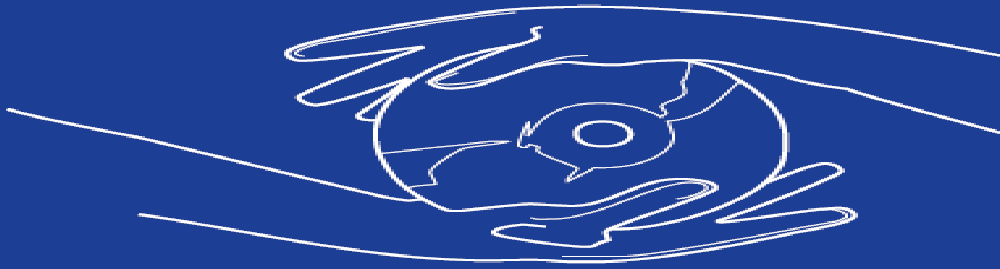


FITXATEGI IRAGANKORRAK

FICHEROS TEMPORALES

Fitxategi iragankorrak ezabatu edo suntsitu egingo dira, beharrezkoak izateari uzten diotenean.

Los ficheros temporales serán borrados o destruidos cuando dejen de ser necesarios.

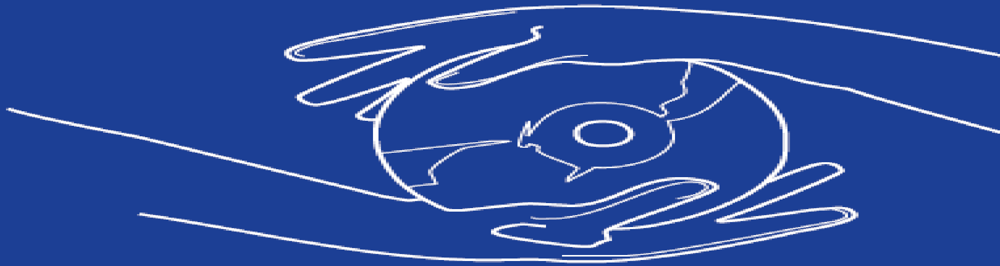


AUDITORETZA

AUDITORIA

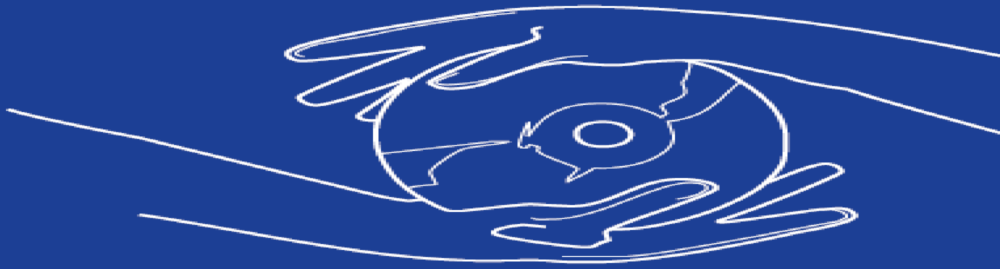
Gutxienez bi urtean behin auditoretza bat egingo da, errespetatu beharreko segurtasun-neurriak betezen Diren egiaztatzeko.

Al menos cada dos años se llevará a cabo una auditoría que verifique el grado de cumplimiento de las medidas de seguridad a respetar.



«Fitxategi edo tratamenduaren erantzulearen» ardura izango da datu pertsonalak tratatzen dituztenei segurtasun neurriak jakinarazi eta horiek errespetaraztea.

La persona «Responsable de fichero o tratamiento» se encargará de que las personas que realizan tratamientos de datos de carácter personal conozcan y respeten las medidas de seguridad.



PASAHITZAK

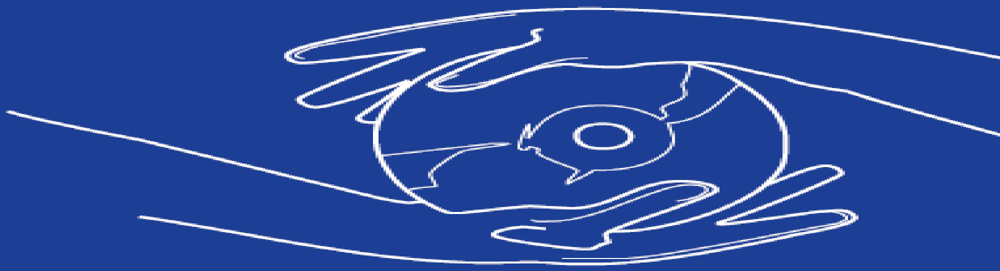
CONTRASEÑAS

Pasahitzak gutxienez urtean behin aldatuko dira.

Como mínimo una vez al año, se procederá al cambio de las contraseñas.

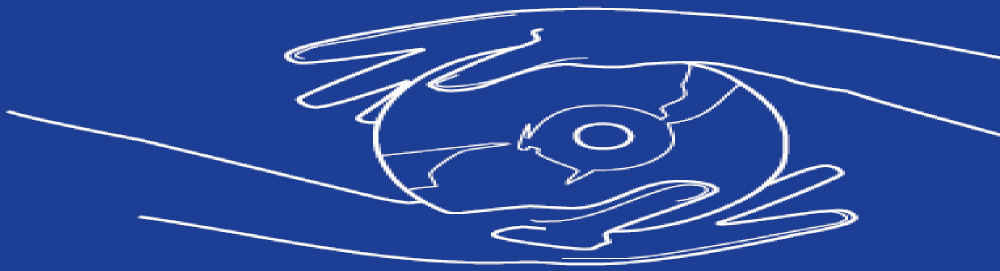
Segurtasun-kopiak gutxienez astean behin egingo dira.

Las copias de seguridad se realizarán al menos una vez por semana.



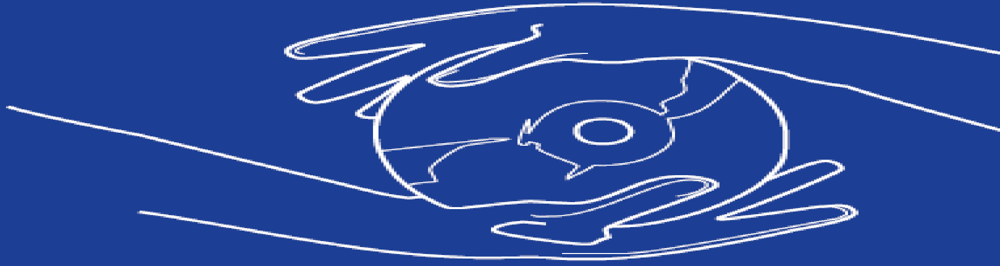
Armairu nahiz biltegiratzeko gainerako gailu guztiek izan beharko dituzte irekitzea galarazteko mekanismoak.

Todos los armarios y demás dispositivos de almacenamiento deben disponer de mecanismos que dificulten su apertura.



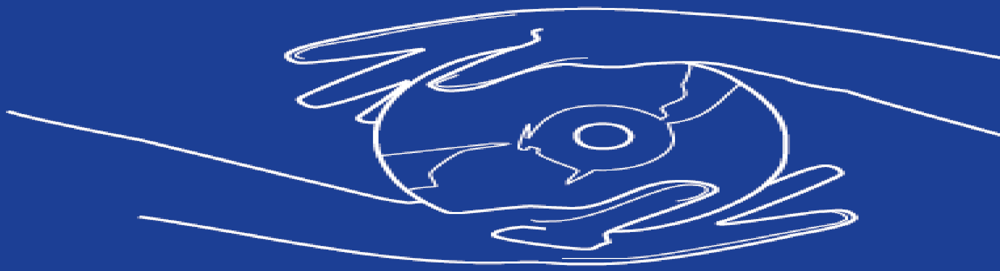
Fitxategi ez-automatizatuetako goi-mailako segurtasun-neurridun datuak gordetzeko euskarriak (adibidez, paperak) biltzeko lekuek itxita egon behar dute.

Deben permanecer cerrados los lugares en los que se almacenen soportes con datos de seguridad de nivel alto en ficheros no automatizados (por ejemplo, en papel).



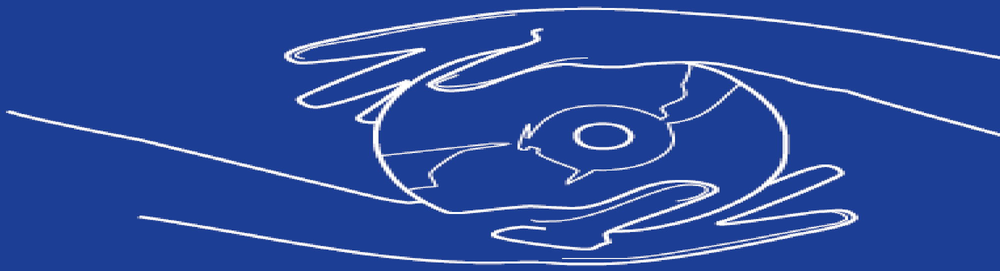
Zerbitzuak ematean UPV/EHUren esku dauden datuak atzitu ditzaketen enpresekin izenpetzen diren kontratuetan eranskin honetako klausulak jasoko dira.

Los contratos que se firmen con las empresas, que en la prestación de sus servicios puedan entrar en contacto con datos en poder de la UPV/EHU, deben contener al menos las cláusulas indicadas en éste.



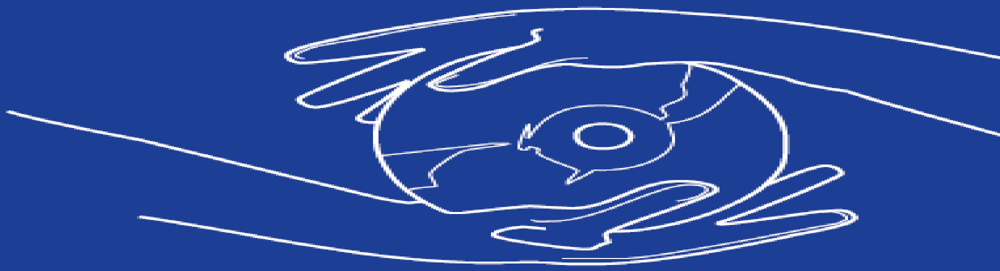
Agintari judizial, polizial eta administratiboek datuak uzteko eskaera egiten duten momentutik, unibertsitateko Lege Zerbitzuarekin harremanetan jarri beharko da.

Cuando se reciba una solicitud de datos por parte de autoridades judiciales, policiales o administrativas, se debe contactar con el Servicio Jurídico de la Universidad.



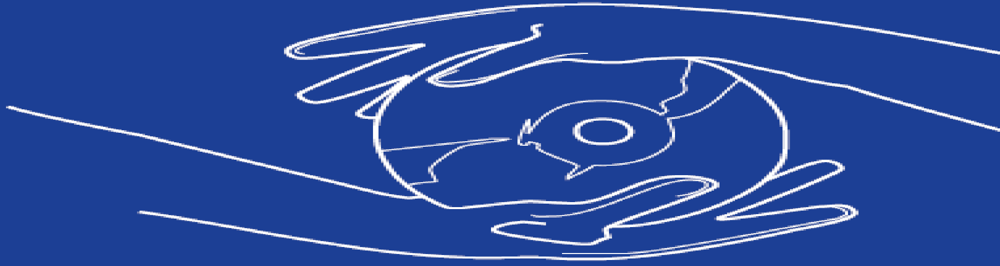
Azterketen notak argitaratzean ikasleen NAN zenbakia baino ez da agertuko. Azterketen emaitzak jasotzen dituzten zerrendetan dagokien informazio-klausula jarriko da.

Las notas de los exámenes deben ser publicadas indicando solamente el DNI. Los listados de resultados de exámenes tienen que contener la cláusula informativa correspondiente.



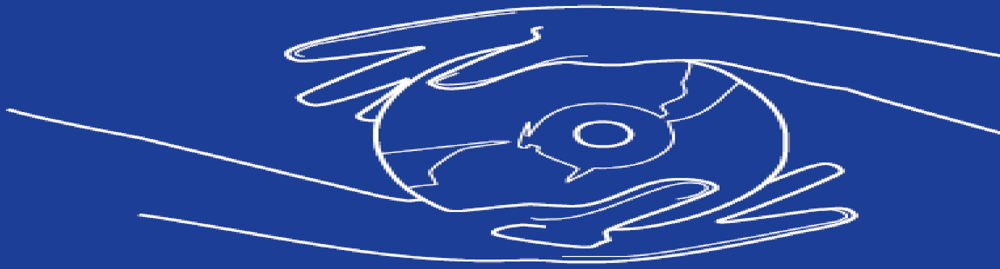
Lehiaketa bidezko prozesuen emaitzek interesdunen izen-abizenak eta NAN zenbakia agertuko dituzte. Emaitza horiek jasotzen dituzten zerrendetan dagokien informazio-klausula ezarriko da.

Los resultados en los procesos de concurrencia competitiva indicarán el nombre, apellidos y DNI de los interesados.
Dichos listados contendrán la cláusula informativa correspondiente.



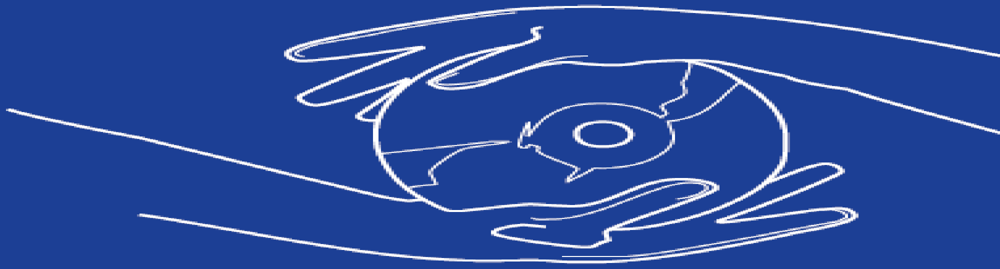
Irakasleek ikasleei ezingo diete eskatu eskuz egindako fitxak ematea. Akademi gestiorako sistema informatikoak nahikoa informazio ematen du.

El profesorado no puede solicitar al alumnado la entrega de fichas manuales. El sistema informático de gestión académica proporciona suficiente información.



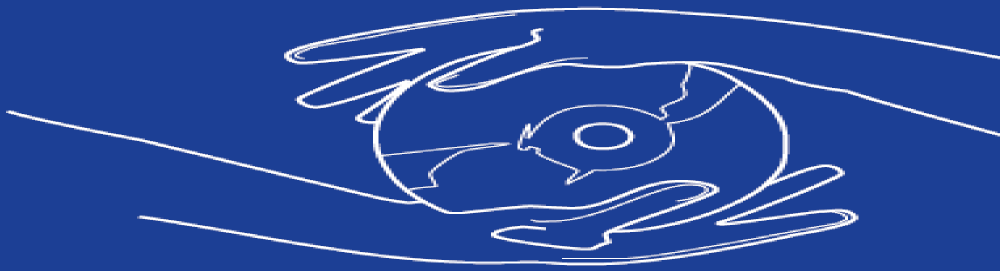
Ikasleen zerrendak ezin dira sarrera libreko web-orrietan argitaratu, interesdunek horretarako adostasunik agertu ezean.

No se permite publicar listados de alumnado en páginas web de libre acceso, salvo previo consentimiento de los afectados.



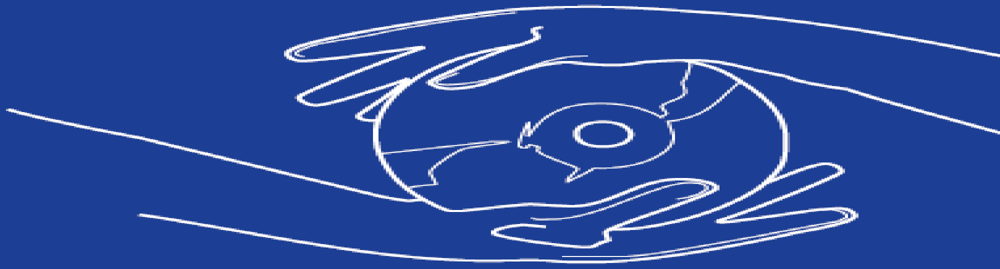
Web orriko «langileak» izeneko atalean identitatea egiaztatuz gero, unibertsitatearen zerbitzurako lan egiten duten guztiak identifikatzeko eta haiekin harremanetan jartzeko datuak aurki daitezke.

En el Directorio web, las consultas autenticadas posibilitan el acceso a los datos de identificación y contacto completos de los miembros de la comunidad universitaria.



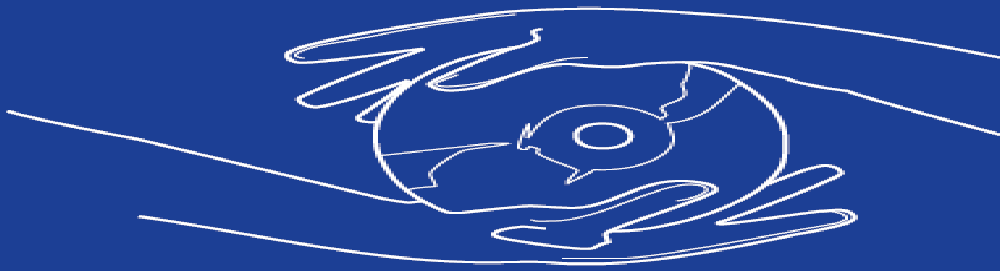
Lan-baldintzak zaindu eta babesteko eginkizuna duten langileen ordezkariei, beren eginkizunak bete ahal izan ditzaten, datuak lagako zaizkie informazioa modu agregatuan edo disoziatuan utziz.

La cesión de datos a los representantes de los trabajadores y trabajadoras para el cumplimiento de su función de vigilancia y protección de las condiciones de trabajo será realizada, en principio, de manera agregada o disociada.



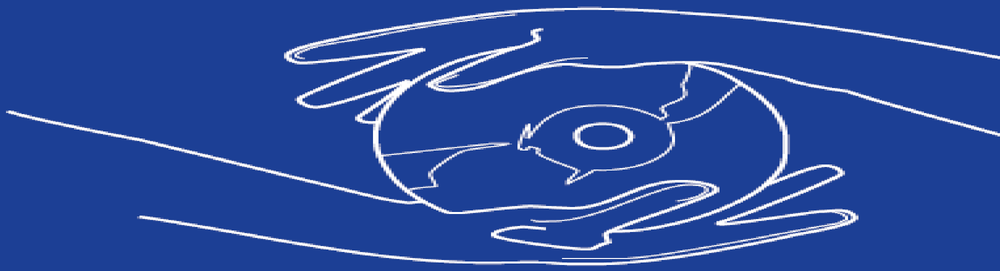
Lan arriskuen prebentzioaz jardutean datu pertsonalak atzitzen dituztenek lanbide-isilpekoari buruzko eginbeharra bete beharko dute.

Aquellos que tengan acceso a datos de carácter personal en cuestiones de prevención de riesgos laborales, están obligados a cumplir con el deber de sigilo profesional.



Interesdunei beren irakaskuntza ebaluatzeko egindako banakako inkesten emaitzen berri emango zaie, behar bezalako arretarekin.

Con las cautelas que procedan, los resultados de las encuestas relativas a la evaluación de la docencia de carácter individual serán comunicados a los interesados.



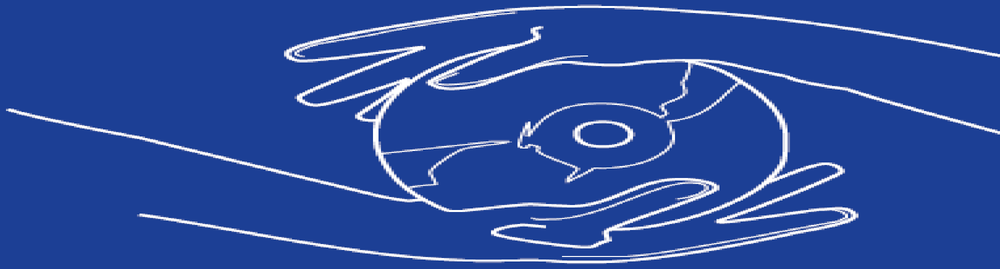
eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

Edozein zalantza izanez gero, honako helbidearen bitartez helarazi

En caso de duda, contactar mediante la siguiente dirección:

www.ehu.es/babestu



Datu pertsonalak babesteari buruzko UPV/EHUren arautegia

PRESTAKUNTZA ETA GESTIO HOBEKUNTZAKO GERENTEORDETZA / VICEGERENCIA DE FORMACIÓN Y MEJORA EN LA GESTIÓN

ERREKTOREGO ERAIKINA/ EDIFICIO RECTORADO

Sarriena auzoa z/g - Bº Sarriena s/n| 48940 Bizkaia

T.: +34 94 601 2140 / 3489 / 21 72 | F.: +34 94 601 21 58

Formacion-pas@ehu.es
Formakuntza-pas@ehu.es