PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO BÁSICO DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN "ENCUESTA SOBRE CAPITAL SOCIAL. 2022"

1. OBJETIVOS Y ASPECTOS BÁSICOS DE LA OPERACIÓN

La ***"Encuesta sobre capital social (ECS)"*** consiste en una investigación estadística muestral de carácter quinquenal cuya muestra está extendida a lo largo de un trimestre, incluye el módulo relativo **a *Bienestar personal (EBP)*.**

La encuesta está regulada en la Ley 8/2019, de 27 de junio, del Plan Vasco de Estadística 2019-2022, con el código 010899 y su módulo con el código 010904 y en el Decreto 191/2021 de 7 de julio, del Programa Estadístico Anual de 2021.

Su inclusión en el Plan Estadístico vigente, en virtud de su artículo 4 y de su disposición final primera que modifica el artículo 10 de la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, establece la obligatoriedad de suministrar la información requerida para la elaboración de las estadísticas reguladas en el plan, lo que implica que la respuesta a dicha encuesta por parte de las familias y personas seleccionadas en las muestras resulte obligatoria.

El **objetivo** de la operación *"Encuesta sobre capital social (ECS)"*, es obtener indicadores de capital social que permitan estudiar los mecanismos de su formación, así como realizar una estimación de su importancia en el conjunto de la economía.

El módulo relativo a bienestar personal "*Encuesta de bienestar personal (EBP)"*, tiene como objetivo obtener indicadores relativos al bienestar que complementan a los indicadores económicos

Estas encuestas son pertinentes al enfoque de género, según se establece en los términos generales para las estadísticas y el género en el artículo 16 de la Ley de igualdad de 2005.

La **muestra** facilitada será representativa de la población de 15 y más años residente en la C. A. de Euskadi.

El tamaño de la muestra será de unas 7.000 personas, estratificadas por territorio histórico, tamaño de municipio y nacionalidad.

La recogida de información se realizará a través de entrevistas a todas las personas que formen la muestra, con las condiciones que se fijen por parte de Eustat, teniendo en cuenta que, salvo circunstancias especiales, no se harán sustituciones.

Todas las tareas del presente contrato estarán organizadas, al igual que la muestra, en función de la periodicidad semanal establecida y se seguirán las condiciones que se fijen por parte de Eustat.

Los cuestionarios podrán cumplimentarse vía Internet, mediante entrevista telefónica o entrevista presencial. En todo caso, la información se introducirá directamente en el soporte electrónico facilitado por Eustat y se seguirá el método de recogida que demanden las personas entrevistadas. Eustat, en casos especiales, podrá requerir también encuestación presencial.

Eustat facilitará el acceso a la aplicación web, disponible en un servidor que forma parte de la infraestructura de Eustat, diseñada para la recogida de información y tratamiento básico de ECS y del módulo EBP.

Los soportes electrónicos de captura contendrán los controles de acceso, encriptación y protección que fije Eustat, además de los propios de la empresa. Los puertos de entrada y salida de los citados equipos estarán bloqueados y sólo en los casos previstos de cargas y descargas de información se desbloquearán de forma controlada.

La realización de la prestación incluye las tareas de recogida, grabación y tratamiento básico de la información y tendrá como referencia el segundo trimestre de 2022.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Instituto Vasco de Estadística, en adelante EUSTAT, es el órgano responsable de la realización de la “Encuesta sobre capital social (ECS)” y de la “Encuesta de bienestar personal (EBP)”. Su inclusión en el Plan Vasco de Estadística vigente y en el Programa Estadístico Anual correspondiente, establece la necesidad de su realización.

Para el proceso de recogida de información y su tratamiento básico (encuestación, grabación y validación) en el menor tiempo posible y con un costo ajustado a lo que se pretende obtener, unido a la imposibilidad de contratar, con carácter fijo o continuado, al equipo de personas que ejecute la fase la de recogida y el tratamiento básico de la información en el horario necesario para entrevistas a particulares en su lugar de residencia, justifica la necesidad, idoneidad y eficiencia de proceder a la contratación externa de estos trabajos.

Esta contratación se ha realizado en ocasiones anteriores a 2010 (contrataciones en 2007, 2012 y 2017) por lo que es acorde al Acuerdo de Consejo de Gobierno de 2014 sobre las buenas prácticas en la contratación de servicios.

En todo caso, se garantizará la calidad de los trabajos por medio de los controles y acciones previstos para la realización de esta operación.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de contratación del trabajo de campo relativo a la encuestación de 7.000 personas seleccionadas en la muestra de la Encuesta sobre capital social (ECS) está formado por las siguientes tareas:

3.1 **Generación, a partir de la tabla que contiene la muestra, del material de encuestación necesario**, localización de teléfonos faltantes, diseño de rutas y calendarios de encuestación.

La encuestación se realizará de forma homogénea entre los diferentes estratos muestrales a lo largo de toda la fase de recogida de información.

3.2 Puesta a disposición de las personas seleccionadas de una **línea 900**, con atención en castellano y euskera, para facilitar la encuestación, la resolución de dudas y problemas de cumplimentación.

A través de este número de teléfono gratuito las personas interesadas, como mínimo, deberán poder comprobar la veracidad y oficialidad de la operación, así como asegurar la confidencialidad de la información recogida y garantizada por el secreto estadístico.

Este número de teléfono deberá figurar en las cartas de presentación de la Encuesta que se envíen a los domicilios.

3.3 **Generación y envío de las cartas** a las personas seleccionadas a partir de la tabla que contiene la muestra facilitada por Eustat.

El envío de las cartas de presentación se hará con el desfase mínimo posible en cuanto a las fechas previstas de encuestación, si bien se les concederá un margen de días suficiente para que puedan responder vía Internet.

Las cartas serán personalizadas, siguiendo los modelos facilitados por Eustat. En cualquier caso, la personalización e impresión de las cartas y su ensobrado, junto

con otros documentos informativos que Eustat considere pertinente añadir, serán tareas de la empresa, así como su clasificación y envío a Eustat para su distribución.

3.4 **Formación del equipo de campo**. La intervención por parte de los agentes entrevistadores es fundamental y requerirá, para su correcta ejecución, de una formación y entrenamiento específicos.

La formación no será inferior 15 horas y será previa a la salida a campo. Esta fase deberá superarla el equipo de campo inicial y las incorporaciones que se vayan realizando.

Eustat podrá fijar unos contenidos mínimos de formación y entrenamientos específicos contenidos en el manual de encuestación facilitado.

3.5 **Prueba y gestión de las aplicaciones informáticas**, facilitadas por Eustat para la captura y tratamiento básico de la información.

3.6 **Recogida de la información y su tratamiento básico mediante aplicación**. La actualización de la información de toda la muestra (incluyendo las incidencias), la grabación de los cuestionarios y tratamiento básico de validación, se realizará mediante la aplicación informática facilitada por Eustat que contiene el cuestionario específico de ECS y su módulo EBP (formado por nueve preguntas integradas en el cuestionario).

Los cuestionarios podrán cumplimentarse por Internet, mediante entrevista telefónica o entrevista presencial. Finalizado el plazo para la respuesta por Internet, la empresa contactará con las unidades que no hubiesen cumplimentado el cuestionario por esta vía para su encuestación por el **método de recogida e idioma oficial** elegido por la persona informante. Cuando sea posible, el contacto inicial con las unidades informantes será telefónico.

En los casos de entrevista telefónica o presencial, el entrevistador contará con un ordenador, portátil, Tablet o similar con acceso a Internet, para **cargar los datos directamente en la aplicación de Eustat.**

Las entrevistas telefónicas, como material de encuestación, serán grabadas íntegramente y conservadas por el periodo legalmente previsto acorde al calendario de destrucción. La grabación deberá incluir la lectura previa de las

cláusulas informativas sobre privacidad y grabación de la encuesta telefónica. La empresa pondrá a disposición de la persona responsable de Eustat las grabaciones que solicite, en los casos legalmente previstos.

Si se diera el caso de que, en alguna zona geográfica o viviendas aisladas, no se dispusiera de conexión a Internet, la empresa llevará impresos los cuestionarios para que la encuesta se realice en las condiciones más próximas a la respuesta directa a través de la aplicación de Internet. La grabación informática posterior será inmediata de forma que se puedan subsanar los posibles errores mediante contactos adicionales.

3.7 Eustat fijará un **porcentaje máximo de incidencias** del 20% para el conjunto de la muestra y cada estrato muestral, teniendo en cuenta que salvo circunstancias excepcionales no se harán sustituciones.

Antes de descartar a una persona por no localizarla, se realizará un **mínimo de 2 intentos de contacto** de forma presencial y en horas y días diferentes y 6 telefónicos; de estos 6 contactos, 1 como mínimo debe ser necesariamente en fin de semana (viernes a partir de las 18:00 horas y sábado) y otros 2 como mínimo en el resto de días laborables en horario de 18:00 a 21:00 horas.

En todo caso, **la totalidad de la muestra deberá ser contactada** y a cada persona se le asociará bien la respuesta, bien la modalidad de no respuesta adecuada.

En la recogida de la información se aplicarán todos los trabajos y controles precisos en orden a la reducción de las incidencias (ilocalización, negativas, ausencias prolongadas, otros motivos).

En este sentido, **se valorarán las propuestas dirigidas a la reducción de las incidencias,** tales como: inspecciones y visitas adicionales, ampliación de horarios, contactos establecidos por los responsables de la operación, archivo de fechas de llamadas o contactos, recogida de causas de las incidencias, herramientas auxiliares, análisis de incidencias, etc.

3.8 El **control e inspección** de los trabajos de recogida de información se hará de acuerdo con las normas definidas por Eustat. En cualquier caso, la empresa deberá inspeccionar el 100% de las incidencias habidas en la recogida, así como un mínimo del 10% de los cuestionarios finalizados.

El desfase de la inspección no superará el plazo de diez días naturales. En todo caso, quedará constancia del procedimiento de inspección y del resultado, siguiéndose los procedimientos fijados en los manuales de campo.

De esta inspección se derivará un **informe en formato Excel** con el número de casos revisados y las diferencias observadas en cada uno de los ítems mencionados.

La empresa estará **obligada a informar** sobre cualquier incidencia, anomalía o error que se detecte en el proceso.

Se valorarán las medidas para el control de la calidad de la encuestación y la recogida.

3.9 **Validación de la información** contenida en las tablas, por medio de controles de rango, grafo y coherencia, cálculo de frecuencias, cruces de variables, etc., hasta dejarlos sin errores.

Eustat podrá fijar las herramientas a utilizar.

Eustat exigirá las correcciones oportunas ante la aparición de errores sistemáticos o de muestreo no previstos imputables a la propia recogida.

3.10 **Realización de los partes de trabajo**, las estadísticas de incidencias y el control y seguimiento en general de las tareas de campo.

Semanalmente se remitirá un informe, en formato Excel, con las incidencias en la recogida de información y seguimiento de las tareas de campo, por estrato muestral. En los informes se incluirán estadísticas de las inspecciones realizadas.

Al final de la encuestación se entregará un informe resumen de la marcha e incidencias de campo y de las sucedidas con las herramientas utilizadas en todo el proceso de recogida.

3.11 La empresa adjudicataria tendrá acceso directo a la base de datos de grabación mediante la herramienta informática facilitada por Eustat, que se encuentra en el entorno de su propio servidor. En este sentido, se requiere la potencia y capacidad de los equipos y medios de comunicación de la empresa para acceder a los sistemas informáticos facilitados por Eustat a través de Internet.

3.12 Durante el proceso de encuestación se cumplirá el **"Protocolo de actuación frente a la falta de respuesta a encuestas en hogares por incapacidad para contestar"** elaborado por Eustat. Al final de la encuestación, la empresa entregará un breve informe sobre este apartado.

3.13 **Conforme al Protocolo de gratificaciones de Eustat**, la empresa contratada gestionará la distribución y entrega de regalos a las personas que han cumplimentado la totalidad de la encuesta.

Eustat facilitará los regalos a distribuir y se distribuirán junto con una carta de agradecimiento personalizada, según modelo facilitado por Eustat.

Serán tareas de la empresa la edición de las cartas de agradecimiento, impresión de las etiquetas (o personalización de las mismas cartas) y su ensobrado, así como su clasificación y posterior envío a Eustat para su distribución.

3.14 **Los intercambios de información** se realizarán entre las personas responsables de la contratación por parte de la empresa y por parte de Eustat, se realizarán siguiendo el protocolo establecido en el Documento de Seguridad de Eustat, teniendo en cuenta que los intercambios electrónicos se efectuarán mediante aplicación informática de Eustat para envío seguro de ficheros y/o correo electrónico.

4. RECURSOS HUMANOS E INFORMÁTICOS

Dimensiones y selección del equipo de campo

Para la realización de las tareas objeto del contrato, que aparecen mencionadas en el apartado anterior, la empresa definirá y fijará la estructura y componentes del equipo humano necesario, así como del equipo informático preciso.

Los trabajos de contratación, selección y formación necesarios para la creación y el mantenimiento del equipo de trabajo, serán a cargo de la empresa. Los trabajos se realizarán en los locales de la empresa adjudicataria con su propio personal y bajo la exclusiva dependencia funcional y orgánica de la misma.

El equipo de campo estará formado por personal con conocimientos suficientes para realizar su tarea en euskera, en un número mínimo que garantice el derecho a ser atendido en este idioma. La distribución territorial será la que exija el trabajo objeto del contrato.

Recursos informáticos y otros

La empresa contratista fijará el número y características de los equipos electrónicos y de los equipos de comunicación necesarios, incluidos los de repuesto, a fin de cumplir con las tareas previstas en los plazos y condiciones definidas en el presente pliego.

La empresa deberá garantizar que las características de los recursos informáticos y la velocidad de acceso a Internet, sean lo suficientemente potentes para permitir la correcta grabación durante la entrevista, telefónica o presencial, del cuestionario Web facilitado por Eustat.

La empresa dispondrá de sus propios teléfonos, equipos de ordenadores y medios de comunicación de acceso a los sistemas informáticos facilitados por Eustat, así como de acceso al software de grabación, mediante sus propias claves. Las claves de acceso serán personales.

La empresa facilitará un número de teléfono **(línea 900)** durante todo el período de encuestación, para contestar preguntas, dudas y facilitar la encuestación a las personas seleccionadas y una dirección de correo electrónico para aclaraciones relativas a la mecánica de la cumplimentación o a las preguntas de los cuestionarios.

La empresa dispondrá de los medios adecuados para la grabación de voz la entrevista telefónica.

5. MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN FACILITADOS POR EUSTAT

Eustat facilitará a la empresa adjudicataria la siguiente documentación:

- Muestra: Tablas con el nombre, apellidos y dirección de la persona seleccionada para personalizar las cartas y etiquetas de envío.
- Calendario de la operación
- Modelos de cartas (presentación, recuperación de negativas y agradecimiento) para su impresión, así como el material necesario para su envío (folios y sobres con membrete, folletos divulgativos y detalle de agradecimiento).
- Modelo de cuestionario

- Manual de encuestación
- Protocolo de actuación de Eustat frente a la falta de respuesta a encuestas en hogares por incapacidad para contestar
- Tipos y códigos de incidencias
- Tarjetas de identificación a las personas de campo.
- Claves de acceso a la aplicación web diseñada por Eustat para la recogida de información y su tratamiento básico.
- Documentación relativa a la aplicación facilitada por Eustat para las tareas de recogida de información por Internet, es decir, grabación y validación del cuestionario.

6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SECRETO ESTADÍSTICO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tanto la empresa adjudicataria como todas las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato quedarán sometidas al deber de secreto estadístico y al cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y privacidad de la información. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar su cumplimiento.

Los datos a los que la empresa tenga acceso o recoja en esta Encuesta se encuentran amparados por el deber de secreto estadístico, de acuerdo con la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, por las disposiciones aplicables, en su caso, del Reglamento General de Protección de Datos (-RGPD- Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de Abril de 2016), por las disposiciones de la Ley Orgánica 03/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y en todo aquello que no contradiga al RGPD por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y demás legislación aplicable, así como por el Documento de Seguridad aprobado por Eustat en aplicación de las obligaciones impuestas por la normativa, con la misma salvedad de no contradicción del RGPD.

La persona responsable de contratación de la empresa, en el comienzo de la contratación enviará a la persona responsable de contratación de Eustat una lista detallada de todo el personal que directa o indirectamente intervenga en la ejecución

del contrato, especificando funciones, tareas e información a la que acceden en relación con la operación, así como el período en el que se desarrolla. Deberá comunicar cualquier cambio que realice sobre la propuesta inicial en un plazo máximo de una semana. Las altas y bajas, se reflejarán en los partes de trabajo previstos.

El abandono del equipo de trabajo implica la entrega inmediata de todo el material utilizado. La persona responsable de la empresa, deberá devolver a Eustat las acreditaciones del personal que se dé de baja en un plazo no superior a los 3 días posteriores a su comunicación.

Todos los dispositivos informáticos utilizados, incluidos portátiles, deberán disponer de los elementos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el secreto estadístico y la confidencialidad de los datos, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria cualquier incidencia o problema que se produzca por no cumplir estrictamente las mencionadas condiciones de seguridad, sin perjuicio de que se le apliquen las correspondientes penalizaciones.

Respecto a las normas de seguridad en la gestión de soportes electrónicos, todos los tratamientos de los ficheros o tablas de la encuesta deberán realizarse en un entorno de máxima seguridad para la información, por lo tanto, todos los equipos informáticos destinados a la operación (o sus redes) deberán tener claves de acceso personal y tener bloqueados todos los puertos, de tal forma que los movimientos de información estén siempre bajo control de la persona responsable de contratación de la empresa.

La empresa pondrá a disposición de Eustat, a través de las personas designadas como responsables de contratación, un registro actualizado de todos los ficheros y tablas que contengan información asociada a los trabajos contratados, indicando los nombres, las versiones, los soportes, las personas que acceden o tienen permiso para acceder, con las identificaciones suficientes para su inmediata localización. Así mismo llevará un registro actualizado del resto de material que contenga información relativa a la operación, en similares términos a los indicados arriba.

La empresa adjudicataria se responsabilizará y controlará todo el material de campo que reciba o genere con información cedida por Eustat a través de la persona responsable de la operación. Todos los documentos y ficheros entregados o generados deberán estar bajo la custodia de una persona responsable. Por ello la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento

o acceso no autorizado, independientemente del soporte físico en que se encuentren. A esos efectos se responsabilizan de la custodia de la citada información. En todo caso y momento la empresa estará en condiciones de responder sobre el lugar donde se encuentra la documentación y/o la persona depositaria.

Los intercambios de información entre la empresa adjudicataria y Eustat se realizarán siguiendo el protocolo establecido en el Documento de Seguridad de Eustat, teniendo en cuenta que los intercambios electrónicos se efectuarán por Internet y/o correo electrónico, mediante el sistema de encriptación que determine Eustat.

La persona responsable de la empresa y la responsable de Eustat, acordarán un **calendario de destrucción o eliminación de información** –independientemente de su soporte-. En todo caso una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria deberá destruir o devolver, a criterio de Eustat, los datos obtenidos, así como los soportes o documentos en los que éstos consten. Una vez ejecutados dichos procesos se elevará acta. Eustat se reserva la inspección de cara a la verificación de las citadas tareas.

En el caso de que la empresa adjudicataria, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice no cumpliendo las estipulaciones del presente contrato, esta actuación se considerará incumplimiento contractual, dando lugar a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que proceda.

A estos efectos, deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos. Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir.

7. PLAZOS DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DEL TRABAJO A DESARROLLAR

La distribución temporal del trabajo se ajustará a los procedimientos y plazos que se detallan:

1. La realización de la prestación que incluye las tareas de recogida, grabación y tratamiento básico de la información tendrá como referencia el segundo trimestre de 2022 y tendrá una duración de total de **14 semanas completas.**

La **fase de encuestación** y su tratamiento básico de depuración y validación de los cuestionarios se efectuará en el plazo de 12 semanas completas; no obstante, los trabajos preparatorios deberán comenzar al menos dos semanas antes de la salida a campo y los trabajos de cierre de la operación y entrega de la documentación podrán demorarse como máximo dos semanas más.

La grabación y validación de los cuestionarios deberá realizarse durante el tiempo que dure el trabajo de campo de encuestación, pudiendo prolongarse una semana para subsanar las últimas incidencias que hayan sucedido durante el periodo de encuestación.

2. **Al finalizar la 2ª semana** de la fase de encuestación se hará entrega a Eustat de los informes metodológicos y de campo correspondientes. Las siguientes entregas se realizarán con periodicidad semanal, el martes de la semana siguiente a la de la semana de referencia.

3. **Al finalizar la fase de campo** se entregará los informes metodológicos y de campo finales agregados de toda la operación de recogida.

4. Eustat, a su vez, durante toda la recogida, realizará los **controles** pertinentes con el objeto de verificar y comprobar la información grabada de las encuestas realizadas y corregir, en su caso, los posibles defectos que se produzcan para el trabajo restante. Si como resultado de estos controles se verifica que la calidad de la recogida es deficiente, Eustat exigirá la repetición de las encuestas así calificadas.

8. INSPECCIÓN DEL TRABAJO

La empresa adjudicataria designará al menos una persona como coordinadora técnica o responsable de contratación, perteneciente a su plantilla, que será la interlocutora con la persona designada como responsable de contratación en Eustat.

La empresa adjudicataria está obligada a hacer partícipe a Eustat, a través de sus responsables, de la situación e incidencias del trabajo durante todo el proceso y, en particular, a la entrega de los partes de control y seguimiento del trabajo semanal, según documentos acordados con Eustat.

La persona responsable de contratación designada por Eustat se reserva el derecho a realizar inspecciones en cualquiera de las fases y momentos de la operación y en cualquiera de los lugares donde se desarrollan los trabajos contratados. Las deficiencias observadas serán trasladadas a la persona responsable de la empresa para su subsanación.

La persona responsable de contratación de Eustat podrá nombrar inspectores/as con quienes la empresa deberá colaborar y facilitar las labores de inspección, aportando los medios necesarios para su labor, de conformidad con la persona responsable de la empresa.

Las indicaciones de la persona responsable de contratación de Eustat serán comunicadas a la persona responsable de contratación de la empresa contratista quién las trasladará a su personal sin dilación alguna, a fin de causar los mínimos retrasos en el proceso de recogida y en el resto de tratamientos.

Se podrán mantener reuniones entre la persona responsable de contratación de Eustat y de la empresa adjudicataria con el fin de informar del desarrollo de los trabajos y, eventualmente, de introducir modificaciones que sirvan para mejorar la calidad del mismo, a la misma podrán acudir el personal técnico que los responsables del contrato estimen conveniente.

Está prohibida cualquier orden directa de los y las empleadas de Eustat, incluso de la persona responsable de contratación de Eustat, a las personas contratadas por la empresa. Cualquier violación de lo anterior deberá ser comunicada por la empresa contratista a la Dirección General de Eustat, en el plazo de 7 días.

9. CESIÓN DE DATOS PERSONALES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Para la realización de las tareas encomendadas en este contrato, se realiza cesión de datos personales a la empresa adjudicataria, a tal efecto se formalizará el encargo de tratamiento de datos personales, que será firmado por ambas partes.

La persona responsable de la contratación por parte de Eustat facilitará a la persona responsable de la empresa adjudicataria el acceso a la muestra con las identificaciones de las personas y de sus viviendas mínimas necesarias para poder desarrollar la encuestación.

La aplicación informática utilizada para la captura de la información tendrá información disponible en Eustat sobre la composición del colectivo familiar que deberá ser actualizada.

10. PERSONA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DE EUSTAT

Amaia San Miguel Arenaza, Técnico Estadístico del Área Estadística-Censos y Encuestas a Familias, responsable de la Encuesta sobre capital social (ECS).

ANEXO I.- ejemp`lo de clasula**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ENCUESTADAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES TRATADOS CON FINES ESTADÍSTICOS**

El EUSTAT, Instituto Vasco de Estadística, es el organismo público del País Vasco encargado de recoger, analizar y difundir la información estadística sobre todos los aspectos de la sociedad y la economía vasca.

EUSTAT no difundirá, ni utilizará los datos personales recabados para fines distintos a los exclusivamente estadísticos. Únicamente puede difundir o facilitar información no identificable y la información referente a ficheros-directorios, es decir, las enumeraciones de establecimientos, empresas, explotaciones u otros entes.

Por su parte, los datos aportados por la persona interesada, diferentes a los suministrados con relación a operaciones estadísticas, se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en la actuación o procedimiento de que se trate. En ningún caso dichos datos serán objeto de tratamiento o de cesión a terceros si no es con el consentimiento inequívoco de la persona afectada, o en los supuestos previstos en la Ley.

Obligatoriedad de responder a las encuestas

Cabe destacar, que las personas interesadas están obligadas a proporcionar los datos que se les requiera para la cumplimentación de encuestas oficiales del EUSTAT, según se indica en la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi. (art. 9 a 16). Si se necesita más información, se pueden consultar las operaciones estadísticas y la planificación estadística vigente.

Normativa que garantiza la confidencialidad de los datos estadísticos:

- Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi (art. 19 a 23)

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Ejercicio de derechos

En relación al ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales tratados con fines estadísticos, hay que tener en cuenta las excepciones que recogen las propias normas de protección de datos personales. En base a la citada normativa, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y limitación del tratamiento estará sujeto a excepciones en lo que se refiere al tratamiento de datos con fines estadísticos, de acuerdo con los artículos 25.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el articulo 89.2 del Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679. Usted tiene la posibilidad de ejercitar estos derechos ante el Responsable del tratamiento mediante el procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos . Así mismo, usted tiene la potestad de dirigir cualquier reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos , o puede realizar una reclamación previa ante la Delegada de Protección de Datos.