2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b00613038f107e9028030e14y

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ARTZINIEGA Y SUS INSTALACIONES DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL 2025-26

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato de la prestación del servicio consistente en la gestión, mantenimiento y atención de las piscinas municipales de Artziniega.

El servicio se desarrollará en las Piscinas Municipales de Artziniega, sito en Barcena,7, Artziniega.

2. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El periodo de prestación de servicio será desde el **14 de junio al 4 de septiembre de 2025** y del **13 de junio al 3 de septiembre de 2026**.

La duración del contrato será de dos años (temporada estival 2025 y 2026).

El contrato podrá prorrogarse por dos años de una prórroga cada uno, si así lo acuerdan las dos partes para las temporadas estivales de los años 2027 y 2028.

En las temporadas estivales de las posibles prórrogas se concretará los días de inicio y finalización del servicio, sin que el número de días del periodo sea superior al de la temporada del año anterior.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

3. DESCRIPCION DE LAS TAREAS CONCRETAS A REALIZAR.

Los servicios a realizar comprenden las siguientes labores mínimas:

- Elaboración/Actualización del Programa de Autocontrol y su puntual seguimiento posterior. Las personas trabajadoras adscritas al servicio deberán conocer la existencia y el contenido del Plan de Autocontrol y recibir la formación necesaria para su cumplimiento

- Dirección y Gestión del servicio público de las piscinas.

- Conserjería y control de accesos a las instalaciones y cobro (de acuerdo con la ordenanza Municipal Vigente y el sistema informatizado de reservas y venta puesto a disposición por el Ayuntamiento), entrega al Ayuntamiento de la recaudación por las entradas. Se encargará, asimismo, de la elaboración de los talonarios de entradas.

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b006130 38f107e9028030e14y

- Salvamento, socorrismo y primeros auxilios (el personal que realice estas funciones deberá tener la titulación necesaria, de acuerdo con la legislación vigente, y deberá permanecer en la piscina durante todo el periodo de baño)

- Cloración de las piscinas y tratamiento adecuado del agua.

- Limpieza diaria de los filtros de las piscinas.

- Limpieza diaria del fondo de las piscinas.

- Lectura diaria de contadores.

- Puesta en funcionamiento diaria de las piscinas con la suficiente antelación al horario de apertura.

- Mantenimiento y limpieza del entorno de las piscinas (incluido vestuarios, duchas y aseos).

- Limpieza de las zonas ajardinadas (salvo el corte, de lo cual se encargará el Ayuntamiento).

- Los materiales y productos necesarios para la prestación del servicio (botiquín y primeros auxilios, analíticas diarias…) serán aportados por el adjudicatario.

- Poner a disposición del servicio una línea de telefonía móvil adscrita a la instalación durante el periodo de apertura, para comunicación por parte del Ayuntamiento o de las personas usuarias.

- Poner a disposición de las personas usuarias un canal de WhatsApp asociado a un número de teléfono móvil, para disponer de una comunicación directa con las personas trabajadoras del recinto

Quedará incluido dentro del servicio y por tanto del importe de la adjudicación todos los gastos derivados de la prestación del servicio incluidas las analíticas previas de la puesta en funcionamiento de las instalaciones.

La empresa adjudicataria informará puntualmente al Servicio Vasco de Salud y al Ayuntamiento de cualquier deficiencia o problema en el funcionamiento de las instalaciones

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b006130 38f107e9028030e14y

que pueda suponer un riesgo para la integridad física o la salud de las personas usuarias, dejando constancia de todo ello por escrito en las oficinas municipales. La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir con las instrucciones y normativas vigentes de aplicación que, durante la prestación del servicio y para garantizar las condiciones de seguridad y salubridad, pudieran dar el Servicio Vasco de Salud y el Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las penalidades previstas en la cláusula decimosexta del Pliego de Cláusulas Administrativas, sin perjuicio de otras que pudieran corresponder.

4. GESTIÓN DE PERSONAS USUARIAS

La empresa adjudicataria está obligada a admitir el uso de las instalaciones a todas las personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos de acceso, basado en la normativa de aplicación, sin más limitaciones que el pago de las tarifas de los servicios y la propia capacidad y características de la instalación y la adecuada gestión de los servicios y atención a las personas usuarias. Las personas con diversidad funcional, en caso de que lo precisen, deberán acudir con su representante o guarda legal, salvo que tengan autonomía suficiente para disfrutar de los servicios sin incidencias, para lo que se deberá presentar a la empresa adjudicataria, informe en el que conste expresamente la autonomía de las personas usuarias incapacitadas y la responsabilidad de sus representantes, en su caso.

La empresa adjudicataria deberá asegurar, en todo momento, que el número de personas usuarias que permanezca en los vasos de las piscinas no sea superior al aforo máximo establecido por la normativa aplicable vigente en cada momento.

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse del control de los vestuarios.

La empresa adjudicataria se encargará de la venta de entradas a las personas usuarias, debiendo llevar un registro diario de las entradas vendidas y tarifas percibidas.

La empresa adjudicataria se encargará de la atención al público, recepción de reclamaciones, suministro de información sobre el funcionamiento de instalaciones, cuotas, horarios, servicios, cursillos y actividades en general.

Se cuidará especialmente la atención a los/as usuarios/as en euskera cuando así sea demandado por ellos/as.

5. TARIFAS

Las tarifas que deberán satisfacer las personas usuarias serán aquellas aprobadas por el Ayuntamiento de Artziniega.

Las cantidades abonadas por las personas usuarias serán entregadas al Ayuntamiento de Artziniega mediante su depósito en la cuenta corriente de la que son titulares, mínimo cada dos semanas.

No podrá cobrarse cantidad alguna al margen de las establecidas en la correspondiente ordenanza municipal, salvo por servicios adicionales que el Ayuntamiento de Artziniega pueda autorizar a la empresa adjudicataria a prestar.

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b00613038f107e9028030e14y

6. EL HORARIO DE LAS INSTALACIONES

El horario de apertura de las instalaciones será **toda la temporada de 11:00h de la mañana a 20:30h de la tarde,** de lunes a domingo. Si así se decide, podrá estar sujeto a modificaciones por parte del Ayuntamiento no variando el cómputo general de horas de apertura.

Para la correcta puesta en marcha de las instalaciones, se requerirá al personal realizar las tareas con antelación suficiente (de al menos media hora). En este caso, el horario de puesta en marcha de las instalaciones será a las 10:30 de la mañana.

7. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA

La empresa adjudicataria deberá prestar especial atención a la limpieza e higiene de las instalaciones, debiendo, de manera general, mantenerlas en perfecto estado de limpieza y decoro y cumplir en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación.

Cuando las circunstancias así lo requieran, deberá realizarse el fregado y secado de los suelos para evitar peligros y molestias a las personas usuarias.

El personal realizará una comprobación periódica de las instalaciones, procediendo a realizar las reposiciones y pequeñas reparaciones que resulten necesarias. Las instalaciones municipales deberán estar limpias y garantizando en todo momento la salubridad necesaria para la prestación del servicio, dando cumplimiento a la normativa sanitaria de aplicación en cada momento.

8. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio, adecuado al número de personas usuarias existentes en cada momento. El adjudicatario deberá adscribir al servicio el personal necesario para la realización de las tareas de supervisión, control y mantenimiento descritas en el presente pliego, que en ningún caso serán objeto de subrogación contractual.

9. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Servicio de socorrismo y mantenimiento del botiquín: la piscina deberá ser atendida durante su apertura y en todo momento, al menos por DOS socorristas titulados. No obstante, si la afluencia de usuarios así lo exige, deberá asignarse un número mayor de socorristas, en función de las necesidades.

Durante la apertura de las piscinas municipales, deberá obrar personal suficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto del presente contrato. En el supuesto que alguna de estas funciones no sea cumplida por las personas asignadas, la empresa deberá contar con la persona o personas que realicen las funciones que no cumplan.

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
50144708b00613038f107e9028030e14y

9.1 PLAN DE TRABAJO

Por la DIRECCIÓN TÉCNICA

Su función será la planificación y el control del funcionamiento interno de las piscinas municipales.

Otras funciones:

1. Supervisión y adecuación de Plan de autocontrol.

2. Gestionar con el Ayuntamiento los posibles temas relacionados con la instalación.

3. Supervisar la ejecución del trabajo, así como el control del personal.

4. Prestar servicio de atención al usuario, por si pudieran aparecer sugerencias o quejas en el uso cotidiano.

5. Mantener reuniones periódicas con el personal de las piscinas, con el fin de poder evaluar el funcionamiento interno.

6. Supervisar el tema económico.

7. Suplir cualquier puesto de trabajo por bajas, imprevistos o permisos.

8. Cubrir los horarios de comidas del personal, así como las horas de descanso semanal.

9. Verificar que los valores de PH y del Cloro estén dentro de los valores permitidos por Osakidetza y su registro en los diarios correspondientes.

10. Realizar un seguimiento pormenorizado del mantenimiento preventivo.

11. Revisión diaria de las instalaciones y evaluación de desperfectos si los hubiere, comunicándolo inmediatamente a los responsables municipales.

Por el ÁREA DE MANTENIMIENTO

El objeto es mantener en perfecto estado las instalaciones, con las siguientes funciones:

1. Limpieza y lavado diario de filtros.

2. Puesta en funcionamiento de equipos de depuración y bombas auxiliares.

3. Cloración y limpieza de la superficie del agua.

4. Renovación del agua diaria.

5. Análisis de las aguas y emisión de las correspondientes partes.

6. Tratamiento antialgas y control de existencias radiactivas.

7. Limpieza y desinfección de las paredes verticales de los vasos.

8. Revisión y reparación de los desperfectos ocasionados en las instalaciones.

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b00613038f107e9028030e14y

9. Si fuera necesario, revisión diaria de funcionamiento de las bombas y rellenado de las cubetas de los correspondientes productos para su correcto funcionamiento.

10. Otros trabajos relacionados con el mantenimiento de las piscinas.

11. Mantenimiento en condiciones de salubridad y limpieza de la zona de esparcimiento o playa que rodea a las piscinas municipales.

12. Otros trabajos relacionados con el mantenimiento de las piscinas.

El Ayuntamiento se encargará de segar y recoger la hierba de la zona verde, encargándose la empresa adjudicataria del riego y mantenimiento de la misma, incluyendo la zona de esparcimiento o playa que rodea a las piscinas municipales.

Los materiales y productos necesarios para la prestación del servicio, serán aportados por el adjudicatario, salvo el hipoclorito necesario para la cloración de agua y el ácido para el control del PH o equivalentes.

Por el ÁREA DE VIGILANCIA Y SOCORRISMO

Su función es prever y socorrer cualquier tipo de accidente, además de:

1. Hacerse cargo del funcionamiento diario y encendido y apagado de las depuradoras si fuese necesario.

2. Limpieza de los fondos de los vasos de piscina mediante barredora.

3. Supervisar la vigilancia y seguridad de las personas usuarias en la instalación, atendiendo cuando sea necesario a los que lo necesiten. El personal que realice las funciones de socorrismo deberá tener la titulación necesaria, según la legislación vigente, y deberá permanecer en la piscina, durante todo el periodo de baño.

4. Mantener un horario ininterrumpido de atención al usuario durante la apertura de las piscinas al público.

5. Atender curas de primera urgencia, llevando el control de los accidentes, con el fin de determinar las causas principales.

6. Limpiar diariamente, antes del cierre de las instalaciones al público, las papeleras de todo el recinto de piscinas .

7. Tener en perfecto estado durante las horas de apertura de piscinas, la entrada, duchas, vestuarios y baños, etc.

8. Colaborar con las personas usuarias en el correcto cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.

9. Ir correctamente uniformados, con el fin de poder ser distinguidos correctamente por las personas usuarias en caso de necesidad.

10. En las instalaciones, como mínimo deberán estar presentes DOS socorristas que asimismo serán encargadas de recepción, durante el horario de apertura de las piscinas. Las dos personas que en todo momento estén prestando el servicio en la instalación deberán tener conocimiento de euskera suficiente para atender a las personas usuarias en esta lengua, lo cual será acreditado mediante la presentación del certificado acreditativo

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b00613038f107e9028030e14y

de haber superado el nivel B2 de euskera (perfil lingüístico 2 de la administración o sus equivalentes).

11. El adjudicatario deberá aportar un desfibrilador.

12. Otros trabajos derivados de la actividad.

Por el ÁREA DE CONTROL DE ACCESOS

Encargada de la recepción y atención al público, y:

1. Puesta a punto de la portería, previa apertura de las instalaciones.

2. Adquisición de los materiales necesarios para la prestación de los primeros auxilios(botiquín), su limpieza y desinfección adecuada.

3. Apertura de las instalaciones.

4. Controlar el acceso de los usuarios a las instalaciones.

5. Expedición y venta de entradas (el Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa sistema y equipamiento informático para la venta online y presencial de entradas), todo ello de acuerdo con las ordenanzas reguladoras de tasas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento, a quien se entregará la recaudación.

6. Supervisión y control de las personas usuarias.

7. Arqueo diario de las cuentas.

8. Ingresos de la recaudación mínimo cada dos semanas.

9. Cierre de las puertas de acceso a las instalaciones.

10. Limpieza y asepsia diaria de las instalaciones.

11. Otros trabajos derivados de la actividad**.**

Por AREA DE LIMPIEZA

Será de obligada realización DIARIAMENTE:

1. Limpieza del hall de entrada, del interior, de las escaleras de acceso desde el exterior, y de los vestuarios y baños.

2. Reposición de papel de baño, jabón y toallitas de papel, debiendo haber siempre a disposición del usuario.

3. Vaciado de las papeleras de los baños.

4. Secado del suelo de los vestuarios todas las veces que sean necesarias, para evitar la formación de charcos.

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
50144708b00613038f107e9028030e14y

10. OTRAS OBLIGACIONES DE LA PARTE CONTRATISTA

Además de las obligaciones previstas en las cláusulas anteriores y de las derivadas de las condiciones técnicas descritas anteriormente, son obligaciones específicas de la empresa contratista las siguientes:

- Disposición de una línea de telefonía móvil adscrita a las instalaciones durante el periodo de apertura, tanto para la comunicación con el Ayuntamiento como con las personas usuarias. Al mismo tiempo, se dispondrá de una canal de WhatsApp para la comunicación con las personas usuarias.
- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas usuarias el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Se deberá cumplir en todo momento la normativa vigente de Sanidad.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. A estos efectos el concesionario deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil.
- No efectuar discriminación alguna en la admisión de las personas usuarias por razón de nacionalidad, sexo, religión y creencia, respetando a su vez el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados Miembros de la CCEE o signatarios de Acuerdo sobre contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro como consecuencia de gestión de los servicios públicos.
- Solicitar las correspondientes autorizaciones y licencias que sean necesarias.

11.-SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la LCSP, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento 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 (RGPD), y la normativa complementaria. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

11.2 Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento (en adelante, ENTIDAD RESPONSABLE) es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

del Tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre la ENTIDAD RESPONSABLE recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la ENTIDAD RESPONSABLE estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b00613038f107e9028030e14y

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b00613038f107e9028030e14y

ANEXO "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar:

El tratamiento consistirá en:

En la prestación de los tratamientos asociados al desarrollo del objeto descrito en el pliego El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que ENTIDAD RESPONSABLE estuviese de acuerdo con lo solicitado, ENTIDAD RESPONSABLE emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados:

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

- **Categorías de personas interesadas:**

☐ CIUDADANÍA
☐ MENORES
☐ REPRESENTANTES LEGALES/ PADRES TUTORES

- **Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:**

☐ D.N.I./N.I.F./NIE/NÚMERO PASAPORTE
☐ NOMBRE
☐ APELLIDOS
☐ DIRECCION POSTAL
☐ CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
☐ IDIOMA
☐ AFICIONES/ESTILO DE VIDA

Elementos del tratamiento:

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

☐ Recogida (captura de datos)
☐ Consulta
☐ Cesión
☐ Copia de seguridad
☐ Conservación

Disposición de los datos al terminar el Servicio:

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del

2025 - 1260 | 19/03/2025
Sarrera/Entrada
Artziniegako Udala/Ayuntamiento de Artziniega

tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

Medidas de seguridad:

Los datos deben protegerse empleando las medidas establecidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la ENTIDAD RESPONSABLE. A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la ENTIDAD RESPONSABLE, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la ENTIDAD RESPONSABLE.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA
501447 08b00613038f107e9028030e14y