Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

GETXO KULTURAREN ARRETA ZERBITZU INTEGRALA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

1. AURREKARIAK

Getxo Kultura izeneko erakunde autonomoa udalerri horretako tokiko administrazioaren erakunde bat da, eta jarduera kulturala sustatzera eta tokiko titulartasun publikoko instalazio kulturalak kudeatzera bideratuta dago. Getxo Kulturako edozein zerbitzu behar duten herritarrei arreta emateko, erakundearen zerbitzu eta programazio guztien inguruko informazioa emateko, sarrerak saltzeko plataformako jardueren jakinarazpena kudeatzeko eta jarduera horiek zabaltzeko, bai eta leihatilaren kudeaketa osoa egiteko ere, eta instalazio horien erabilera kudeatzeko, beharrezkoa da giza baliabideak izatea instalazioetan.

2. KONTRATUAREN XEDEA

Plegu honen xedea da honako zerbitzu hauek emateko baldintza teknikoak zehaztea:

- **Harrera, arreta, informazioa eta aholkuak** telefonoz, posta elektronikoz edo aurrez aurre Getxo Kulturako gela guztietan, kontsultaren edo Getxo Kultura osoko egitarauen eta zerbitzuen inguruan.
- **Sarrerak** telefonoz, posta elektronikoz edo aurrez aurre **saltzea** RKEn.
- Getxo Kulturako eraikin guztietako **aretoak erabiltzeko eskaeren kudeaketa** integrala.
- **Elkartekideen datu-baseak eta inskripzioak** kargatzea eta kudeatzea, baita **getxo-kultura.eus web-orria eta sarrerak saltzeko plataforma** ere.

3. IRISMENA ETA EGINKIZUNAK

Enpresa adjudikazioduneko langileek honako eginkizun eta zerbitzu nagusi hauek bete beharko dituzte:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE GETXO KULTURA

1. ANTECEDENTES

El organismo autónomo Getxo Kultura es una entidad perteneciente a la administración local del citado municipio destinada a la promoción de la actividad cultural y a la gestión de instalaciones culturales de titularidad pública local. Es necesario contar con recursos humanos en las instalaciones para atender a la ciudadanía que requiera de cualquier servicio de Getxo Kultura, facilitar la información de todos los servicios y programación del organismo, para gestionar la comunicación de actividades en la plataforma de venta y difusión de las mismas, así como la venta de entradas, y para gestionar el uso de las citadas instalaciones.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas por las que ha de regirse la prestación de lo siguientes servicios:

- **Acogida, atención, información y orientación** vía teléfono, email o de forma presencial en la recepción de Muxikebarri y en la de RKE en relación a su consulta o sobre la programación y servicios de la totalidad de Getxo Kultura.
- **Venta de entradas** vía teléfono, email o de forma presencial en RKE.
- **Gestión integral** de solicitudes **de** uso de **salas** de toda dependencia de Getxo Kultura.
- **Carga y gestión integral de bases de datos** de personas asociadas e inscripciones, **así como de la página web getxo-kultura.eus y de la plataforma de venta de entradas**.

3. ALCANCE Y FUNCIONES

Las principales funciones y servicios a realizar por el personal de la empresa adjudicataria son los siguientes:

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

3.1. Harrera, arreta, informazioa eta aholkuak telefonoz, posta elektronikoz edo aurrez aurre Muxikebarriko harreran eta RKEn, bere kontsultaren edo Getxo Kultura osoko egitarauen eta zerbitzuen inguruan (udalaren kultur instalazioetan hirugarrenek egiten duten jarduera barne).

Jendeaurreko arreta

- Erabiltzaile eta bisitari guztiei harrera eta arreta ematea dagokion lokaleko harrera-lekuan, edo email bat bidaltzen duten edo telefonoz deitzen duten horiei.
- Edozein zalantza edo galdera argitzea eta erabiltzaileek helarazten duten edozein gairi erantzutea, horien jarraipena egitea, ezin izanez gero edo erantzuten ez jakinez gero horiek bideratzea, eta informazioa emateaz arduratzea.
- Getxo Kulturako langileei bisitak iritsi direla ohar egitea eta lokal bakoitzeko bilera-guneak koordinatzea.
- Iragarkiak eta bestelako idatzi laburrak eta oinarrizkoak idaztea.
- Beharrezkoa izanez gero, lan-eremua ireki eta ixtea, argiak piztu eta itzaltzea, tenperatura kontrolatzea eta bertan gertatutako gorabeheren berri ematea.
- Lan-eremuko materialak antolatzea eta berriz jartzea.
- Getxo Kulturako zerbitzu, jarduera, tailer, deialdi eta programa guztien inguruko informazioa eta aholkuak ematea, eta informazioa posta elektronikoz edo, beharrezkoa izanez gero, in situ ematea.
- Agintzen zaizkion posta elektronikoko kontuak kudeatzea, mezuei zuzenean erantzutea eta kontu beretik erantzuteko beharrezkoa den informazioa lortzea.
- Objektu galduak kudeatzea.
- Tailerretan, era guztietako ikastaroetan, eskola magistraletan, ibilaldietan eta antzekoetan izena emateko kudeaketa

3.1. Acogida, atención y prestación de diversos servicios vía teléfono, email o de forma presencial en la recepción de Muxikebarri y en la de RKE, en relación a su consulta o sobre la programación y servicios de la totalidad de Getxo Kultura (incluida la actividad de terceros en instalaciones culturales municipales).

Atención al público

- Acoger y atender a todas las personas usuarias y visitantes en la recepción de la dependencia correspondiente, o a aquellas que envían un email o llaman por teléfono.
- Aclarar cualquier tipo de duda o pregunta y responder a cualquier cuestión que le transmitan las personas usuarias, haciendo seguimiento de las mismas, derivándolas en caso de no poder o saber responderlas, y responsabilizándose de la facilitación de la información.
- Avisar al personal de Getxo Kultura de la llegada de visitas y coordinar los espacios de reunión de cada dependencia.
- Redacción de anuncios y otros escritos breves y de carácter básico.
- En caso de ser necesario, abrir y cerrar su espacio de trabajo, encender y apagar luces, controlar temperatura y avisar de incidencias en el mismo.
- Organizar y reponer materiales en el espacio de trabajo.
- Informar y orientar sobre todos los servicios, actividades, talleres, convocatorias y programas de Getxo Kultura, remitiendo información vía email o facilitándola in situ en caso de ser necesario.
- Gestión de las cuentas de correo electrónico que se le encomienden, respondiendo directamente a los mensajes y obteniendo la información necesaria para responder desde la misma cuenta.
- Gestión de objetos perdidos y recepción de paquetería y mensajería.
- Gestión de inscripciones a talleres, cursos de todo tipo, masterclass, paseos y similares.
- Responsabilizarse del correcto estado del

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

egitea.

- Esleitutako harrera-lekuko informazio-gunea egoera onean egoteaz arduratzea. Horretarako hainbat eginkizun egin behar dira: informazioko esku-orriak eta egitarauak berritzea, hainbat material berriz jartzea (sarrera-tiketak, datafonoko papera, txanponak…), eta abar.
- Egon litezkeen kexa, iradokizun edo erreklamazioak jasotzea, eta dagokion arduradunari bideratzea. Ezin bada ahoz edo aurrez aurre eman erantzunik, edo ez bada nahikoa erabiltzailearen ustez, beharrezko informazioa ematea kexa, oharra edo iradokizuna idatziz edo modu digitalean jarri ahal izateko.
- Oinarrizko dokumentu-kudeaketa, txosten txikiak prestatzea, erakundearen urteko memoriak eta estadistikak prestatzeko datuak biltzea.
- Jasotako deiak kudeatzea, eta dagokion telefono finko edo mugikorrera bideratzea, Getxo Kulturako langileentzako deiak izanez gero. Dagokion pertsona topatu ezin denean, posta elektronikoz honako datu hauek jakinarazi beharko zaizkio, gutxienez: deiaren helburua, harremanetarako pertsona, telefonoa, emaila eta deia zein ordutan jaso den. Zeregin horretarako, enpresa adjudikaziodunak erabiliko ditu erregistroa eta komunikazioa bermatzeko Getxo Kulturak beraren esku jarriko dituen informatika-baliabideak.

Datu-baseak, sarrerak saltzeko plataforma eta weba kargatzea eta kudeatzea

- Informazioa, irudiak eta gainerakoak kargatzea eta gertaerak erregistratzea Getxo Kulturako sarrerak kudeatzeko eta saltzeko sistema informatikoan, bai eta erakundearen webgunean ere. Abonuak eta deskontuen aplikazioa oso-osorik kudeatzea. Beharrezko altak, aldaketak eta ezeztapenak egitea Getxo Kulturak eskatzen dizkion informazio guztiei buruz.
- Getxo Kulturako edozein motatako

punto de información del mostrador que se le asigne. Para ello se realizarán funciones tales como la actualización de folletos informativos, programaciones, reposición de material diverso, etc.

- Atender las posibles quejas, sugerencias o reclamaciones que se puedan dar y canalizarlas a la persona responsable que corresponda. En caso de no poder dar respuesta verbal de forma presencial o no ser considerada suficiente por la persona usuaria, facilitar la información necesaria para que se pueda poner la queja, aviso o sugerencia de forma escrita o digital.
- Gestión documental básica, elaboración de pequeños informes, recogida de datos para la elaboración de las memorias anuales de la entidad y estadísticas.
- Gestionar las llamadas recibidas, desviándolas al teléfono fijo o móvil correspondiente en caso de llamadas para personal al servicio de Getxo Kultura. Cuando no se haya podido localizar a la persona correspondiente, será necesario comunicarle por correo electrónico, al menos los siguientes datos: motivo de la llamada, persona de contacto, teléfono, email y hora de llamada. La empresa adjudicataria utilizará para esta tarea medios informáticos que Getxo Kultura pondrá a su disposición que aseguren el registro y la comunicación.

Carga y gestión de bases de datos, plataforma de venta de entradas y web

- Realizar la carga de información, imágenes y demás y el registro de eventos en el sistema informático de gestión y venta de entradas de Getxo Kultura, así como en la página web de la entidad. Gestionar integramente abonos y aplicación de descuentos. Realizar las altas, modificaciones y cancelaciones necesarias sobre todas las informaciones que le solicite Getxo Kultura.
- Gestión de Bases de datos de asociados de Getxo Kultura de cualquier tipo, introduciendo y modificando los datos necesarios con el fin de tener actualizada la información sobre altas y bajas y poder

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

bazkideen datu-baseak kudeatzea, beharrezko datuak sartuz eta aldatuz, altei eta bajei buruzko informazioa eguneratuta izateko, jakinarazpenak bidali ahal izateko eta datu-basearekin edozein motatako kudeaketa egin ahal izateko.
- Getxo Kulturatik agintzen zaizkion ikuskizun eta ekitaldietarako gonbidapenak kudeatzea.

Aretoen kudeaketa

- Getxo Kulturako lokal guztietako barruko zein kanpoko aretoak erabiltzeko eskaera guztiei arreta eta harrera ematea eta erregistratzea. Horiei guztiei erantzutea, kasuan kasu, Getxo Kulturak adierazitako epeen barruan.
- Eskaerak izapidetzea, eta, Getxo Kulturak ezarritako irizpideen arabera, karguan dagoen kultura-teknikariari baimena ematea proposatzea; ondoren, hala badagokio, aretoa erreserbatzea, eskatzaileari aretoa libre dagoela baiestea eta eraginpeko langileei eskaeraren beharrak jakinaraztea.
- Jasotako, baztertutako eta baimendutako eskaeren jarraipen estatistikoa egitea, eta eskatzailearen datuak, data, ordua, jarduera, aretoa, ekitaldi-tipologia eta egindako gastua gordetzea, halakorik balego.
- Getxo Kulturako aretoak erabiltzeko urteroko deialdia idazten laguntzea, hobekuntzak proposatzea eta beharrezkoa den informazioa osatzea.
- Aretoak erabiltzeko urteroko deialdian aurkeztutako eskaera guztiak berrikustea, eskatzaileei falta den dokumentazioa osatzeko eskatzea, eta aretoen esleipenean laguntzea, kargudun kultura-teknikariarekin batera.
- Aretoak erabiltzeko zerbitzua optimizatzeko hobekuntza-proposamenak egitea, bai eta tresnen erabilera edo erabiltzen den metodologia egokitzea proposatzea ere.
- Pertsonei informazioa eta arreta ematea, aretoen, espazioen, zuzkiduren, ordutegien, baldintzen eta gainerakoen

mandar notificaciones y hacer cualquier tipo de gestión con la base de datos.
- Gestión de invitaciones para los espectáculos y eventos que se le encomiende desde Getxo Kultura.

Uso de salas

- Atender, recibir y registrar todas las solicitudes de uso de sala internas y externas dentro de las dependencias de Getxo Kultura. Responder a todas ellas según corresponda dentro de los plazos indicados por Getxo Kultura.
- Tramitar las solicitudes, proponiendo en base a criterios establecidos por Getxo Kultura su autorización a la persona técnica de cultura al cargo; posteriormente, si procede, reservar la sala, confirmar la disponibilidad a la persona solicitante y comunicar las necesidades de la solicitud al personal afectado.
- Realizar un seguimiento estadístico de las solicitudes recibidas, rechazadas y autorizadas, conservando los datos de solicitante, fecha, hora, actividad, sala, tipología de evento y gasto incurrido, si lo hubiere.
- Colaborar en la redacción de la convocatoria anual de uso de salas de Getxo Kultura, proponiendo mejoras y completando la información que sea necesaria.
- Revisar la totalidad de solicitudes presentadas a la convocatoria anual de uso de salas, requiriendo a las personas solicitantes que completen la documentación que pueda faltar y colaborando en la asignación de salas con la persona técnica de cultura al cargo.
- Realizar propuestas de mejora para optimizar el servicio de uso de salas, proponiendo el uso de herramientas o la adaptación de la metodología en uso.
- Informar y atender a las personas sobre el uso de salas, espacios, dotaciones, horarios, condiciones y demás por vía presencial, telefónica e email.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

erabileraren inguruan, aurrez aurre, telefonoz edo posta elektronikoz.

Sarreren salmenta, RKEn bakarrik

- Ikuskizunetako sarrerak leihatilan saltzea eta erabiltzaileak eskura dituen ordainbideetako edozeinetan kobratzea, transakzioa dagokion euskarrian erregistratu dela egiaztatuta.
- Egunero, egindako tiketen salmentei buruzko kutxa-kontaketa egitea eta Getxo Kulturako Administrazio sailari emailez bidaltzea.
- Leihatilako orriak egitea, Getxo Kulturak emandako sistema informatikoaren bidez, eta hari ematea.
- Bere eginkizunak betetzeko, txarteldegian behar beste aldaketa egiteko erraztasunak ematea.
- Getxo Kulturak zehaztutako finantza-erakundean biltzea, gordetzea eta entregatzea gune horretan garatutako ekitaldi bakoitzeko diru-bilketa.
- Telefono bidez eta aurrez aurre arreta eskaintzea sarreren salmentari, Getxo Kulturako programazio guztiari eta hirugarrenek agindutako espazioan programatutakoari buruzko informazioa emanez, arreta berezia eskainiz mugikortasun urriko pertsonei edo irisgarritasun-arazoak dituztenei, erreserbatutako eserlekuetarako sarrerak erosi nahi badituzte.
- Materialak antolatzea eta birjartzea dagokion lan-espazioan eta erakusmahaian.
- Sarrerak saltzeko ekipoan gertatzen diren anomaliak kontrolatzea, eta mantentze-lanetako langileei jakinaraztea.

Bi loteetan deskribatutako funtzio guztiak modu elebidunean garatu beharko dira, administrazio-klausulen pleguaren 32. puntuan ezarritakoaren haritik.

Adjudikaziodunak zerbitzua betetzen dela bermatzeko behar diren antolaketa- eta ekimen-eginkizunak bete beharko ditu. Enpresa kontratistak zainduko du kontratuaren

Venta de entradas, únicamente en RKE

- Vender las entradas de los diferentes espectáculos y cobrarlas en cualquiera de los medios de pago a disposición de la persona usuaria, comprobando que la transacción haya sido registrada sobre el correspondiente soporte.
- Diariamente, realización de un arqueo de caja relativo a las ventas de tickets realizadas, y remisión vía email del mismo al Área de Administración de Getxo Kultura.
- Confección de hojas de taquilla mediante el sistema informático facilitado por Getxo Kultura y su entrega al mismo.
- Facilitar la provisión de cambios suficientes a la taquilla, para el ejercicio de sus funciones.
- Recogida, guarda y entrega a personal de Getxo Kultura para su ingreso en la entidad financiera determinada según periodicidad acordada.
- Atender telefónicamente y presencialmente la venta de entradas, dando información sobre toda la programación de Getxo Kultura y de aquella programada en el espacio encomendado por terceros, prestando especial atención a las personas con movilidad reducida o personas con problemas de accesibilidad que quieran adquirir entradas para las localidades reservadas.
- Controlar las anomalías que se produzcan en el equipo de venta de entradas, poniéndolo en conocimiento del personal de mantenimiento.

Todas las funciones descritas se deberán desarrollar de forma bilingüe, según lo establecido en el punto 32 del Pliego de clausulas administrativas.

La empresa adjudicataria deberá ejercer las funciones de organización e iniciativa necesarias para garantizar el cumplimiento del mismo. La empresa contratista velará por que los/as trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

betearazteari atxikitako langileek beren jarduera burutzen dutela, betiere kontratuaren xede gisa mugatutako jardueraren funtzioak gainditu gabe.

4. ZERBITZUA EMATEKO TOKIA ETA ORDUTEGIA

Lote 1:

Pertsona bat behar da lanpostu bakoitzeko, honako zerbitzu hauek emateko:

Muxikebarriko harrera-lekua
Hona hemen lanegunetako zerbitzuaren ohiko ordutegia: Astelehenetik ostiralera, 08:00tik 15:00ra.

RKEko harrera-lekua
Hona hemen Getxoko lanegunetako zerbitzuaren ohiko ordutegia: Astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 14:00era eta 16:00etatik 18:00etara.

Horrez gain, irailean, abenduan, urtarrilean eta apirilean zehar, ordutegi osoan beste pertsona batekin indartu behar da zerbitzua RKEko harreran.

5. ZERBITZUAREN BESTE BALDINTZA BATZUK

5.1. ENPRESA KONTRATISTAREN ANTOLAKETA ETA BITARTEKOAK.-

Enpresa kontratistak enpresa esleipenduna egiaz existitzen dela eta kontratatutako jarduera garatzeko antolaketa propioa nahiz egonkorra, bideragarritasun ekonomikoa, Getxoko Udaletik kanpoko bezeroak eta bitarteko materialak nahiz giza baliabideak dituela bermatuko du.

Enpresa kontratistak egiaz, eraginkortasunez eta aldizka langileekiko zuzendaritza-ahalmena erabiliko du. Ildo horri jarraiki, negoziaketa gauzatu eta ordainsariak ordainduko ditu, baimenak, lizentziak eta oporrak emango dizkie, ordezkapenak egingo ditu, lan-arriskuak prebenitzeko orduan, legezko eskakizunak beteko ditu, dagokienean diziplina-zigorrak jarriko dizkie eta Gizarte Segurantzaren inguruko

extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada como objeto de contrato.

4. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se precisa una persona por puesto para dar los siguientes servicios:

Recepción de Muxikebarri
El horario ordinario del servicio en días laborables no festivos en Getxo es el siguiente: De lunes a viernes de 8:00 a 15:00.

Recepción de RKE
El horario ordinario del servicio en días laborables no festivos en Getxo es el siguiente: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Además, se precisa un refuerzo de otra persona durante todo el horario en la recepción de RKE durante los meses de septiembre, diciembre, enero y abril.

5. OTROS REQUISITOS DEL SERVICIO

5.1. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

La empresa contratista garantizará la existencia real de la empresa adjudicataria, así como la existencia de una organización propia y estable, viabilidad económica, clientela ajena al Ayuntamiento de Getxo y medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de la actividad contratada.

La empresa contratista se comprometerá a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección con sus trabajadores/as, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven y en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

efektuak beteko ditu, bereziki, kotizazioak eta prestazioak ordaintzea. Azkenik, langilearen eta enplegu-emailearen artean dagoen kontratu-harremanaren ondoriozko eskubide eta eginbeharrei erreparatuko die.

Era berean, erakunde kontratistari dagozkion langileen sindikatu harremanak esklusiboki bien artekoak izango dira.

Arestian aipatutako alderdiak **aitorpen arduratsuan** jasoko dira (ikusi eredua dokumentuaren amaieran), kontratuaren ejekuzioa hasi aurretik.

Enpresa kontratistaren langileek ez dituzte Getxo Kulturaren ondorengo zerbitzuak izango:

- Lan-arriskuen prebentzioaren arloan prestakuntza-ikastaroak, nahitaezkoak izan ezik.
- Aparkalekuak eta aparkatzeko gordeta dauden guneak.
- Programa soziokulturalak edo gizarte ekintzako prestazioak.
- Aldizka azterketa medikoak egitea.
- Saileko langileentzat eskura dauden garraio bitartekoak.
- Korporazioaren posta elektronikoa lortzea. Posta elektronikoaren kontu bat esleitu behar bazaie, posta helbidean idatziz jasoa utzi beharko da kanpoko langileak direla.
- Bisita-txartelak.
- Korporazioaren intranetean sartzea, kontratua betetzeko ezinbestekoa denean izan ezik eta, gainera, administrazioko langileen baldintza berdinetan ez da izango.
- Administrazioaren materiala erabiltzea, baldintzen pleguetan aurrez ikusitakoa baztertu gabe.
- Langile publikoei onartzen zaien beste pareko gizarte abantaila edo onuraren bat lortzea.

obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

Asimismo, las relaciones sindicales del personal de la entidad contratista con ésta se sustanciarán igual y exclusivamente entre ellos.

Los aspectos anteriormente señalados serán recogidos en una **declaración responsable** (ver modelo al final de este documento) que se firmará antes del comienzo de la ejecución del contrato.

El personal de las empresa contratista no podrá tener acceso a los siguientes servicios dGetxo Kultura:

- Cursos de formación, salvo los obligatorios, en materia de prevención de riesgos laborales.
- Aparcamientos y zonas de estacionamiento reservado.
- Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico.
- Medios de transporte dispuestos para el personal del departamento.
- Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
- Tarjetas de visita.
- Acceso a la Intranet corporativa, salvo en aquello que resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y sin que este acceso pueda tener lugar en las mismas condiciones que para el personal de la Administración.
- Uso de material de la Administración, sin perjuicio de lo previsto en los pliegos de cláusulas.
- Acceso a cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados públicos.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

5.2. ZERBITZUA ESKAINTZEKO EKIPO ETA BITARTEKO MATERIALAK NAHIZ GIZA BALIABIDEAK.-

Enpresa kontratistak zerbitzua eskaintzeko bitarteko materialak eta giza baliabideak jarriko ditu.

Giza baliabideak

Bete beharreko eginkizunen araberako profila izan behar dute langileek eta plieguetan eskatzen den kaudimen teknikoa bete.

Xede honez, esklusiboki enpresa kontratistari dagokio langileak hautatzea, baina pleguetan eskatzen diren eta eskaintzan proposatu diren titulazioaren eta esperientziaren baldintzak bete beharko dituzte. Kontratua gauzatuko duen lantaldeari atxikiko zaizkio, alde batera utzi gabe Getxo Kulturak baldintzak betetzen dituztela egiaztatzea. Ildo horri jarraiki, beharrezko datuak eta dokumentuak eska daitezke enpresaburu kontratistak kontratatutako zerbitzuan erabiltzen dituen langileen Gizarte Segurantzan alta eta afiliazioa egiaztatzeko, edo beste datu batzuk.

Zerbitzu guztietan, langileek ikasgelako gonbidapenen eta sarreren kudeaketaren berezitasunak ezagutu behar dituztenez, beren zeregina eraginkortasunez betetzeko, langile berriek nahitaez joan beharko dute ordezkatu beharreko lanpostura, gutxienez sartu aurreko bi egunetan, prestakuntza jasotzeko, zerbitzu horiek fakturatu gabe.

Berriro lanean hasi aurretik, enpresa esleipendunak idatziz jakinaraziko du, curriculum-vitaea eta dagozkion ziurtagiriak erantsita, eskatutako kaudimen teknikoa eta enpresak hartu duen prestakuntza betetzeko.

Enpresa kontratistak bere langileak langile propio bezala identifikatzen dituen bereizgarriez hornituko ditu.

Langileek jakin edo ezagutu beharrekoak:

5.2. EQUIPOS Y MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

La empresa contratista aportará los medios materiales y personales para la prestación del servicio.

Medios personales

El personal deberá tener un perfil acorde a las funciones a desempeñar y cumplir con los requisitos de solvencia técnica exigidos en los pliegos.

A estos efectos corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos y propuestos en la oferta, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte dGetxo Kultura del cumplimiento de aquellos requisitos. En este sentido, se podrán solicitar los datos y documentos necesarios a fin de comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los/as trabajadores/as que el empresario contratista ocupe en el servicio contratado u otros datos.

En todos los servicios, dada la necesidad de que el personal conozca las peculiaridades de la gestión de invitaciones y entradas en Getxo Kultura, para cumplir eficazmente su cometido, las nuevas incorporaciones deberán personarse obligatoriamente al menos durante las dos jornadas previas a su ingreso, en el puesto del personal a sustituir, con el objeto de formarse, sin que dichos servicios sean facturados.

Antes de cualquier nueva incorporación, la empresa adjudicataria lo notificará por escrito, adjuntando el curriculum-vitae y certificados correspondientes, con el objeto de cumplir la solvencia técnica requerida y la formación a la que se ha comprometido la empresa.

La empresa contratista dotará a su personal de distintivos que le identifiquen como personal propio.

El personal deberá conocer:

- El uso y manejo de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de sus tareas.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

- Beren eginkizunak betetzeko behar diren informatika-tresnak erabiltzen jakin behar dute.
- RKEren instalazioak. RKEko esparruak eta hartarako sarbideak ezagutu behar dituzte.
- Getxo Kulturako TEAren organigrama. Dauden sailak eta bakoitza osatzen duten kideak eta haien izenak eta funtzioak ezagutu behar dituzte.
- RKEn dauden enpresak; jakin behar dute bakoitzak zer zerbitzu ematen dituen, zer langile dituen, zer ordutegi…

Langileek tratu egokia eta errespetuzko jarrera erakutsi beharko dute, eta lanpostuan daudenean edo jendaurrean daudenean, ezin izango dute erre, jan, txiklea murtxikatu edo euren telefono mugikor pertsonala erabili.

Getxo Kulturaren iritziz langileek ez badute behar besteko prestutasunaz eta efizientziaz egiten euren eginkizuna, edo zerbitzuak ardura handirik gabe betetzen badituzte, behar bezala prestatuta ez badago, edo RKEk ezarritako arau orokorrak betetzen ez baditu, enpresa adjudikaziodunari eskatu ahal izango zaio har ditzala zerbitzua behar bezala betetzeko egoki deritzen neurriak.

Enpresa kontratistak ahalegina egingo du lantaldean egonkortasuna egon dadin, eta lantaldearen osaeran gertatzen diren aldaketak puntualak eta justifikatutako arrazoien araberakoak izan daitezen, zerbitzuaren funtzionamendu egokia ez aldatzeko, eta Getxo Kulturari horren berri emango dio uneoro.

Enpresa esleipendunari dagokio zerbitzuari atxikitako langileen lana behar bezala betetzen dela gainbegiratzea, baita langile horiek lanpostura joaten direla kontrolatzea ere. Atxikitako langileen oporraldia antolatzea ere badagokio, eta, horretarako, Getxo Kulturarekin koordinatu beharko da, zerbitzuaren funtzionamendu egokia ez aldatzeko.

Adjudikaziodunak zerbitzua emateko esleitutako pertsonek ezin badute hura eman,

- Las instalaciones de Getxo Kultura. Conocimiento de los distintos espacios y los distintos puntos de acceso.
- Organigrama del OAL Getxo Kultura. Conocimiento de los distintos departamentos y los miembros que componen cada uno de ellos con nombre y funciones.
- Empresas y personal que se ubican en cada dependencia, conociendo los servicios que presta cada una de ellas, su personal, horario, etc.

El personal deberá mantener un trato correcto y actitud respetuosa, y no podrá fumar, ni comer, ni mascar chicle ni hacer uso del teléfono móvil personal, en su puesto de trabajo cuando se encuentre frente al público.

Cuando Getxo Kultura estime que el personal no cumple su función con la debida diligencia y eficiencia, fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios, no estuviese capacitado o no cumpliera las normas generales establecidas por Getxo Kultura, se podrá solicitar a la empresa adjudicataria, que adopte las medidas que considere oportunas para el correcto desempeño del servicio.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento Getxo Kultura.

Corresponde a la empresa adjudicataria supervisar el correcto desempeño del trabajo del personal adscrito al servicio, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo. También le corresponde organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito, debiendo a tal efecto coordinarse con Getxo Kultura, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

En el caso de que las personas asignadas a la prestación del servicio por la entidad adjudicataria no puedan prestar el mismo, la entidad deberá notificar dicha circunstancia al/a la responsable técnico/a dGetxo Kultura y sustituirlo por personal de las mismas

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

adjudikaziodunak jakinarazi beharko dio Getxo Kulturako arduradunari, eta haien ordez ezaugarri berdinak betetzen dituzten beste langile batzuk jarri berehala.

Bitarteko materialak

Enpresa kontratistak zerbitzuak RKEan eskainiko ditu.

Bestalde, erakunde adjudikaziodunak zerbitzuaren esku eguneroko jarduerarako eta zerbitzua eskaintzeko beharrezkoa den material suntsikorra jarriko du. Gauza bera egingo du lana baldintza egokietan gauzatzeko enpresak egokitzat jotzen duen material guztiarekin.

Getxo Kulturak jarriko du esleitutako eginkizunak eta zerbitzuak betetzeko behar den informatika- (ordenagailuak, inprimagailuak…) eta telefono-ekipamendu guztia.

Getxo Kultura arduratuko da zerbitzuko langileei emateaz jendearentzako arreta-zerbitzuko bisitariak informatzeko eginkizuna betetzeko behar diren esku-orriak, triptikoak, barne-dokumentuak eta abar.

Adjudikaziodunak zerbitzuari atxikitako langile guztiek uniformea jantzi beharko dute Getxo Kulturak adierazitakoei jarraiki. Honako hau izango da: mahuka laburreko poloa, mahuka luzeko poloa eta jantzi polarra edo antzeko ezaugarriak eta kostua dituena. Gastuak kontratistaren kontura izango dira.

5.3.- KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATUEN BABESA

5.3.1.- Konfidentzialtasuna

Getxo Kulturak ematen dituen eta hemen arauturiko zerbitzua emateari dagozkion datu eta argibide guztiak isilpean gordetzea hitzartuko du adjudikaziodunak. Bereziki Informazio Konfidentzialtzat joko da kontratataturiko zerbitzuak (Zerbitzuak) burutzearen ondoriozko know-how edo egiten jakitea, eta adjudikaziodunak isilpean eta gordeta mantendu beharko du, kontratukoa ez den ezein pertsona fisikori edo juridikori caraterísticas.

Medios materiales

La empresa contratista prestará sus servicios en las dependencias indicadas en el presente pliego.

Por su parte, la entidad adjudicataria debe poner a disposición del servicio el material fungible necesario para la actividad diaria y la prestación del servicio, y todo aquel material que la empresa considere oportuno para desempeñar el trabajo en condiciones idóneas.

Todo el equipamiento informático y telefónico requerido para los servicios prestados (ordenadores, impresoras, etc..) para llevar a cabo las tareas encomendadas será suministrado por Getxo Kultura.

Getxo Kultura será la encargada de suministrar al personal del servicio todos los folletos, trípticos, documentos internos, etc., necesarios para realizar la tarea de información a visitantes del Servicio de Atención al Público.

Todo el personal adscrito al servicio por el adjudicatario deberá estar uniformado, siguiendo las directrices indicadas por Getxo Kultura. Constará de polo de manga corta, polo de manga larga y forro polar, o una indumentaria de similares características y coste. Los gastos correrán a cargo del contratista.

5.3 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

5.3.1 Confidencialidad

La adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por Getxo Kultura y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

jakinarazi barik, osorik edo zati batez.

5.3..2. Datuak babestea

5.3.2.1. Araudia

Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 25. xedapen gehigarriaren arabera (lege horren bidez, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten da Espainiako ordenamendu juridikora), datu pertsonalak tratatzea dakarten kontratuek oso-osorik errespetatu beharko dituzte Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa (DBEO), bai eta datuak babestearen arloan araudi osagarria ere.

5.3..2.2. Datu pertsonalen tratamendua. Tratamenduaren eragilea

Enpresa adjudikaziodunak eta bertako langileak lanbideko sekretua mantentzeko betebeharra dute kontratua emateagatik eskuratu dituzten datu pertsonalei dagokienez, eta betebehar horrek bere horretan jarraituko du kontratua amaitu ostean; hala, kontratistak gai horretan indarrean dagoen legeriaren ondoriozko betebehar guztiak bete beharko ditu.

Adjudikaziodunak, kontratua gauzatzeko lanak egitean, datuen babesaren arloan derrigorrez bete behar dituzten betebeharrak jakinarazi beharko dizkie bere langileei, sekretua gordetzeko beharraren ingurukoak bereiziz. Horrela, bere langileek ez betetzeagatik egin ditzakeen arau-hausteen erantzulea izango da enpresa adjudikazioduna.

Lizitazio honetan adjudikaziodunak datu pertsonalak erabiliko ditu. Horien tratamenduaren arduraduna erakunde adjudikazioduna da, eta izaera hori izango du. Kasu horretan, datu horietarako sarbidea ez da hartuko datuen komunikaziotzat, baldin eta DBEOren 28. artikuluan aurreikusitakoa betetzen bada. Datuen babesaren arloko eskakizun eta jarraibide zehatzak administrazio pleguetan eta

5.3.2 Protección de datos

5.3.2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el 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 (RGPD), y la normativa complementaria en materia de protección de datos.

5.3.2.2. Tratamiento de Datos Personales. Encargado de tratamiento.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, para lo cual el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la legislación vigente en esa materia.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La presente licitación implica el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad adjudicataria, teniendo aquél la consideración de encargado de 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 Reglamento de

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

plegu tekniko hauen datu pertsonalen tratamenduko eranskinean jasota daude. Kontratua egikaritzen hasi aurretik, adjudikaziodunak erantzukizunpeko adierazpena sinatu beharko du.

Hortaz, Getxo Kulturari dagozkio tratamenduaren arduradunaren erantzukizunak, eta adjudikaziodunari, berriz, tratamenduaren eragilearenak. Adjudikaziodunak datuak beste helbururen baterako erabiltzen baditu, jakinarazi egiten baditu edo kontratuaren hizpaketak eta/edo indarrean dagoen araudia bete gabe erabiltzen baditu, tratamenduaren arduraduntzat ere hartuko da, eta egindako arau-hausteen erantzule izango da.

"Datu pertsonalen tratamendua" eranskinean, zehazki azaltzen dira babestu beharreko datu pertsonalak, baita egin beharreko tratamendua eta adjudikaziodunak abiarazi beharreko neurriak ere. Baldin eta, kontratuaren burutzapenaren ondorioz, inoiz eranskinean ezarritakoa aldatu beharra badago, zentzuz egingo du horretarako eskaera eta eskaturiko aldaketak aipatuko ditu. Getxo Kultura ados badago eskaturikoarekin, "Datu pertsonalen tratamendua" eranskin eguneratua emango du, halako moldez non tratamenduaren egiazko xehetasunak bilduko baititu beti.

5.3.2.3. Tratamendu-eragilearen hizpaketak

DBEOren 28. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz, honako betebehar hauek bete eta betetzen direla bermatu beharko du nahitaez adjudikaziodunak, "Datu pertsonalen tratamendua" eranskinean zehazturikoarekin osatuta:

a) Datuak baldintza-agiri honetan dokumentaturiko jarraibideen edo kontratua burutzeari aplika dakizkiokeen kontratuko gainerako dokumentuen arabera tratatzea, baita Getxo Kulturak uneoro jaso ditzakeenak betez ere, hala denean. Adjudikaziodunak berehala jakinaraziko dio Getxo Kulturari, bere iritziz jarraibide bat unean-unean aplikatzekoa den datu pertsonalen babeserako araudiaren aurkakoa denean.

RGPD. Las concretas exigencias e instrucciones en materia de tratamiento de datos se establecen en los pliegos administrativos y en el Anexo Tratamiento de Datos Personales de los presentes pliegos Técnicos, declaración responsable que deberá ser suscrita por el adjudicatario con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

Por tanto, sobre Getxo Kultura recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre la adjudicataria las de Encargado de Tratamiento. Si la adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada 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 citado Anexo, la adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que Getxo Kultura 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.

5.3.2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la adjudicataria se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de Getxo Kultura por escrito en cada momento. El adjudicatario informará

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

b) Datu pertsonalak ez erabiltzea edo aplikatzea kontratuaren xedea ez den beste helburu baterako.

c) Datu pertsonalak DBAOren 32. artikuluan aurreikusitako segurtasun eta eduki irizpideekin bat eginez tratatuko dira, eta eskuratzen diren datuen konfidentzialtasuna, sekretua eta osotasuna bermatzeko beharrezkoak edo egokiak diren neurri teknikoak, antolamendukoak eta segurtasunekoak aztertu eta ezarriko dira. Bereziki, eta mugak ezartzeko asmorik izan gabe, "Datu pertsonalen tratamendua" eranskinean zehazturiko neurriak aplikatu behar ditu nahitaez, arrisku- eta segurtasun-maila babesteari buruzkoak.

d) Erabateko konfidentzialtasuna gordetzea kontratua egikaritzeko eskura dituen datu pertsonalei dagokienez, bai eta horien tratamenduaren ondoriozkoei dagokienez ere, edozein euskarritan eskuratu direla ere. Betebehar hori adjudikaziodunaren kontura tratamenduaren edozein fasetan esku har dezakeen pertsona orori dagokio, eta adjudikaziodunaren betebeharra da haren mende dauden pertsonei erakustea sekretua gordetzeko eginbeharra dutela, eta betebehar horri eutsi egin behar zaiola, baita zerbitzua ematen amaitu edo zerbitzutik deslotu ondoren ere.

e) Plegu honetako xede diren datuak tratatzeko baimena duten pertsonen zerrenda bat izatea, eta bermatzea, pertsona horiek, berariaz eta idatziz, konpromisoa hartu dutela konfidentzialtasuna errespetatzeko eta segurtasun-neurriak betetzeko, horien berri emango zaielarik aurretiaz. Eta Getxo Kulturaren eskura edukitzea egiaztagiri horiek.

f) Datuak tratatzeko baimena duten pertsonek datu pertsonalak babesteko behar duten prestakuntza dutela bermatzea.

g) Kasu bakoitzean tratamenduaren arduradunaren berariazko baimena izan ezean, datu pertsonalak ez jakinaraztea (lagatzea) edo hirugarrenei ez zabaltzea, ezta gordetzeko ere.

h) Datuen babesaren ordezkaria izendatzea, inmediatamente a Getxo Kultura cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de Getxo Kultura dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

behar izanez gero DBEOren arabera, eta Getxo Kulturari jakinaraztea, borondatezko izendapena denean ere bai, baita adjudikaziodunak datu pertsonalen babeserako bere ordezkari (tratamenduaren arduradunaren ordezkariak direnak) izendaturiko pertsona fisikoekin harremanetan izateko datuak eta nortasuna, zeren datu pertsonalen tratamenduaren arauak betetzeko erantzuleak baitira, legearen, formalitateen eta segurtasunaren aldetik.

i) Plegu honen xedeko kontratuko zerbitzugintza bukatutakoan, eskuratu dituen datu pertsonalak itzultzea edo suntsitzea (i) hitzartzen du, "Datu pertsonalen tratamendua" eranskinean azaltzen den moduan eta egokia den eran; (ii) tratamenduaren zioz esleipendunak sortutako datu pertsonalak; eta (iii) datu horiek agertzen diren euskarriak eta agiriak, kopiarik gorde gabe; salbu eta batasuneko zuzenbideko arauetan edo legean baimendu edo eskatuta badago. Hala denean, ez da bidezkoa izango datuak suntsitzea. Hala ere, tratamenduaren eragileak datuak gorde ahal izango ditu tratamenduaren arduradunarekin duen harremanaren eraginez erantzukizunak sor daitezkeen bitartean. Azken kasu horretan, datu pertsonalak blokeatuta eta gutxieneko denboran gordeko dira, eta epe horren amaieran modu seguruan eta behin betiko suntsituko dira.

j) Dagokion moduan eta "Datu pertsonalen tratamendua" eranskinean azaltzen den eran, datu pertsonalak tratatuko dira tratamenduko sistemetan eta/edo gailuetan, eskuzkoetan eta automatizatuetan, baita eranskin horretan zehaztuko kokalekuetan ere. Ekipamendu hori Getxo Kulturaren kontrolpean edo esleipendunaren zuzeneko edo zeharkako kontrolpean egon ahal izango da, edo Getxoko Getxo Kulturak idatziz eta berariaz baimendutako bestelakoetan, betiere, hala denean, eranskinean ezarritakoaren arabera eta soilik baldintza-agiri honen xedea burutzeko adjudikatutako erabiltzaileen edo erabiltzaile-profilen eskutik.

k) "Datu pertsonalen tratamendua" eranskinean kontrakoa ezarri ezean edo beren beregi Getxo Kulturak hala adierazi ezean, datu pertsonalak Europako Ekonomia Eremuan edo araudi

Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a Getxo Kultura, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de Getxo Kultura o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por Getxo Kultura, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

aplikagarrian segurtasun baliokidekotzat jotako beste eremu batean tratatzea. Ez dira eremu horretatik kanpora tratatuko, ez zuzenean, ez baldintza-agiri honetan edo kontratuko gainerako agirietan ezarritakoarekin bat etorriz baimendutako edozein azpikontratistaren bitartez, salbu eta Europar Batasunaren edo aplikatu beharreko EBko estatuaren zuzenbidea dela bide nahitaez aplikatu beharra badago. Baldin eta, zuzenbide nazionala edo Europar Batasunaren zuzenbidea dela medio, adjudikaziodunak nazioarteko datu-transferentziaren bat egin behar badu, adjudikaziodunak idatziz jakinaraziko dio Getxo Kulturari legezko eskakizun hori, tratamendua egin aurretik, behar besteko aurrerapenarekin, eta Getxo Kulturari aplika dakiokeen edozein lege-betekizun betetzen dela bermatuko du, salbu eta aplikagarria den zuzenbideak interes publikoko arrazoi garrantzitsuengatik debekatzen ez badu.

l) DBEOren 33. artikuluaren arabera, Getxo Kulturari jakinaraztea berehala, gehienez 72 orduko epearen barruan, haren kargu pean dauden eta jakin izan dituen datu pertsonalen gaineko segurtasunaren edozein urraketa, informazioa tratatzeko eta kudeatzeko bere sisteman izandako gorabehera edo edozein akats dokumentatzeko eta komunikatzeko informazio garrantzitsuarekin batera, hain zuzen datu pertsonalen segurtasuna, horien osotasuna edo baliagarritasuna arriskuan jar dezaketen edo jakin izan duten informazioarekin batera. Horrez gain, kontratua burutzean lorturiko datuak eta argibideak beste batzuei jakinaraztearen ondoriozko konfidentzialtasunaren balizko edozein urraketa ere jakinarazi beharra dago. Horri buruzko informazio zehatza jakinaraziko du arretaz, baita konfidentzialtasuna zein interesdunek galdu duten ere.

m) Pertsona batek eskubide bat baliatzen duenean tratamenduaren eragilearen aurrean (datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta aurka egiteko eskubidea, tratamendua mugatzeko eskubidea, datuen eramangarritasuna, eta banakako erabaki automatizatuen xede ez izateko eskubidea, edo aplikagarria den araudiak aitortutako beste batzuk (orokorrean, "eskubideak"), tratamenduaren eragileak ahalik eta lasterren

de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por Getxo Kultura, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito Getxo Kultura de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a Getxo Kultura , salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a Getxo Kultura, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

jakinarazi behar dio Getxo Kulturari. Jakinarazpena berehala egin behar da, eta inola ere ez eskubidea erabiliko dela jaso eta hurrengo lanegunetik aurrera. Eskura duen eskaera ebazteko garrantzitsuak izan daitezkeen dokumentazioarekin eta beste informazio batzuekin batera bidaliko da, hala badagokio, eskubidea erabiltzen duenaren identifikazio fede-emailea barne. Getxo Kulturari laguntza emango dio, ahal den guztietan, hark eskubideen egikaritzeak bete eta erantzun ahal izan ditzan.

n) Getxo Kulturari laguntzea arlo hauetako betebeharrak betetzeko: (i) segurtasun-neurriak, (ii) segurtasun-neurrien urraketaren gaineko (lortu direnak eta saiatu direnak) komunikazioa eta/edo jakinarazpena, eta (iii) laguntza ematea datu pertsonalen babesari eta agintari eskudunari aldez aurretik eginiko kontsultei buruzko eraginaren ebaluazioak egiteko, betiere, tratamendu-mota eta eskuratu duen informazioa kontuan hartuta. Halaber, Getxo Kulturaren eskura jarriko du, azken horrek eskatuta, baldintza-agiri honetan eta kontratuko gainerako dokumentuetan ezarritako betebeharrak betetzen direla frogatzeko beharrezko informazioa, eta Getxo Kulturak, hala denean, eginiko auditoriak eta ikuskapenak burutzeko laguntasuna emango du.

o) Araudiak hala eskatzen duenean (ikus DBEOren 30.5 artikulua), eta DBEOren 30.2 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, Getxo Kulturaren (tratamenduaren arduraduna) kontura egindako tratamendu-jardueren kategoria guztien erregistro bat izatea. Idatziz edo formatu elektronikoan egon daiteke, eta artikulu horretan aipatzen diren inguruabarrak jasoko ditu gutxienez.

p) Datu pertsonalen babeserako araudia eta erantzukizun aktiboaren betebeharra betetzen direla frogatzen duten ebidentziak izatea, hala nola, adibide gisa, betetze-mailari edo auditoretzen emaitzei buruzko aurretiko ziurtagiriak. Getxo Kulturaren eskura jarriko dira horiek, hark hala eskatuz gero. Halaber, kontratua indarrean dagoen bitartean, informazio, ziurtagiri eta egindako auditoria guztiak jarriko ditu Getxo Kulturaren esku une bakoitzean.

a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a Getxo Kultura con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a Getxo Kultura, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con Getxo Kultura en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de Getxo Kultura, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por Getxo Kultura.

o) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Getxo Kultura (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

q) Informazio-eskubidea: Tratamenduaren eragileak, datuak biltzean, burutuko diren datu-tratamenduei buruzko informazioa eman behar du. Datuak biltzen hasi aurretik, arduradunarekin adostu behar da informazioa nola idatzi eta zer formatutan emango den.

Honako klausula hau eta bertan ezarritako betebeharrak eta baldintza-agiri honetako eranskina (Datu pertsonalaren tratamenduari buruzkoa) Getxo Kulturaren eta adjudikaziodunaren artekoa tratamenduaren enkargu-kontratua dira, DBOEren 28.3. artikuluan aipatua. Dokumentu honetan bildutako betebeharrak eta prestazioak baldintza-agiri honetan eta kontratuko gainerako agirietan ezarritako eran ordainduko dira, eta baldintza-agiri hauen xedeko Zerbitzugintzaren eta kontratuaren iraupen berdina izango dute. Hala denean, luzatu egingo da iraupen horren epealdi berdinetan. Hala ere, kontratua amaitzean, sekretua gordetzeko eginbeharrak indarrean jarraituko du, denbora-mugarik gabe, kontratua egikaritzen parte hartu duten pertsona guztientzat. Baldintza-agiri honen xedea betetzeko, ez da beharrezkoa adjudikaziodunak eskuratzea Getxo Kulturaren erantzukizun peko beste datu pertsonalik eta, beraz, ez dago baimenduta inola ere beste daturik eskuratzeko edo tratatzeko, "Datu pertsonalen tratamendua" eranskinean zehazturikoetatik aparteko daturik. Kontratua gauzatu bitartean gorabeheraren bat gertatuz gero, eta, horren ondorioz, II. eranskinean ("Datu pertsonalen tratamendua") jasota ez dauden Getxo Kulturaren ardura peko datu pertsonalak ustekabean edo oharkabean eskuratuz gero, adjudikaziodunak horren berri eman beharko dio Getxo Kulturari, zehazki, datuak babesteko ordezkariari (datuak@getxo.eus), ahalik eta arreta handienarekin eta gehienez 72 orduko epean.

11.2.4. Azpikontratazioarekin lotutako tratamendu-mandatuak

Baldin eta baldintza-agiriaren xedeko jarduerak azpikontratatzea ahalbidetzen badu baldintza-agiriak, adjudikaziodunak kontratuaren burutzapena beste batzuekin azpikontratatu nahi badu eta azpikontratistak (kontratatuz bero) previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de Getxo Kultura a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Getxo Kultura toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre Getxo Kultura y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato. Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de Getxo Kultura, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de Getxo Kultura no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Getxo Kultura, en concreto de su Delegada de Protección de Datos (datuak@getxo.eus) con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

datu pertsonalak eskuratu behar baditu, aurretik horren berri emango dio Getxo Kulturari. Horretarako, zein datu pertsonal dakarren identifikatuko du, Getxo Kulturak, hala denean, azpikontratazio horretarako baimena eman edo ez erabaki dezan.

Nolanahi ere, hori baimentzeko, ezinbestekoa da honako baldintza hauek betetzea:
• Datu pertsonalak tratatzean, indarreko legeria, baldintza-agiri honetan ezarritakoa eta Getxo Kulturaren jarraibideak betetzea.
• Esleipendunak eta enpresa kontratistak datuak tratatzeko enkargu-kontratua formalizatzea baldintza-agiri honetan ezarritakoak bezain zorrotzak diren terminoetan. Kontratua Getxo Kulturaren eskura jarriko da eskatze hutsarekin, kontratua badela eta edukia egiaztatzeko.
Beste azpikontratista batzuk sartzen edo aldatzen badira, aldaketa horien guztien berri eman beharko dio adjudikaziodunak Getxo Kulturari. Hala, klausula honetan ezarritako adostasuna emateko baimena izango du Getxo Kulturak. Getxo Kulturak kontratistaren eskaera horri erantzuna eman ezean, datuen aurka dagoela ulertu behar da.

6. ZERBITZUA KOORDINATU ETA JARRAITZEA. KOORDINAZIO TEKNIKOA.-

Enpresa esleipendunak gutxienez koordinatzaile tekniko edo arduradun bat izendatuko du kontratistaren langileen artean eta solaskidea izango da. Berarekin bakarrik jarriko da harremanetan erakunde kontratugilea. Koordinatzailea kontratistaren langileen barruan egongo da eta hurrengo funtzioak izango ditu:

- Beharrezkoa den formakuntza jasotzea eta bere pertsonalari igortzea, bereziki ordezkapenak daudenean.
- Lantaldea antolatu eta koordinatu, eta zaintzea bere eginkizunak ondo betetzen dituela eta zerbitzua behar besteko kalitateaz ematen dela.
- RKEko arduradunarengandik jasotzea zerbitzua emateko behar diren informazioa eta materiala. Horretarako, aldian behingo bilerak egingo dira.
- Zerbitzuaren funtzionamenduaren berri ematea.

11.2.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, lo pondrá en conocimiento previo de Getxo Kultura, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que Getxo Kultura decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar lo anterior, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:
• Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de Getxo Kultura.
• Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de Getxo Kultura a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.
La adjudicataria informará a Getxo Kultura de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a Getxo Kultura la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de Getxo Kultura a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

6. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO. COORDINACIÓN TÉCNICA.-

La empresa adjudicataria designará al menos un coordinador/a técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el interlocutor con quien se relacionará únicamente la entidad contratante. Dicho coordinador, integrado en la plantilla del contratista se encargará de:

- Recibir la formación necesaria para la prestación del servicio y trasmitirla a su personal, especialmente en caso de sustituciones.
- Organizar y coordinar el equipo de trabajo

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

Gainera hurrengoa bete beharko da:

- Zerbitzua ebaluatzeko hileko txostena aurkeztu beharko du, eta horretan eskaini egindako eginkizunen estatistikak eta antzemandako gorabeherei eta beharrei, eta egin litezkeen hobekuntzei buruzko informazioa.
- Zalantzak argitzeko 24 orduz harremanetarako telefonoa eskuratzea.
- 24 ordutik beherako denboran ohiz kanpoko zerbitzuaren ekitaldiak eskaintzeko erantzutea.
- Getxo Kulturarekin bilera egingo da proiektua hasten denean lan-plana alderatu eta garatu beharreko ekintzak planifikatzeko.
- Era berean, Getxo Kulturak beharrezkotzat jotzen dituen bilerak eska diezazkioke enpresa esleipendunari sor daitezkeen gorabeherak edo proiektuak behar bezala funtzionatzeko egokiak iruditzen zaizkionak ebazteko.

Bestalde, Getxo Kulturak kontratuaren pertsona arduraduna izendatuko du eta bere erantzukizuna izango da enpresak xede horrez izendatu duen pertsonarekin koordinatzea.

Enpresa kontratistarekin jakinarazpenak enpresak izendatu duen koordinatzaile teknikoaren edo arduradunaren bitartez egingo dira.

Enpresa esleipendunak bere eskaintzan proiektuaren kontrol eta jarraipen mekanismo guztiak zehaztuko ditu eta, horiei esker, etengabe egiaztatuko da zehaztutako helburuak betetzen direla, bai epeei, bai azkeneko kalitateari dagokionez.

7. LAN OSASUNA ETA ASEGURUAK

Erakunde esleipendunak kontratatzen ari den jarduerari dagokionez erantzukizun zibilaren asegurua izango du.

Era berean, lan osasunaren arloan araudia betetzeko orduan eguneratua egongo da.

y velar por el correcto desempeño sus funciones y el nivel de calidad con el que se presta el servicio.
- Recabar del personal técnico dGetxo Kultura la información y material necesario para la prestación del servicio. Se realizarán reuniones periódicas al efecto.
- Informar sobre la marcha del servicio.

Además se deberá:

- Presentar un informe mensual de evaluación del servicio con estadísticas de las funciones desarrolladas e información sobre incidencias, y necesidades y posibles mejoras detectadas. Se desglosará lugar de trabajo y según las prestaciones descritas en los puntos 3.1, 3.2 y 3.3 del presente pliego.
- Facilitar un teléfono de contacto para resolución de incidencias de forma ágil.
- Contestar en menos de 24 horas a la prestación de los eventos del servicio extraordinario.
- Se realizará una reunión con Getxo Kultura al inicio de la prestación del servicio para contrastar la propuesta de trabajo y para planificar las acciones.
- Asimismo, Getxo Kultura podrá solicitar a la empresa adjudicataria las reuniones que considere necesarias para la resolución de incidencias que pudiesen surgir y para el buen funcionamiento del servicio.

Getxo Kultura, por su parte, designará la persona responsable del contrato que será la encargada de realizar la correspondiente coordinación con la persona designada a tal efecto por la empresa.

La comunicación a mantener con el personal de la empresa contratista se realizará a través de la o el coordinador técnico o responsable designado por la empresa.

La empresa adjudicataria deberá establecer en su oferta todos aquellos mecanismos de control y seguimiento del proyecto que permitan verificar de forma continuada el cumplimiento de los objetivos especificados, tanto en los plazos como en la calidad final.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

8. GIZARTE SEGURANTZAN ENPRESABURU KONTRATISTARI DAGOZKION LANGILEEN AFILIAZIOA ETA ALTA EGIAZTATZEA

Zerbitzuaren esleipendunak Getxo Kulturari kontratatutako zerbitzuaz arduratzen diren langileen altak eta afiliazioa Gizarte Segurantzan bidali beharko dizkio.

9. ZEHAPENAK

1. Honako hauek arau-hauste **arinak** izango dira:

Enpresa adjudikaziodunak pleguetan ezarritako betebeharrak ez betetzea (arau-hauste larriak edo oso larriak ez direnak).

2. Honako hauek arau-hauste **larriak** izango dira:

- Getxo Kulturak eskatutako zerbitzuari ez erantzutea, eskatutako langileak ez emateagatik.
- Zerbitzua euskeraz ez ematea erabiltzaileak horrela eskatzen duenean, pleguetan eskatutakoaren arabera.
- Eskatutako lan edo betebeharretan justifikatu gabeko atzerapena izatea.
- Publikoa errespeturik gabe tratatzea etengabe edo modu larrian.
- Kontratua zuzen egikaritzen dela ikuskatzeko lanak oztopatzea.
- Getxo Kulturak emandako jarraibide edo aginduak nahita ez betetzea.
- Zerbitzua justifikatu gabe aldatzea.
- Baimenik edo dagokion titulua ez duten pertsonei zerbitzua ematen den eremuetan sartzen uztea.
- Instalazioen egoera onaren eta zerbitzuaren garapenaren kontrako egoeren berri ez ematea, bai erabiltzaileei dagokienez, bai zerbitzuen baliabide eta kalitateari dagokienez.
- Hiruhileko batean hiru ara-hauste arin metatzea.

3. Honako hauek arau-hauste **oso larriak**

7. SEGUROS Y SALUD LABORAL

La entidad adjudicataria estará en posesión de un seguro de responsabilidad civil de la actividad objeto de contratación.

Asimismo, deberá estar al corriente en el cumplimiento de la normativa en materia de Salud Laboral.

8. COMPROBACIÓN DE AFILIACIÓN Y ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL EMPRESARIO CONTRATISTA

El adjudicatario del servicio estará obligado a remitir a Getxo Kultura los documentos acreditativos de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los/as trabajadores/as que se ocupen en el servicio contratado.

9. PENALIDADES

1. Se considerarán faltas **leves**:

Toda acción u omisión de la empresa adjudicataria que suponga un incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego y no se encuentre tipificada como falta grave o muy grave.

2. Se considerarán faltas **graves**:

- No responder al servicio requerido por Getxo Kultura, en orden a aportar el personal solicitado.
- No prestar el servicio de forma bilingüe cuando así sea requerido por el usuario, de acuerdo a lo exigido en los pliegos.
- Retraso injustificado en cualquiera de las tareas y obligaciones encomendadas.
- Falta de respeto reiterada o grave al público.
- Obstaculizar la labor de inspección de la correcta ejecución del contrato.
- Incumplimiento intencionado de las instrucciones o indicaciones emanadas dGetxo Kultura.
- La modificación del servicio sin causa justificada.
- Facilitar el acceso a los diferentes espacios en los que se presta el servicio a personas que no estén autorizadas o carezcan del título correspondiente.
- La omisión del deber de comunicar situaciones

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

izango dira:

- Langileen hizkuntza-gaitasun falta bere eginkizunak garatzeko, pleguetan eskatutakoaren arabera.
- Sarreren salmentei buruzko informazioa gezurrezkoa izatea.
- Bilketa jasotzeko, gordetzeko eta entregatzeko betebeharra ez betetzea edo akatsekin betetzea.
- Zerbitzua uztea.
- Instalazioetan kalteak eragitea, dolo, arduragabekeria edo zabarkeriarengatik.
- Beharrezkoak diren segurtasun baliabide edo elementuak faltatzea edo ez erabiltzea, Getxo Kulturak ezarritako segurtasun eta lan arriskuen baldintzen arabera.
- Egikaritze baldintza bereziak ez betetzea.
- Langileen soldata eta gizarte segurantzako betebeharrak ez betetzea.

- Lanak gaizki egitea sistematikoki, idatziz ohartarazitakoa.
- Lizitatzailearen eskaintzan jasotzen den eta adjudikaziodunak baloratu duen edozein baldintza ez betetzea.
- Hiruhileko berean hiru arau-hauste larri errepikatzea, arau-hauste arinak errepikatzeagatik eragindakoak barne.

Zigorrak jartzeko espedientea izapidetu beharko da. Zehapenen zenbatekoa azaroaren 8ko 9/2017 Legean ezarritako terminoetan deskontatuko da.

Arau-hauste arinak 200 eta 600 euro bitarteko zenbatekoarekin zigor daitezke.
Arau-hauste larriak 600 eta 6.000 euro bitarteko zenbatekoarekin zigor daitezke.
Arau-hauste oso larriak 6.000 eta 30.000 euro bitarteko zenbatekoarekin zigor daitezke.

contrarias al buen estado de las instalaciones y desarrollo del servicio tanto en lo referente a los usuarios como a los medios y calidad del servicio.
- La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.

3. Se considerarán faltas **muy graves**:

- Falta de capacitación lingüística del personal para poder desarrollar sus funciones, de acuerdo a lo exigido en los pliegos.
- Falsedad en la información relativa a la venta de entradas.
- Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la obligación de recogida, guarda y entrega de recaudación.
- Abandono del servicio.
- Provocar desperfectos en las instalaciones por dolo, descuido o negligencia.
- Falta o no utilización de los medios o elementos de seguridad necesarios, según las condiciones de seguridad y riesgos laborales establecidos para Getxo Kultura.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- Incumplimiento para con los trabajadores de las obligaciones salariales y de seguridad social.
- La sistemática mala ejecución de los trabajos, advertida por escrito.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación.
- La reiteración o reincidencia, en un mismo trimestre, de tres faltas graves incluidas las originadas por reiteraciones en faltas leves.

La imposición de penalidades requerirá la instrucción del correspondiente expediente. El importe de las sanciones será descontado en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 200 y 600 euros.
Las faltas graves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 600 y 6.000 euros.
Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 6.000 y 30.000 euros.

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP
CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP
Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

DECLARACIÓN RESPONSABLE / ERANTZUKIZUN AITORPENA

.....jaunak/andreak,.....NAN zenbakidunak, ...enpresaren legezko ordezkaria naizen aldetik, honako hau

AITORTZEN DUT:

I.- Ordezkatzen dudan enpresak honako hauek dituela: berezko antolaketa egonkorra, bideragarritasun ekonomikoa, Getxoko Udaletik kanpoko bezeroak eta kontratatutako jarduera garatzeko beharrezko baliabide materialak eta giza baliabideak.

II.- Ordezkatzen dudan enpresak bere gain hartuko duela langileenganako zuzendaritza boterea benetako moduan, eraginkortasunez eta aldian-aldian exekutatzeko konpromisoa. Horrez gain, honako hauek ere hartuko ditu gain: soldatak negoziatzea eta ordaintzea, baimenak, lizentziak eta oporrak ematea, ordezkapenak, lan arriskuei dagozkien obligazio legalak, – bidezkoa denean- diziplina zigorrak ezartzea, eta Gizarte Segurantzaren ondorioetatik eratortzen diren gainontzekoak eta batez ere kotizazioak eta prestazioak ordaintzea, eta langilearen eta enplegatzailearen arteko kontratu harremanetik eratortzen diren gainontzekoak.
.....n, ...ko.....ren....(e)(a)n

Sinadura:.....

D/Dña....., con D.N.I. nº....., en mi calidad de representante legal de la empresa.....,

DECLARO:

I.- Que la empresa a la que represento cuenta con una organización propia y estable, viabilidad económica, clientela ajena al Ayuntamiento de Getxo y medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de la actividad contratada.

II.- Que la empresa a la que represento se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección con sus trabajadores/as, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición – cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven y en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En....., a.... de..... de.....

Fdo.....

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

DATU PERTSONALAK TRATATZEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA

Egin behar den datu pertsonalen tratamenduaren deskribapen orokorra

..... enpresak (IFK: ....), TRATAMENDUAREN ERAGILEAk, Getxo Kulturaren erantzukizunpeko datu pertsonalak tratatuko ditu, "GETXO KULTURAREN ARRETA ZERBITZU INTEGRALA" kontratuaren adjudikazioduna den heinean.

DBEOren 28.3 artikuluaren babesean, ezinbestekoa da egintza juridiko bat eragilea eta arduraduna lotzeko eta tratamenduaren izaera, helburua eta xedea, datu pertsonalen mota eta interesdunen kategoriak eta arduradunaren betebeharrak nahiz eskubideak zehazteko.

Honako tratamendu honekin bat dator:

TJE:	Getxo Kultura
TRATAMENTUA/K:	1. Jarduerak 3. Langileak 5. Espazioak lagatzea 6. Sarreren salmenta

Tratamendua datu horiek kudeatzean datza, pleguetan adierazitako funtzioak betetzeko, beharrezkoa denean. Ahal bada, datu pertsonalak tratatu beharrik gabe egingo da zerbitzua.

Datu pertsonalak atxikitako langileek bakarrik tratatuko dituzte, kontratatutako irismena gauzatzeko helburu bakarrarekin, datu pertsonalen babesaren arloan indarrean dagoen araudia zehatz-mehatz betez.

Kontratuaren betearazpenaren ondorioz beharrezkoa balitz uneren batean eranskin honetan ezarri dena aldaraztea, TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK zentzuz eskatuko du eta eskatzen dituen aldaketa horiek zehaztuko ditu. Getxo Kultura eskatu den horrekin ados balego, erakundeak berak eranskin eguneratu bat jaulkiko luke eta horrela agiri horrek beti jasoko lituzke era egokian tratamenduaren zehaztapenak.

Lehen zehaztutako espedientean aipatutako kontratua egikaritzeko erabiliko diren zerbitzariak eta horiei lotutako zerbitzuak honako hauek dira:

ZERBITZARIEN KOKAPENA

Getxo Kulturako eraikinetan

TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK konpromisoa hartzen du kontratua indarrean den bitartean zerbitzarien eta ematen diren zerbitzuen kokapenean izandako edozein aldaketa berariaz jakinarazteko.

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP
CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP
Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

Bere gain hartzen ditu Getxo Kulturak datu pertsonalen tratamenduari buruz ematen dizkion jarraibide hauek, bai eta TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN funtzioak eta betebeharrak ere, zehaztapen hauen arabera:

Taldeak eta tratatzen diren datuak

Onuradunak eskuratu ditzakeen datu pertsonalak eta interesdunen taldeak hauek dira:

INTERESDUNEN KATEGORIAK

- ✓ HERRITARRAK
- ✓ LANGILEAK

BESTE TALDE BATZUK:

TRATAMENDURAKO ESKURA DAITEZKEEN DATU PERTSONALAK

- ✓ IDENTIFIKATZAILEAK
- ✓ ONDASUN ETA ZERBITZUEN TRANSAKZIOEI BURUZKOAK

Tratamendu-prozedurak edo -sistemak: (markatu bidezkoak direnak; zalantzarik izatekotan, biak)

- ❑ Automatizatuta (osorik edo zati batean)
- ❑ Automatizatua ez dena (eskuz)

Datuak babesteko ordezkariaren harremanetarako datuak (soilik derrigorrezkoa bada)

Izen-abizenak:

Helbide elektronikoa:

Tratatuko diren elementuak/eragiketak

Datu pertsonalen tratamenduaren barruan honako hauek sartzen dira:

- ✓ Bilketa
- ✓ Erregistroa
- ✓ Kontserbazioa
- ✓ Kontsulta
- ✓ Interkonexioa egitea (gurutzatzea)
- ✓ Suntsitzea (aldi baterako kopiak)
- ✓ Berreskuratzea
- ✓ Kopiatzea (aldi baterako kopiak)
- ✓ Behin betiko suntsitzea

Datuen helmuga: Entitate esleipendunak Getxo Kulturari itzuli beharko dizkio datu pertsonalak eta, hala badagokio, datu horiek dituzten euskarriak, prestazioa bete ondoren. Itzulketa egiteaz batera, erakunde adjudikaziodunak erabilitako ekipo informatikoetan dauden datu guztiak ezabatu beharko dira.

Segurtasun-neurriak

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP

CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable

Ezarri beharreko segurtasun-neurriak Europako Parlamentuaren 2016/679 DBEOren 32. artikuluan ezarritakoak izango dira, eta, bereziki, datuen konfidentzialtasuna, sekretua eta osotasuna bermatzeko beharrezkoak direnak, GETXOKO UDALAren eta bere erakunde autonomoen segurtasun-jarraibide eta -irizpideen arabera. Hori guztia, bat etorriz maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren, Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duenaren, II. eranskinean (Segurtasun-neurriak) ezarritakoarekin.

Eranskina aldatzea.- Kontratuaren betearazpenaren ondorioz beharrezkoa bada uneren batean eranskin honetan ezarri dena aldaraztea, adjudikaziodunak arrazoituz eskatuko du eta eskatzen dituen aldaketa horiek zehaztuko ditu. Getxo Kultura eskatu den horrekin ados balego, erakundeak berak eranskin eguneratu bat jaulkiko luke eta horrela agiri horrek beti jasoko lituzke era egokian tratamenduaren zehaztapenak.

Sinadura digitala

……..
jaunak/andreak
…….ren izenean eta haren ordezkari gisa
Getxon, ……(e)(a)n

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP
CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP
Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

La empresa …… con CIF …… ……., ENCARGADA DE TRATAMIENTO tratará datos personales de los que resulta responsable Getxo Kultura, como consecuencia de su condición de adjudicataria del contrato de "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE GETXO KULTURA".

De acuerdo con el artículo 28.3 RGPD es preciso un acto jurídico que vincule al encargado respecto del responsable y establezca la naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

Se corresponde con el tratamiento siguiente:

RAT:	Getxo Kultura
TRATAMIENTO/S:	1. Actividades 3. Personal 5. Cesión de espacios 6. Venta de entradas 11. Avisos, quejas, reclamaciones y sugerencias

El tratamiento consistirá en la gestión de estos datos para llevar a cabo las funciones indicadas en los pliegos cuando resulte preciso. De ser posible, se procurará el servicio sin la necesidad de tratar datos personales.

Los datos personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado, con escrupuloso cumplimiento de la normativa en vigor en materia de proteccion de datos personales.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la ENCARGADA DE TRATAMIENTO lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que Getxo Kultura estuviese de acuerdo con lo solicitado, ésta emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Que los servidores y los servicios asociados a los mismos que se utilizarán para la ejecución del contrato referenciado en el expediente anteriormente indicado se encuentran en:

UBICACIÓN DE SERVIDORES

Las dependencias de Getxo Kultura

Que LA ENCARGADA DE TRATAMIENTO se compromete expresamente a comunicar cualquier cambio en la ubicación de los servidores y de los servicios que se prestan asociados a los mismos a lo largo de la vida del contrato.

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP
CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP
Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

Que asume las siguientes instrucciones que Getxo Kultura le remite, en relación al tratamiento de datos personales y que asume las funciones y obligaciones de ENCARGADA DEL TRATAMIENTO conforme a las siguientes especificaciones:

Colectivos y Datos Tratados

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

CATEGORÍAS DE PERSONAS INTERESADAS

- ✓ CIUDADANÍA
- ✓ TRABAJADORES/AS

OTROS COLECTIVOS:

DATOS PERSONALES DEL TRATAMIENTO A LOS QUE SE PUEDE ACCEDER

- ✓ IDENTIFICATIVOS
- ✓ RELATIVOS A TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Procedimientos o sistemas de tratamiento: (márquese lo que proceda, en caso de duda, los dos)

- ❑ Automatizado (Total o parcial)
- ❑ No automatizado (manual)

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos (Solo en caso de ser obligatorio**)**

Nombre y apellidos:

Correo electrónico:

Elementos/operaciones del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- ✓ Recogida
- ✓ Registro
- ✓ Conservación
- ✓ Consulta
- ✓ Interconexión (cruce)
- ✓ Destrucción (de copias temporales)
- ✓ Recuperación
- ✓ Copia (copias temporales)
- ✓ Destrucción definitiva

Destino de los datos: La entidad que resulte adjudicataria se obliga a devolver a Getxo Kultura los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad que resulte adjudicataria.

Medidas de seguridad

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP
CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP
Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

Las medidas de seguridad a implantar, serán las establecidas en el artículo 32 del RGPD UE 2016/679 del Parlamento europeo, y en particular las que resulten necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos, de acuerdo con las instrucciones y criterios de seguridad de GETXOKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE GETXO y sus organismos autónomos. Todo ello de conformidad con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Modificación del Anexo.- 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 Getxo Kultura estuviese de acuerdo con lo solicitado, ésta emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Firmado digitalmente
D./ Dª. ……..
en nombre y representación de …….
en Getxo a ……..

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

GETXO KULTURAK EMANDAKO ZERBITZUARI ATXIKITAKO LANGILEAK
PERSONAL ADSCRITO, AL SERVICIO PRESTADO PARA GETXO KULTURA

KATEGORIA PROFESIONALA /CATEGORIA PROFESIONAL	ANTZINATASUNA / ANTIGÜEDAD	HILEKO SOLDATA GORDINA/ SALARIO BRUTO MENSUAL (incluído el prorrateo de las pagas extras y pluses)	LANSAIO MOTA (osoa edo murriztua)/ TIPO DE JORNADA (completa o reducida)	ADINA/ EDAD	HITZARMENA/ CONVENIO COLECTIVO	Legezko jagote/ Guarda Legal	Servicio
Teleoperador/a/ Operador/a Especialista: Nivel 10.	28/09/2016	17.705,71 €	100%	47	Convenio colectivo de ámbito estatal del sector de contact center	EZ/NO	Romo Kultur Etxea
Teleoperador/a/ Operador/a Especialista: Nivel 10.	22/06/2011	13.509,72 €	83,33%	51	Convenio colectivo de ámbito estatal del sector de contact center	BAI/SI	Muxikebarri

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: AUK/PFG/2025/2757 LAJEVpeXsP https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=AUKPFG20252757LAJEVpeXsP
Sinatuta/ Firmado
LUZIA MARTIN RUIZ - 16064619Q
2025.06.03 13:05:26 +02:00
Responsable de edificios y programador / Responsable de edificios y programador