

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA RED TERRITORIAL PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DE BIZKAIA”.



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO DE TRABAJO.
4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS DEL PROCESO.
5. MOMENTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
6. CALENDARIO.
7. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.
8. DURACIÓN.
9. PERSPECTIVA DE GÉNERO.
10. ANEXO I: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



1.- INTRODUCCIÓN.

La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en su artículo 6 recoge las funciones y competencias que les corresponde a las administraciones forales en materia de igualdad. Entre ellas se recogen las siguientes:

- Establecimiento de relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan en su ámbito territorial a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.
- El establecimiento de medidas de fomento a fin de dotar a los ayuntamientos y demás entidades locales de recursos materiales, económicos y personales para el desarrollo de programas y actividades dirigidas a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.

Con el objetivo de dar respuesta a lo establecido en la normativa y a las necesidades detectadas, la Dirección de Igualdad del Departamento de Empleo, Inclusión Social e Igualdad acordó poner en marcha un proceso que estableciera las bases para la creación de una Red Territorial para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

La aprobación de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la igualdad de Mujeres y Hombres, establece las bases para cumplir este y otros objetivos, ya que el fin último de la misma es garantizar las condiciones necesarias para la consecución de la igualdad real y efectiva en el Territorio Histórico de Bizkaia. En concreto, en su artículo 17 se recoge de forma específica la creación de una Red Territorial para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia. La Red se crea como: “... *un espacio de trabajo y coordinación interinstitucional entre la Diputación Foral de Bizkaia, los municipios de Bizkaia y, en su caso, entidades supramunicipales con competencias en materia de igualdad de mujeres y hombres*” convirtiéndose así en una de las principales estructuras de participación y colaboración de la Dirección de Igualdad, en este caso con la administración pública local.

La Red Territorial se encuentra regulada por el Decreto Foral 127/2020, de 22 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, y está compuesta por municipios del Territorio Histórico de Bizkaia que asuman los compromisos establecidos por el Órgano para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Diputación Foral de Bizkaia. Estos compromisos se actualizan periódicamente y se aprueban en la Asamblea de la Red Territorial a propuesta del Consejo de la Red Territorial.

La presente norma establece las reglas de organización y funcionamiento que deben regir la actuación de esta Red Territorial. En efecto, esta red de coordinación entre la Diputación Foral y las entidades locales de Bizkaia integra a aquellos municipios que así lo hayan solicitado al Órgano para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Diputación Foral de Bizkaia (la Dirección de Igualdad) y que suscriban los compromisos de obligado cumplimiento y es al Órgano para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Diputación Foral de Bizkaia a quien le corresponde entre otras cuestiones el impulso y la coordinación de la misma.



2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es describir las tareas y fijar las condiciones técnicas que han de servir de base para la contratación del servicio de Asistencia Técnica para la organización y gestión de la Red Territorial para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia.

Dada la falta de medios propios que garantice el logro de los objetivos que con este proyecto se pretende, se requiere la contratación de una asistencia técnica externa especializada en la materia.

La Red Territorial para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia tiene como finalidad constituirse en espacio de trabajo y de coordinación interinstitucional entre la Diputación Foral de Bizkaia y los municipios de Bizkaia para el impulso de las políticas de igualdad en el Territorio Histórico de Bizkaia.

Su objeto es facilitar un espacio común para la reflexión, el aprendizaje, la interlocución y la coordinación en materia de igualdad de mujeres y hombres. Busca incidir y reforzar las políticas de igualdad a nivel local y fortalecer el papel de las Áreas de Igualdad en los ayuntamientos y, en su caso, entidades supramunicipales con competencias en materia de igualdad de mujeres y hombres, atendiendo a la diversidad del Territorio Histórico de Bizkaia.

Además del Órgano para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Diputación Foral de Bizkaia que es el órgano que coordina la Red Territorial, la misma está compuesta por: a) La Asamblea de la Red Territorial y B) El Consejo de la Red Territorial. Asimismo, se crea un espacio de trabajo con el personal técnico de igualdad de los municipios adheridos, así como de entidades supramunicipales con competencia en materia de igualdad y se prevé la creación de grupos de trabajo que se irán determinando anualmente. Se prevé además la organización de sesiones informativas, formativas o de trabajo puntual en la medida en que se vayan detectando e identificando necesidades en el desarrollo de las políticas de igualdad a nivel local.

A marzo de 2022 la Red Territorial la componen 62 municipios de Bizkaia y la posibilidad de adhesión de más municipios está abierta a los 112 actuales de Bizkaia, de modo que parte del trabajo de esta asistencia técnica consiste en poner en marcha estrategias y actuaciones que animen a todos los ayuntamientos de Bizkaia a participar en esta Red.

Se ha celebrado la primera Asamblea de la Red Territorial, se ha elegido el primer Consejo de la Red Territorial, se han celebrado dos reuniones del espacio de trabajo para el personal técnico de igualdad y se ha iniciado una línea de trabajo en materia de violencia machista con una planificación de tres sesiones entre marzo y mayo de 2022, por lo que los órganos ya están constituidos y las estructuras en marcha.

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO DE TRABAJO.

La asistencia técnica deberá garantizar el funcionamiento de la Red Territorial como un espacio de trabajo y coordinación interinstitucional entre la Diputación Foral de Bizkaia, los municipios de Bizkaia y, en su caso, entidades supramunicipales con competencias en materia de igualdad de mujeres y hombres.

Partiendo de este objetivo general, podemos definir varios objetivos específicos de diseño del trabajo y funcionamiento de la Red Territorial:

1. Fortalecer la interlocución entre el Órgano para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Diputación Foral de Bizkaia, los ayuntamientos y las entidades supramunicipales con competencias en materia de igualdad de mujeres y hombres.



2. Contribuir a generar confianza entre las personas y entidades participantes, para disminuir las reticencias que se hayan manifestado o puedan manifestarse a la hora de lanzar una nueva iniciativa interinstitucional.
3. Articular en la práctica el modelo general de trabajo de la nueva Red Territorial, atendiendo a lo que marca el decreto de regulación sobre líneas estratégicas, planes de trabajo y grupos de trabajo.
4. Diseñar los contenidos de trabajo de los diferentes órganos y espacios de la Red Territorial.
5. Diseñar las pautas organizativas para las sesiones de trabajo de los diferentes órganos y espacios de trabajo de la Red Territorial.
6. Dinamizar y gestionar el trabajo de los diferentes órganos y espacios de trabajo de la Red Territorial.
7. Diseñar los cauces y pautas de comunicación e interrelación entre los órganos de la Red Territorial, los espacios de trabajo técnico y los municipios adheridos para lograr los objetivos concretos marcados por decreto respecto al impulso coordinado de las políticas de igualdad a nivel local en el Territorio Histórico de Bizkaia.

4.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS DEL PROCESO.

Se describen las funciones de la asistencia técnica, organización y gestión de la red territorial que llevarán a cabo las instancias del proceso:

PERSONA CONTRATISTA	FUNCIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA ADJUDICATARIA
	La persona contratista adjudicataria tiene como función principal facilitar todo el proceso y sus funciones se resumen de esta manera: • Proponer y ejecutar las diferentes fases del proceso de trabajo, junto con la Técnica de Igualdad Referente y el Equipo de Coordinación de la Diputación foral de Bizkaia. • Articular las pautas organizativas de las sesiones de trabajo de los diferentes órganos y espacios de trabajo de la Red, estableciendo una checklist de intervención y organizando el reparto de tareas entre los diferentes agentes (personal técnico y político de la Diputación; personal político y técnico de los municipios; personal político y técnico de otras instituciones o entidades supramunicipales involucradas). • Articular los contenidos para la Asamblea de la Red Territorial que se reunirá al menos 1 vez al año. • Articular un borrador de contenidos del Consejo, del espacio de trabajo con el personal técnico de igualdad y de otros espacios de trabajo. • Proponer la logística de las reuniones de todos los espacios de trabajo: proponer las escaletas de reunión, preparar los órdenes del día, proponer los textos para las convocatorias, levantar las actas de las sesiones. • Ofrecer apoyo para reunir la información para las tareas de comunicación relevantes. • Mantener actualizada la información sobre las políticas de igualdad de los municipios adheridos a la Red Territorial, mediante la explotación y análisis de datos recogidos por la Dirección de Igualdad en el momento de la adhesión a la misma.



	• Recoger los contenidos trabajados en las sesiones formativas, de contraste o informativas que se organicen, así como de las sesiones de trabajo del personal técnico de igualdad u otros espacios. • Proponer actuaciones y/o estrategias para invitar a los ayuntamientos que todavía no están adheridos a participar en la Red y, una vez contrastadas y validadas por la Dirección de Igualdad, llevarlas a cabo. • Prestar asistencia técnica a la Dirección de Igualdad en la propuesta de actuaciones para el impulso de las políticas locales de igualdad a partir de las conclusiones obtenidas y de los trabajos realizados en los distintos espacios de la Red.
--	---

EQUIPO DE COORDINACIÓN	FUNCIONES DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN
	El Equipo de coordinación se compone del personal de la contratista y del personal de la Dirección de Igualdad. Sus tareas principales son las siguientes: • Realizar los contrastes políticos y técnicos necesarios en la DFB. • Llevar a cabo las tareas necesarias de interlocución con el personal político municipal designado por cada municipio en el momento de la adhesión a la Red, así como especialmente con el personal político del Consejo de la Red Territorial. • Organizar y realizar las tareas de comunicación externas necesarias. • Contrastar el diseño y los contenidos de la Asamblea y de las reuniones del Consejo de la Red Territorial. • Contrastar el diseño y los contenidos del modelo de trabajo de las sesiones de trabajo político-técnicas y únicamente técnicas de la red Territorial.

DIRECCIÓN DE IGUALDAD	FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD
	Sus funciones son las siguientes: • Atender las solicitudes de información de la persona contratista. • Presentar a la persona contratista la información del resto de proyectos de la Dirección de Igualdad relevantes para la Red Territorial. • Informar a la contratista de cualquier actividad o proyecto llevado a cabo desde la DFB y que pueda tener repercusiones sobre el desarrollo del proceso. • Hacerse cargo de las necesidades logísticas validadas. • Organizar las consultas internas y reuniones de contraste necesarias para definir y acordar los principales pasos a seguir. • Llevar a cabo las convocatorias de las sesiones de trabajo. • Validar los contenidos de trabajo de las reuniones de los órganos de la Red Territorial y de los espacios de trabajo, del personal técnico de igualdad como de otros espacios político-técnicos que se creen. • Validar las herramientas de trabajo elaboradas por la entidad adjudicataria



5.- MOMENTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

El DFB busca cuidar la participación y construir dinámicas de trabajo y un espacio de trabajo que ofrezca las mismas oportunidades a todos los municipios adheridos, al margen de sus características y posibilidades, así como que sea un espacio de trabajo válido y útil tanto para el trabajo a nivel político como para el trabajo a nivel técnico. Con esta premisa, se recogen a continuación diferentes momentos y funciones que guiarán la forma de hacer y de funcionar, atendiendo a la diversidad municipal y la diferente disponibilidad que tanto representantes a nivel político como técnico de cada municipio tienen en función de su realidad municipal, especialmente atendiendo a las necesidades de los municipios pequeños.

Los diferentes “MOMENTOS” que apuntamos a continuación no discurren necesariamente de forma lineal, ya que algunos de ellos se solapanán en el tiempo y se describen para dar un mejor detalle del trabajo a acometer.

MOMENTO 1.- Definiendo los contenidos.

Durante esta fase se llevarán a cabo las tareas de definición de plan de trabajo y contenidos de la Red y de sus diferentes espacios de trabajo.

PERSONA RESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD
Presentación del plan de trabajo y de la priorización de objetivos semestral y anual.	Contraste y validación del plan de trabajo y de la priorización de objetivos semestral y anual.
Propuesta de estrategias y/o actuaciones para invitar a ayuntamientos a participar en la Red.	Contraste y validación de dichas propuestas.
Propuesta de diseño de las sesiones de trabajo y/o grupos de trabajo.	Contraste y validación del diseño de las sesiones de trabajo y/o grupos de trabajo.
Preparación de los guiones detallados de cada sesión.	Contraste y validación de los guiones detallados de cada sesión.
Apoyo para los guiones de intervenciones de la DFB (hacia personal político).	Preparación de las intervenciones de la DFB (hacia personal político).
Apoyo para la definición de los elementos de comunicación externa.	Elaboración y gestión de los elementos de comunicación externa.
Gestionar el listado de ayuntamientos miembros de la Red atendiendo a sus características.	Proporcionar información de adhesiones a la Red.

MOMENTO 2.- Organizando los espacios.

Durante esta fase se llevarán a cabo las tareas prácticas de organización de los espacios para las sesiones de trabajo



PERSONA RESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD
Determinar las características que ha de cumplir cada una de las sesiones (tipo de espacio, aforo, características técnicas, ponencias o personas expertas en su caso, formato o imagen de los documentos, catering...) y gestionar las necesidades	Contraste, validación y contratación en su caso de las necesidades definidas.
Preparar el orden del día de cada sesión y el material de apoyo para cada una de las sesiones de trabajo de cada espacio	Validar el orden del día y el material de apoyo.
Elaborar listados de asistencia en función de las características (ayuntamiento, personal técnico/político, mancomunidad...) a partir de la relación de personas inscritas	Facilitar la relación de personas inscritas

MOMENTO 3.-Celebrando reuniones de trabajo.

Finalmente, el momento 3 se centra en la realización y dinamización de las reuniones de los órganos de la red y de las sesiones de trabajo tanto del espacio de trabajo para el personal técnico, como de las sesiones de trabajo y/o grupos de trabajo. El número estimado de sesiones anuales será de:

- 1 asamblea
- 3 reuniones del Consejo
- Un total de 6 sesiones de trabajo.
- 3 reuniones del grupo de personal técnico de igualdad.

PERSONA RESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD
Apoyo para la dinamización de las sesiones de trabajo abiertas	Dinamización y liderazgo de las sesiones-
Redacción de las actas de las sesiones de los órganos de la red	
Elaboración de un documento resumen de cada sesión de trabajo con las principales conclusiones y con la identificación de propuestas de trabajo.	
Atención a las necesidades prácticas y técnicas de cada sesión.	
Control de personas inscritas a las sesiones, seguimiento de asistencia, listados de presencia...	



MOMENTO 4.- Mejorando el trabajo.

PERSONA RESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD
Evaluación anual del trabajo realizado por la Red	
Propuesta de trabajo para la siguiente anualidad.	Validación de la propuesta de trabajo

6.- CALENDARIO.

A título orientativo se señala que está previsto que la asamblea se lleve a cabo en diciembre-enero, si bien está sujeto a posibles modificaciones en función de la marcha de los trabajos.

El Consejo se reunirá tres veces al año. Se estima que el calendario orientativo es de: enero, mayo y octubre

Las sesiones de trabajo y del grupo de personal técnico de igualdad se distribuirán de manera regular a lo largo del año excepto en los meses de verano.

7.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

Las necesidades que satisfacer con este contrato vienen recogidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y se refieren a la necesidad del servicio de Asistencia Técnica, organización y gestión de la Red Territorial para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia.

La Diputación Foral de Bizkaia carece de las herramientas, materiales y personal necesario para la ejecución del proceso participativo, siendo necesario contratar una empresa mediante un proceso de licitación pública en concurrencia competitiva que pueda ejecutar los trabajos conforme a las necesidades de este servicio.

Medios Humanos

El equipo que la adjudicataria dedicará a los trabajos de asistencia no será inferior al indicado en su oferta. El equipo humano deberá estar compuesto al menos por 2 profesionales con experiencia previa demostrable en la implementación de políticas públicas de igualdad de mujeres y hombres. La experiencia mínima exigida consistirá en la intervención como personal técnico especialista en al menos un trabajo relacionado con la materia en los últimos tres años.

Además, al menos una de las personas del equipo deberá disponer de la titulación de euskera C1 o equivalente conforme a lo dispuesto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Al tratarse de un contrato que precisa de aptitudes específicas en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres se requiere capacitación del equipo técnico en la referida materia, debiendo acreditar que al menos una de las personas profesionales del equipo humano posee una formación mínima de 150 horas en



cursos de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres y/o de violencia contra las mujeres impartidos por una Universidad pública o privada o Administración Pública.

Medios Materiales:

La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales necesarios y en cantidad suficiente para la realización de los trabajos (actividades): material de papelería, didáctico, divulgativo, etc.

Asimismo, la dotación del resto de medios materiales y tecnológicos necesarios, para la prestación de los servicios que se contratan deberá ser realizada por la empresa adjudicataria.

8.- DURACIÓN.

El plazo de duración inicial del contrato será de 1 año desde su formalización, pudiendo prorrogarse por otros 3 años sucesivos.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la adjudicataria, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

9.- PERSPECTIVA DE GÉNERO.

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin de plazo de ejecución del contrato, una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

10.- ANEXO I. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



ANEXO I

ERANSKINA: “DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA” (BTA)

DATUAK BABESTEKO ERREGELAMENDU
OROKORRA (DBEO)

ETA

3/2018 LEGE ORGANIKOA, ABENDUAREN
5EKOA, DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE
DIGITALEN BERMEDI BURUZKOA (DBEDBLO)

AHOLKULARITZA JURIDIKO, INFORMAZIOAREN
SEGURTASUN ETA DATUEN BABESERAKO ATALA.

ANEXO: “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” (PPT)

REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE
DATOS (RGPD)

Y

LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE,
DE PROTECCIÓN DE DATOS Y GARANTÍA DE
DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD)

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO,
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS.



“Datu pertsonalen tratamendua”

Atxikitako langileak edo pertsona kontratistaren esparru organiko edo funtzionaleko langilea (tratamenduaren eragilea), Agirian ezarritako zerbitzuak emateko, datu pertsonalak tratatu ditzake. Datu pertsonalak atxikitako langile honek bakarrik tratatu ahalko ditu eta kontratatuturiko irismena gauzatzeko xede bakarrarekin.

“Tratamiento de datos personales”

El personal adscrito o perteneciente al ámbito orgánico o funcional de la *persona contratista* (*persona encargada del tratamiento*), para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego, puede tratar datos personales. Los datos personales se tratarán únicamente por este personal adscrito y con el único fin de efectuar el alcance contratado.



BFA-REN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA
2016/679 ERREGLAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI
BURUZKO 3/2018 DBLO

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS DE DFB
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES
3/2018

Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako	Responsable del tratamiento y contacto
Berdintasunerako zuzendaritza nagusia Mazarredo 63 – 3. Ezkerra Eta Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia Hurtado de Amezaga, 6	Dirección general de Igualdad Mazarredo 63-3º izquierda Y Dirección General de Servicios Corporativos Hurtado de Amezaga 6
Tratamenduaren eragilea	Persona encargada del tratamiento
<i>Pertsona kontratista izango da.</i>	<i>Se corresponderá con la persona contratista.</i>
Datuen babeserako delegatua	Persona delegada de Protección de Datos
Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala (Herri Administrazioiko eta Erakunde Harremanetarako Saila). Kale nagusia, 25 – 48009 Bilbo	Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos (Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales). Gran Vía, 25 – 48009 Bilbao
Pertsona interesdunaren eskubideak	Derechos de la persona interesada
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, <u>Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari</u> zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: • Bizkaiko Foru Aldundiaren erregistro nagusia (Laguntza, Herritarren erregistro eta arreta bulegoa: Diputazio kalea, 7 – 48008 Bilbo) • Bizkaiko Foru Aldundiaren Herritarrentzako Arretarako Eskualde Bulegoak • Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak • 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la <u>Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos</u> en: • Registro Central de la Diputación Foral de Bizkaia (Oficina de Registro y Atención Ciudadana Laguntza: C/ Diputación, 7- 48008 Bilbao) • Oficinas Comarcales de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Bizkaia • Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia • Lugares previstos en la Ley 39/2015 La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos).



Tratamenduaren helburua	Finalidad del tratamiento																																																																
Eskatutako zerbitzua emateko baino ez dira erabiliko, hau da, Bizkaiko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Lurralde Sarea antolatzeko eta kudeatzeko behar den laguntza teknikoa emateko.	Serán utilizados con la finalidad principal y exclusiva de suministrar el servicio solicitado, consistente en prestar la asistencia técnica requerida para la organización y gestión de la Red Territorial para la igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia																																																																
Datuen tratamenduaren jarduerak	Actividades del tratamiento de datos																																																																
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:	El tratamiento de los datos personales comprenderá:																																																																
<table> <tr><td>Datuak atzematea</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak grabatzea</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak egituratzea</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak aldatzea</td><td></td></tr> <tr><td>Interesdunekin harremanetan jartzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak biltegitratzea</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak ateratzea (berreskuratzea)</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak kontsultatzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak lagatzea / zabaltzea</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak erkatzea (egiaztatzea)</td><td></td></tr> <tr><td>Datuak suntsitzea</td><td></td></tr> <tr><td>Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea</td><td></td></tr> <tr><td>Datuen aldi baterako kopiak egitea</td><td></td></tr> <tr><td>Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea</td><td></td></tr> <tr><td>Beste batzuk (zehaztu)</td><td></td></tr> </table>	Datuak atzematea		Datuak grabatzea		Datuak egituratzea		Datuak aldatzea		Interesdunekin harremanetan jartzea	X	Datuak biltegitratzea		Datuak ateratzea (berreskuratzea)		Datuak kontsultatzea	X	Datuak lagatzea / zabaltzea		Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)		Datuak erkatzea (egiaztatzea)		Datuak suntsitzea		Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea		Datuen aldi baterako kopiak egitea		Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea		Beste batzuk (zehaztu)		<table> <tr><td>Captura de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Grabación de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Estructuración de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Modificación de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Puesta en contacto con personas interesadas</td><td>X</td></tr> <tr><td>Almacenamiento de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Extracción de datos (recuperación)</td><td></td></tr> <tr><td>Consulta de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Cesión / difusión de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Interconexión (cruce) de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Cotejo (comprobación) de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Destrucción de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento</td><td></td></tr> <tr><td>Copias temporales de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos</td><td></td></tr> <tr><td>Otros (especificar)</td><td></td></tr> </table>	Captura de datos		Grabación de datos		Estructuración de datos		Modificación de datos		Puesta en contacto con personas interesadas	X	Almacenamiento de datos		Extracción de datos (recuperación)		Consulta de datos	X	Cesión / difusión de datos		Interconexión (cruce) de datos		Cotejo (comprobación) de datos		Destrucción de datos		Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento		Copias temporales de datos		Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos		Otros (especificar)	
Datuak atzematea																																																																	
Datuak grabatzea																																																																	
Datuak egituratzea																																																																	
Datuak aldatzea																																																																	
Interesdunekin harremanetan jartzea	X																																																																
Datuak biltegitratzea																																																																	
Datuak ateratzea (berreskuratzea)																																																																	
Datuak kontsultatzea	X																																																																
Datuak lagatzea / zabaltzea																																																																	
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)																																																																	
Datuak erkatzea (egiaztatzea)																																																																	
Datuak suntsitzea																																																																	
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea																																																																	
Datuen aldi baterako kopiak egitea																																																																	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea																																																																	
Beste batzuk (zehaztu)																																																																	
Captura de datos																																																																	
Grabación de datos																																																																	
Estructuración de datos																																																																	
Modificación de datos																																																																	
Puesta en contacto con personas interesadas	X																																																																
Almacenamiento de datos																																																																	
Extracción de datos (recuperación)																																																																	
Consulta de datos	X																																																																
Cesión / difusión de datos																																																																	
Interconexión (cruce) de datos																																																																	
Cotejo (comprobación) de datos																																																																	
Destrucción de datos																																																																	
Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento																																																																	
Copias temporales de datos																																																																	
Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos																																																																	
Otros (especificar)																																																																	



Tratamenduaren zilegitasuna	Legitimación del tratamiento																																																																																
1. DBEOren 28. art. 2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa. 3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.	1. Art 28 RGPD 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 3. Contrato a formalizar con la persona contratista.																																																																																
Datu pertsonalen kategoriak	Categorías de datos personales																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IDENTIFIKAZIO-DATUAK:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Izen-abizenak</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Posta-helbidea</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefonia</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Sinadura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nazionalitatea</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jaioteguna</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jaioterria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Adina</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Egoera zibila</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Helbide elektronikoa</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Sexua</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Gizarte Segurantzako zenbakia</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Irudia (argazkiak edo bideoak)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Soinuak (audio-grabaketak)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seme-alaba kopurua</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Beste batzuk (zehaztu)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFIKAZIO-DATUAK:		NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala		Izen-abizenak	X	Posta-helbidea		Telefonia	X	Sinadura		Nazionalitatea		Jaioteguna		Jaioterria		Adina		Egoera zibila		Helbide elektronikoa	X	Sexua	X	Gizarte Segurantzako zenbakia		Irudia (argazkiak edo bideoak)		Soinuak (audio-grabaketak)		Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)		Seme-alaba kopurua		Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)		Beste batzuk (zehaztu)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DATOS IDENTIFICATIVOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D.N.I. / N.I.F. / Documento de Identificación Oficial</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre y Apellidos</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Dirección postal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nacionalidad</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha Nacimiento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar de nacimiento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Edad</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado Civil</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Sexo</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Nº de la Seguridad Social</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Imagen (Fotografías o videos)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sonidos (Grabaciones de audio)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Número de hijos o hijas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros (<i>especificar</i>)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DATOS IDENTIFICATIVOS:		D.N.I. / N.I.F. / Documento de Identificación Oficial		Nombre y Apellidos	X	Dirección postal		Teléfono	X	Firma		Nacionalidad		Fecha Nacimiento		Lugar de nacimiento		Edad		Estado Civil		Correo electrónico	X	Sexo	X	Nº de la Seguridad Social		Imagen (Fotografías o videos)		Sonidos (Grabaciones de audio)		Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)		Número de hijos o hijas		Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)		Otros (<i>especificar</i>)	
IDENTIFIKAZIO-DATUAK:																																																																																	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala																																																																																	
Izen-abizenak	X																																																																																
Posta-helbidea																																																																																	
Telefonia	X																																																																																
Sinadura																																																																																	
Nazionalitatea																																																																																	
Jaioteguna																																																																																	
Jaioterria																																																																																	
Adina																																																																																	
Egoera zibila																																																																																	
Helbide elektronikoa	X																																																																																
Sexua	X																																																																																
Gizarte Segurantzako zenbakia																																																																																	
Irudia (argazkiak edo bideoak)																																																																																	
Soinuak (audio-grabaketak)																																																																																	
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)																																																																																	
Seme-alaba kopurua																																																																																	
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)																																																																																	
Beste batzuk (zehaztu)																																																																																	
DATOS IDENTIFICATIVOS:																																																																																	
D.N.I. / N.I.F. / Documento de Identificación Oficial																																																																																	
Nombre y Apellidos	X																																																																																
Dirección postal																																																																																	
Teléfono	X																																																																																
Firma																																																																																	
Nacionalidad																																																																																	
Fecha Nacimiento																																																																																	
Lugar de nacimiento																																																																																	
Edad																																																																																	
Estado Civil																																																																																	
Correo electrónico	X																																																																																
Sexo	X																																																																																
Nº de la Seguridad Social																																																																																	
Imagen (Fotografías o videos)																																																																																	
Sonidos (Grabaciones de audio)																																																																																	
Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)																																																																																	
Número de hijos o hijas																																																																																	
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)																																																																																	
Otros (<i>especificar</i>)																																																																																	



BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	
Lanbide-esperientzia -edo -historia	
Lanbidea	
Lanpostua edo lanbide-kategoria	X
Lizentziak edo baimenak	
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruak (banku-datuak, kontu korrantea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	
Beste batzuk (zehaztu)	
DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)	
Etnia- edo arraza-jatorria	
Iritzi politikoak	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	
Sindikatu-afiliazioa	
Datu genetikoak	
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak	
Osasunari buruzko datuak	
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak	

OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	
Experiencia o Historial profesional	
Profesión	
Puesto de trabajo o categoría profesional	X
Licencias, permisos o autorizaciones	
Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros	
Propiedad o posesiones	
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Datos sobre infracciones administrativas	
Datos sobre infracciones penales	
Otros (<i>especificar</i>)	
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Origen étnico o racial	
Opiniones políticas	
Convicciones religiosas o filosóficas	
Afiliación sindical	
Datos genéticos	
Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Datos relativos a la salud	
Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales	



Pertsona interesdunen kategorien deskribapena		Descripción de las categorías de personas interesadas																																																																	
<table><tr><td>Herritarrak</td><td></td></tr><tr><td>Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art)</td><td></td></tr><tr><td>65 urtetik gorako pertsonak</td><td></td></tr><tr><td>Egoiliarak</td><td></td></tr><tr><td>Bezeroak</td><td></td></tr><tr><td>Hornitzaileak</td><td></td></tr><tr><td>Atxikitako pertsonak edo kideak</td><td></td></tr><tr><td>Jabeak edo errentariak</td><td></td></tr><tr><td>Ikasleak</td><td></td></tr><tr><td>Legezko ordezkariak</td><td></td></tr><tr><td>Harremanetarako pertsonak</td><td>X</td></tr><tr><td>Eskatzaileak</td><td></td></tr><tr><td>Onuradunak</td><td></td></tr><tr><td>Langileak</td><td>X</td></tr><tr><td>Enplegu-eskatzaileak</td><td></td></tr><tr><td>Kargu publikoa duten pertsonak</td><td>X</td></tr></table>	Herritarrak		Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art)		65 urtetik gorako pertsonak		Egoiliarak		Bezeroak		Hornitzaileak		Atxikitako pertsonak edo kideak		Jabeak edo errentariak		Ikasleak		Legezko ordezkariak		Harremanetarako pertsonak	X	Eskatzaileak		Onuradunak		Langileak	X	Enplegu-eskatzaileak		Kargu publikoa duten pertsonak	X		<table><tr><td>Ciudadanía</td><td></td></tr><tr><td>Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)</td><td></td></tr><tr><td>Personas mayores de 65 años</td><td></td></tr><tr><td>Personas Residentes</td><td></td></tr><tr><td>Personas Clientes</td><td></td></tr><tr><td>Personas Proveedoras</td><td></td></tr><tr><td>Personas Asociadas o Miembros</td><td></td></tr><tr><td>Personas Propietarias o Arrendatarias</td><td></td></tr><tr><td>Personas Estudiantes</td><td></td></tr><tr><td>Personas Representantes Legales</td><td></td></tr><tr><td>Personas de Contacto</td><td>X</td></tr><tr><td>Personas Solicitantes</td><td></td></tr><tr><td>Personas Beneficiarias</td><td></td></tr><tr><td>Personas Trabajadoras</td><td>X</td></tr><tr><td>Personas Demandantes de Empleo</td><td></td></tr><tr><td>Personas con Cargos Públicos</td><td>X</td></tr></table>	Ciudadanía		Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)		Personas mayores de 65 años		Personas Residentes		Personas Clientes		Personas Proveedoras		Personas Asociadas o Miembros		Personas Propietarias o Arrendatarias		Personas Estudiantes		Personas Representantes Legales		Personas de Contacto	X	Personas Solicitantes		Personas Beneficiarias		Personas Trabajadoras	X	Personas Demandantes de Empleo		Personas con Cargos Públicos	X	
Herritarrak																																																																			
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art)																																																																			
65 urtetik gorako pertsonak																																																																			
Egoiliarak																																																																			
Bezeroak																																																																			
Hornitzaileak																																																																			
Atxikitako pertsonak edo kideak																																																																			
Jabeak edo errentariak																																																																			
Ikasleak																																																																			
Legezko ordezkariak																																																																			
Harremanetarako pertsonak	X																																																																		
Eskatzaileak																																																																			
Onuradunak																																																																			
Langileak	X																																																																		
Enplegu-eskatzaileak																																																																			
Kargu publikoa duten pertsonak	X																																																																		
Ciudadanía																																																																			
Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)																																																																			
Personas mayores de 65 años																																																																			
Personas Residentes																																																																			
Personas Clientes																																																																			
Personas Proveedoras																																																																			
Personas Asociadas o Miembros																																																																			
Personas Propietarias o Arrendatarias																																																																			
Personas Estudiantes																																																																			
Personas Representantes Legales																																																																			
Personas de Contacto	X																																																																		
Personas Solicitantes																																																																			
Personas Beneficiarias																																																																			
Personas Trabajadoras	X																																																																		
Personas Demandantes de Empleo																																																																			
Personas con Cargos Públicos	X																																																																		
Datuen jatorria		Origen de los datos																																																																	
Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:		Los datos personales tratados proceden de:																																																																	
<table><tr><td>Interesdunak edo beren ordezkariak.</td><td></td></tr><tr><td>Administrazio publikoak (Zehaztu): Berdintasunerako Zuzendaritza</td><td>X</td></tr><tr><td>Erregistro publikoak (Zehaztu):</td><td></td></tr><tr><td>Sektore publikoko beste erakunde batzuk. (Zehaztu):</td><td>X</td></tr><tr><td>Beste batzuk (Zehaztu):</td><td></td></tr></table>	Interesdunak edo beren ordezkariak.		Administrazio publikoak (Zehaztu): Berdintasunerako Zuzendaritza	X	Erregistro publikoak (Zehaztu):		Sektore publikoko beste erakunde batzuk. (Zehaztu):	X	Beste batzuk (Zehaztu):			<table><tr><td>Propias personas interesadas o su representante</td><td></td></tr><tr><td>Administraciones Públicas (Especificar): Dirección de Igualdad</td><td>X</td></tr><tr><td>Registros Públicos (Especificar):</td><td></td></tr><tr><td>Otras entidades del Sector Público (Especificar):</td><td>X</td></tr><tr><td>Otras (Especificar):</td><td></td></tr></table>	Propias personas interesadas o su representante		Administraciones Públicas (Especificar): Dirección de Igualdad	X	Registros Públicos (Especificar):		Otras entidades del Sector Público (Especificar):	X	Otras (Especificar):																																														
Interesdunak edo beren ordezkariak.																																																																			
Administrazio publikoak (Zehaztu): Berdintasunerako Zuzendaritza	X																																																																		
Erregistro publikoak (Zehaztu):																																																																			
Sektore publikoko beste erakunde batzuk. (Zehaztu):	X																																																																		
Beste batzuk (Zehaztu):																																																																			
Propias personas interesadas o su representante																																																																			
Administraciones Públicas (Especificar): Dirección de Igualdad	X																																																																		
Registros Públicos (Especificar):																																																																			
Otras entidades del Sector Público (Especificar):	X																																																																		
Otras (Especificar):																																																																			



Datuen hartzaileak	Personas destinatarias de los datos
<i>Ez da datu pertsonalak lagatzeko aukera aurreikusten.</i>	<i>No se contempla la posibilidad de cesión de datos personales.</i>
Datuak kontserbatzeko epea	Plazo de conservación de los datos
Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea	Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos
Tratamendua amaitzen denean, <i>pertsona kontratistak</i> honako hauek egin beharko ditu: Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, <i>pertsona kontratistak</i> suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta <i>tratamenduaren arduradunari</i> eman beharko dio ziurtagiria. Edozelan ere, <i>pertsona kontratistak</i> kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.	Una vez finalice el tratamiento, la <i>persona contratista</i> debe: Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la <i>persona contratista</i> debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la <i>persona responsable del tratamiento</i> . No obstante, la <i>persona contratista</i> puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.



Segurtasun neurri teknikoek eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra	Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad
Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuaren arabera. Segurtasun-neurri teknikoek eta antolamendukoek segurtasun-maila egokia bermatu nahi dute, kontuan hartuta tratamenduaren izaera, irismena, testuingurua eta helburua, bai eta pertsona fisikoen eskubide eta askatasunetarako arriskuak ere: • Datuen minimizazioa bermatzeko neurriak. • Datuen kalitatea bermatzeko neurriak. • Datuen atxikipen mugatua bermatzeko neurriak. • Erantzukizun proaktiboa bermatzeko neurriak.	Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Las medidas de seguridad técnicas y organizativas persiguen garantizar un nivel adecuado de seguridad, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y la finalidad del tratamiento, así como los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas. • Medidas para garantizar la minimización de datos. • Medidas para garantizar la calidad de los datos. • Medidas para garantizar una retención limitada de los datos. • Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.

Sin./Fdo.: CRISTINA SARDUY GAINZA - 2022-07-11
GENERO POLITIKETARAKO ETA DIBERTSITATERAKO IDAZKARI TEKNIKOA
SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

Sin./Fdo.: PATRICIA CAMPELO MARTINEZ - 2022-07-12
BERDINTASUNA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA-REN ZUZENDARI NAGUSIA
DIRECTOR/A GENERAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD