PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA ADOPCION EN BIZKAIA

PRIMERA. - OBJETO DE CONTRATO

Será objeto del presente contrato administrativo de servicios la contratación de la gestión, por parte de la Entidad adjudicataria, del Programa de Apoyo a la Adopción en Bizkaia dependiente del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, mediante la elaboración de un proyecto y su ejecución.

Este programa tiene como objeto la atención de todas las familias adoptivas residentes en el Territorio Histórico de Bizkaia, así como de los niños y niñas que se incorporan a ellas, y sus familias biológicas, con el fin de facilitar y favorecer su integración familiar, tanto en los primeros momentos del proceso como en aquellas demandas que puedan aparecer en un momento posterior. Así mismo, atenderá demandas individuales de personas que necesiten apoyo debido a su condición de personas adoptadas.

Este programa de apoyo a la adopción es un servicio público de orientación, intervención y mediación familiar, especializado en familias adoptivas, que se desarrolla a través de las siguiente áreas de intervención:

1. Área de información y formación
2. Transiciones del entorno convivencial
3. Área de orientación e intervención individual y/o familiar
4. Área de intervención con familias adoptivas, personas adoptadas y mediación con la familia de origen en procesos de búsqueda de orígenes.
5. Área de intervención en adopción con contactos (adopción abierta).

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROGRAMA OBJETO DE CONTRATO

Para el desarrollo de este apartado la empresa adjudicataria deberá presentar la correspondiente propuesta técnica que será valorada de acuerdo con los criterios de adjudicación recogidos en el PCAP.

Toda la documentación que se genere en relación con el desarrollo de este programa será archivada en los correspondientes expedientes administrativos.

1. Área de información y formación

Se trata de la organización de sesiones formativas, charlas de profesionales, mesas redondas con especialistas y familias, etc…, de una única sesión o bien de un ciclo formativo de varias sesiones, dirigidas a las familias adoptivas y a las personas adoptadas residentes en el Territorio Histórico de Bizkaia, sobre aspectos generales y específicos relacionados con la adopción y la post-adopción.

El adjudicatario debe realizar al menos 2 sesiones anuales, de modo que al menos cada 6 meses exista una convocatoria de tal naturaleza. En todo caso, las sesiones o actividades de formación deberán garantizar la cobertura de la demanda y solicitudes existentes.

La propuesta sobre los cursos debe ser conocida y aprobada desde el Servicio de Infancia de la Diputación Foral de Bizkaia, para lo que se deberá presentar inicialmente un programa de formación. Este programa podrá ampliarse en relación a las sugerencias o solicitudes que se reciban por parte de las familias adoptivas o de asociaciones que las representan, así como anualmente se establecerá un programa de formación que deberá ser aprobado por el Servicio de Infancia. En dicho programa se indicarán los temas propuestos, profesionales encargados, metodología a utilizar etc. Dentro de la metodología se potenciará el uso de dinámicas activas, en la que puedan participar las familias adoptantes, hijos e hijas adoptivos, etc. proponiendo una duración acorde con los fines técnicos propuestos.

Así mismo, se potenciará la colaboración, coordinación y, en su caso, apoyo a las asociaciones de familias adoptivas que desarrollan actividades en esta área dentro del Territorio Histórico de Bizkaia.

En este nivel de intervención la empresa adjudicataria deberá emitir un informe referido al nº de asistentes, control de asistencia, encuesta e informe referido a la satisfacción del curso.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Los datos recogidos podrán ser utilizados por el Servicio de Infancia para la emisión del correspondiente certificado de asistencia.

Las actuaciones a desarrollar en esta área de información y formación no darán lugar a la apertura de expedientes personales ni a la remisión de informes técnicos individuales o familiares.

Tampoco será necesaria la previa derivación por parte del Servicio de Infancia, pero el Servicio de Apoyo a la Adopción sí deberá informar sobre las familias o personas participantes en estas actividades.

2. Transiciones del entorno convivencial

Se trata de una intervención preventiva orientada a facilitar el tránsito del niño o la niña de la familia acogedora, o el recurso residencial, a la familia adoptiva, reforzando el establecimiento del vínculo de apego con la nueva familia, favoreciendo la detección temprana de posibles dificultades.

Las intervenciones deberán realizarse además de en los locales del Programa de Apoyo a la Adopción de Bizkaia, en el domicilio familiar o en espacios naturales propios de la persona menor, como podrían ser el parque, patio de escuela…

El tiempo estimado de intervención total para todas las fases de este apartado se sitúa en torno a los 6 meses.

La intervención cuenta con tres fases:

a. Fase de preparación:

La fase de preparación se realizará con familias seleccionadas para la adopción, y los niños y niñas propuestas para esta medida y, en su caso, con la familia biológica de estos.

Las familias solicitantes de Adopción Internacional que hayan aceptado la asignación propuesta por el país de origen se derivarán a esta fase del Programa previo al viaje para recoger al niño o a la niña.

b. Fase inicio de la transición:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Esta fase supone un período de intervención de mayor intensidad que la anterior, donde se acompañará y orientará en los contactos entre la familia acogedora o recurso residencial, la familia adoptiva y el niño o la niña, y en el caso de que fuera necesario, en los contactos con miembros de la familia de origen.

Supone un acompañamiento antes, durante y después de los contactos de los niños, niñas y la familia adoptiva.

En los casos de adopción internacional que se derivan al programa, esta fase comprende el período de intervención a partir de que la familia viaja a recoger a la persona menor de edad a su país de origen y el regreso al domicilio familiar, e inicio de la convivencia.

c. Fase de convivencia, seguimiento y cierre

El objetivo de esta fase es apoyar en el establecimiento de vínculo con la familia adoptiva, respondiendo a las necesidades que vayan surgiendo. Esta fase es común para la adopción con independencia de la procedencia de las personas menores de edad.

Finalizado este periodo se emitirá u informe de valoración proponiendo el cierre de la fase de transición del entorno convivencial. Si se valora necesaria la continuidad de la intervención se emitirá un nuevo informe de derivación al Área de orientación e intervención individual y/o familiar que se describe en el punto 3.

3. Área de orientación e intervención individual y/o familiar

Se atenderán las necesidades de orientación e intervención, por parte del personal técnico del programa de apoyo a la adopción, de las personas adoptadas y sus familias adoptivas cuyos problemas o situaciones de crisis estén relacionados con su condición adoptiva. En caso de que la problemática no sea derivada de esta situación se orientará a la familia hacia el recurso o recursos más adecuados.

Los casos se derivarán desde el Servicio de Infancia si así es valorado por la coordinadora de caso y aprobado por la Comisión de Protección a la Infancia y Adolescencia.

La necesidad de derivación puede ser detectada:

- en seguimientos post-adoptivos, en valoraciones realizadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- en expedientes de protección.
- vía demandas de las familias adoptivas.
- en guardas con fines de adopción, o adopciones internacionales que, tras la fase de acoplamiento y de forma preventiva, puedan beneficiarse de una atención especializada por el programa de apoyo a la adopción.
- también se derivarán casos de intervención con progenitores (principalmente madres) que hubieran firmado la renuncia tras el parto, si así lo desean, y es valorada su necesidad por la persona coordinadora de caso.
- Finalmente se trabajará desde esta área con personas menores de edad que deseen o necesiten trabajar su historia de vida.

En esta área de orientación e intervención individual y/o familiar se desarrollarán, entre otras, las siguientes intervenciones:

- Se parte de una valoración inicial del caso derivado al programa (salvo aquellos que proceden de transiciones del entorno convivencial donde dicha valoración ya está realizada).

  En este primer momento el equipo de apoyo a la adopción realizara un análisis y valoración del caso derivado, lo que dará lugar a la elaboración de un informe en el que se determine la necesidad o no de la intervención, desarrollando, si así procede, un plan de intervención de acuerdo con la problemática detectada contemplando objetivos, metodología, tipo de intervención, duración, sesiones previstas, seguimiento. El tiempo máximo de intervención en esta fase se estima en tres meses.

  En el supuesto de no considerar necesaria la intervención se deberán indicar en el informe las causas, así como otras propuestas si las hubiera.

- En el supuesto del establecimiento de un plan de intervención, este deberá concretarse en un documento con los compromisos correspondientes y la aceptación por ambas partes mediante su firma.
- Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con el plan de intervención propuesto, debiendo dejar constancia de la actuación realizada en cada una de ellas. Las intervenciones deberán

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

realizarse en los locales del PAAB, en el domicilio familiar o en espacios naturales propios de la persona menor, como podrían ser el parque, patio de escuela…

- La intervención en esta área no deberá exceder de un año y medio, siendo necesaria la aprobación del Servicio de Infancia para su prolongación en causa debidamente justificada.
- Al finalizar la intervención propuesta por alta, por desistimiento de las personas usuarias o por cualquier otro motivo, se emitirá un informe final sobre la intervención desarrollada, en la que se hará constar, si procede, el compromiso y la duración del seguimiento.

4. Área de intervención con familias adoptivas, personas adoptadas y mediación con la familia de origen en procesos de búsqueda de orígenes.

Se atenderán todos aquellos casos derivados desde el Servicio de Infancia relativos a la búsqueda de orígenes, conocimiento de la historia personal de las personas adoptadas y contactos con miembros de familias de origen.

Esta intervención se desarrollará atendiendo como mínimo a las siguientes actuaciones:

- Fase de valoración:

  En esta primera actuación se valorará la demanda recibida, así como la conveniencia o no de la intervención, estableciendo, si procede, un plan de intervención el cual deberá indicar las actividades previstas, duración de estas, etc.

  En los supuestos de no considerar conveniente la intervención se deberán indicar las causas que desaconsejan la misma, poniéndolo en conocimiento del Servicio de Infancia mediante informe.

- Fase de intervención:

  En el supuesto del establecimiento de un plan de intervención, este deberá concretarse en un documento con los compromisos correspondientes y la aceptación por las personas implicadas mediante su firma.

  Previo al inicio del proceso de mediación el Servicio de Infancia, contactará con la familia de origen, la cual será debidamente informada y valorada, y le será propuesto un procedimiento de intervención-mediación con la persona adoptada que deberá ser aceptado mediante su firma.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

En el supuesto de no obtener el consentimiento de la familia de origen, se realizará el trabajo pertinente con la parte solicitante y, en su caso, con la familia de origen, dando por concluida la intervención.

En el supuesto de contar con los consentimientos pertinentes por las personas implicadas se iniciará un proceso de mediación para la consecución de los objetivos previstos en el plan de intervención establecido.

Este proceso de mediación debe ajustarse a los principios rectores que deben regir la mediación familiar, como son la voluntariedad, confidencialidad, transparencia, respeto al derecho de imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, debate contradictorio, etc.

5. Área de intervención en adopción con contactos (adopción abierta).

En esta área se desarrollará el acompañamiento e intervención con el niño o niña adoptada, su familia de origen u otras personas significativas, y su familia adoptiva, en los contactos que ~~a~~ lo largo de la minoría de edad las personas adoptadas puedan mantener con las familias de origen, principalmente, padres/madres, abuelos/abuelas y hermanos/hermanas.

Estos contactos podrán ser directos o indirectos.

La intervención contemplará:

1. La preparación del contacto con las diferentes personas implicadas (niño-niña-familia de origen, personas significativas y familia adoptiva)
2. Supervisión e intervención en los contactos y/o relaciones con la familia de origen
3. Acompañamiento posterior al contacto de las personas implicadas.
4. Mediación entre las personas implicadas si fuera necesario.
5. Valoración del impacto emocional que el contacto está teniendo en el niño o la niña y la reorientación, si fuera el caso, del tipo y frecuencia de las visitas.
6. La posibilidad de una intervención inmediata en situaciones de crisis, en el caso de que se estén produciendo contactos sin la supervisión ni el consentimiento del Servicio de Infancia.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Las intervenciones deberán realizarse además de los locales del Programa de Apoyo a la Adopción de Bizkaia, en el domicilio familiar o en espacios naturales propios de la persona menor, como podrían ser el parque, patio de escuela…

El tiempo de intervención para este apartado podrá prolongarse hasta la mayoría de edad de la persona adoptada o, en su caso, hasta la suspensión de los contactos, cuando sea valorado que la realización de estos no resulta beneficiosa para la persona menor.

TERCERA: PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas adoptadas, familias adoptivas, familias en proceso de guarda con fines de adopción familias de origen y personas significativas de los niños y las niñas adoptadas que, residan en el Territorio Histórico de Bizkaia o hayan sido adoptadas en este territorio, y cuya solicitud sea derivada desde el Servicio de Infancia.

Esta derivación no será necesaria para el acceso a las actuaciones enmarcadas en el área de Información y Formación.

Se estima una atención a 90 casos distribuidos en las distintas áreas de intervención.

CUARTA: HORARIO

La atención a las personas usuarias se prestará de lunes a viernes, ambos inclusive, en el horario comprendido entre las 9.00 y las 19.00 horas.

QUINTA.- RELACION Y COORDINACION CON EL SERVICIO DE INFANCIA

La propuesta de participación en este programa será realizada por la persona coordinadora de caso del Servicio de Infancia, esto será notificado al o la coordinadora del Programa, función que recaerá en la jefa de Sección de Acogimiento Familiar y Adopciones o personal técnico en quien delegue, quien procederá a realizar los pasos oportunos para su derivación al programa a través del o de la coordinadora de este.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Para proceder a la derivación al programa, la coordinadora de caso en el Servicio de Infancia deberá previamente proponerlo a la Comisión de Protección a la infancia y a la adolescencia para su aprobación. Posteriormente procederá a derivar el caso al o la responsable del equipo del programa para el apoyo a la adopción de Bizkaia a través de un informe escrito con la siguiente información:

- Ficha de derivación con datos básicos de identificación del niño o la niña y de su familia.
- Motivos para la inclusión en el programa.
- Objetivos propuestos.

Una vez derivado el caso, se celebrará una reunión entre la coordinadora de caso del Servicio de Infancia y el o la profesional determinado por la empresa para su intervención, al objeto de analizar la información disponible, estrategia de intervención y recursos a utilizar.

No deberá transcurrir más diez días hábiles desde la derivación al programa y el primer contacto con la familia por parte del personal de la empresa contratante.

En el caso de que las familias incumplieran con las citas establecidas, las figuras profesionales deberán comunicarlo a la coordinadora de caso para valorar la continuidad de la intervención.

El informe de cierre se realizará en el plazo de diez días hábiles desde el cierre de la intervención con la familia.

Las condiciones laborales del personal técnico adscrito al Programa de Apoyo a la Adopción de Bizkaia deberán permitir la atención adecuada, coordinaciones e intervenciones objeto de este Pliego.

SEXTA.- EVALUACIÓN

El programa contará con un sistema de evaluación que contemple:

1-Evaluación de cobertura.
2-Evaluación de proceso.
3-Evaluación de resultados.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Para ello, los profesionales del programa cumplimentarán, para cada familia, una serie de protocolos, registros, y aplicarán una serie de instrumentos de evaluación a lo largo de los momentos sucesivos de intervención.

El Servicio de Infancia podrá establecer otro sistema de evaluación o completar el existente.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La entidad adjudicataria deberá realizar:

1. Confección y presentación de estadillos mensuales de los casos atendidos.
2. Informes pertinentes sobre cada uno de los casos sobre los que se realiza la intervención.
3. Memoria anual de la actividad realizada, comprensiva de los casos atendidos, características, derivaciones, incidencias y evolución del programa de apoyo a la adopción. La referida memoria deberá presentarse dentro de la primera quincena del mes de enero del siguiente Ejercicio. La memoria deberá incluir un informe-evaluación del programa y los datos recogidos en la misma deben presentarse segregados por sexo y edad.

OCTAVA.- INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN CON EL SERVICIO DE INFANCIA

La entidad adjudicataria quedará obligada a introducir los datos de las intervenciones realizadas y al intercambio de toda la documentación que proceda con el Servicio de Infancia mediante la aplicación que desde el Departamento de Acción Social se habilite a tal efecto o, en su caso, a trasladar estos datos y esta documentación a la misma por el procedimiento que se establezca.

NOVENA.- 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 del 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

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Sin./Fdo.: CONSUELO ALONSO VERGARA 2024-12-10
UMEEN ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A SERVICIO DE INFANCIA

Sin./Fdo.: MAITE DE ITURRATE IBARRA 2024-12-10
ADMINISTRAZIORAKO ETA GIZARTE SUSTAPENERAKO ZUZEND.NAGUSIA-REN ZUZENDARI NAGUSIA
DIRECTOR/A GENERAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ERANSKINA: “DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA” (BTA)	ANEXO: “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” (PPT)
DATUAK BABESTEKO ERREGELAMENDU OROKORRA (DBEO) ETA 3/2018 LEGE ORGANIKOA, ABENDUAREN 5EKOA, DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKOA (DBEDBLO)	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)
INFORMAZIOAREN SEGURTASUN ETA DATUEN BABESERAKO ATALA.	SECCIÓN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.
2024-12-10	10-12-2024

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

*JARRAIBIDEAK:

Eranskin hau kontratua sustatu duen zerbitzu bakoitzak bete beharko du, aldatu egingo da kontratuaren xedearen arabera, eta kontratu bakoitzaren Baldintza Teknikoen Agirian (BTA) sartu beharko da.

Letra gorrietan adierazitakoa (jarraibidea, adibideak eta abar) ezabatu eta/edo informazio espezifikoarengatik aldatu beharko da.

*INSTRUCCIONES:

Este Anexo deberá rellenarlo cada Servicio promotor del contrato, variará en función del objeto del contrato, y se incluirá en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) de cada contrato.

Lo marcado en letras rojas (Instrucciones, ejemplos, etc.), se deberá eliminar y/o sustituir por la información específica.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

“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 kontrataturiko 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 ERREGELAMENDUA (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**
Zuzendaritza Nagusia eta helbidea: • Administraziorako eta Gizarte Sustapenerako Zuzendaritza Nagusia Ugasko bidea, 3bis • Herri Administraziorako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Zerbitzu Koporatiboen Zuzendaritza Nagusia Hurtado Amezaga kalea, 6	Dirección General y domicilio: • Dirección General de Administración y Promoción Social del Departamento de Acción Social CM/ Ugasko, 3bis • Dirección General de Servicios Corporativos del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales C/Hurtado Amézaga, 6
Tratamenduaren eragilea	**Persona encargada del tratamiento**
Pertsona kontratista izango da.	Se corresponderá con la *persona contratista*.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Datuen babeserako delegatua	Persona delegada de Protección de Datos
Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala (Herri Administrazioko eta Erakunde Harremanetarako Saila). Kale nagusia, 2, 6.a – 48001 Bilbo	Jefatura de la Sección de Seguridad de la Información y Protección de Datos (Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales). Gran Vía, 2, 6º – 48001 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, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: • BFAren egoitza elektronikoa: https://www.ebizkaia.eus • 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 Sección de Seguridad de la Información y Protección de Datos en: • Sede electrónica de la DFB: https://www.ebizkaia.eus • 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**
• *Bizkaian Adopzioari Laguntzeko Programa*ren erotarritako pertsonaleko datuak kudeatzea.	• Gestión de datos de carácter personal derivados de la ejecución del *Programa de Apoyo a la Adopción en Bizkaia*.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Datuen tratamenduaren jarduerak	Actividades del tratamiento de datos
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu: • Datuak atzematea • Datuak grabatzea • Datuak egituratzea • Datuak aldatzea • Interesdunekin harremanetan jartzea • Datuak biltegiratzea • Datuak ateratzea (berreskuratzea) • Datuak kontsultatzea • 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	El tratamiento de los datos personales comprenderá: • Captura de datos • Grabación de datos • Estructuración de datos • Modificación de datos • Puesta en contacto con personas interesadas • Almacenamiento de datos • Extracción de datos (recuperación) • Consulta 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
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**
• IDENTIFIKAZIO-DATUAK: NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala • Izen-abizenak • Posta-helbidea • Telefonoa • Sinadura • Nazionalitatea • Jaioteguna • Jaioterria • Adina • Egoera zibila • Helbide elektronikoa • Sexua	• DATOS IDENTIFICATIVOS: D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial • Nombre y Apellidos • Dirección postal • Teléfono • Firma • Nacionalidad • Fecha Nacimiento • Lugar de nacimiento • Edad • Estado Civil • Correo electrónico • Sexo

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

• Gizarte Segurantzako zenbakia • Irudia (argazkiak edo bideoak) • Soinuak (audio-grabaketak) • Seme-alaba kopurua • Beste batzuk (*zehaztu*) Penalak	• Nº de la Seguridad Social • Imagen (Fotografías o videos) • Sonidos (Grabaciones de audio) • Número de hijos o hijas • Otros (*especificar*) Penales
Beste datu mota batzuk	**Otro tipo de datos**
• Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste) • Lanbide-esperientzia -edo -historia • Lanbidea Lanpostua edo lanbide-kategoria • Lizentziak edo baimenak • Zigor arau-hausteei buruzko datuak	• Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros) • Experiencia o Historial profesional • Profesión, Puesto de trabajo o categoría profesional • Licencias, permisos o autorizaciones • Datos sobre infracciones penales.
Datuen kategoria bereziak (dbeoren 9. art)	**Categorías especiales de datos (art. 9 rgpd)**
• Etnia- edo arraza-jatorria • Sinesmen erlijioso edo filosofikoak • Osasunari buruzko datuak • Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak	• Origen étnico o racial • Convicciones religiosas o filosóficas • Datos relativos a la salud • Datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual
Pertsona interesdunen kategorien deskribapena	**Descripción de las categorías de personas interesadas**
• Adingabeak *(14 urte, DBEDBLOren 7. art)* • 65 urtetik gorako pertsonak • Ikasleak • Legezko ordezkariak • Harremanetarako pertsonak • Eskatzaileak	• Menores *(14 años, art 7 LOPDGDD)* • Personas mayores de 65 años • Personas Estudiantes • Personas Representantes Legales • Personas de Contacto • Personas Solicitantes

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Datuen jatorria	Origen de los datos
Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz: • Interesdunak edo beren ordezkariak. • Administrazio publikoak: Justizia Administrazioa • Erregistro publikoak. • Sektore publikoko beste erakunde batzuk: *GUFE* • Beste batzuk: Osakidetza, Heziketa zentroak	Los datos personales tratados proceden de: • Propias personas interesadas o su representante • Administraciones Públicas: Administración de justicia: • Registros Públicos • Otras entidades del Sector Público: *IFAS* • Otras: Osakidetza, Centros educativos
Datuen hartzaileak	**Personas destinatarias de los datos**
Ez da datu pertsonalak lagatzeko aukera aurreikusten.	No se contempla la posibilidad de cesión de datos personales
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, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu: *Tratamenduaren arduradunari* (edo horrek beren-beregi idatziz izendaturiko pertsonari) datu pertsonalak itzultzea, bai eta, bidezkoa izan ezkero, datuak gordetzeko erabilitako euskarriak ere, behin prestazioa beteta. Itzulketak berarekin ekarri behar du *pertsona kontratistak* erabilitako ekipo informatikoan dauden datu guztien ezabaketa osoa. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.	Una vez finalice el tratamiento, la *persona contratista* debe: Devolver a la *persona responsable del tratamiento* (o a la persona designada por esta de manera expresa por escrito), los datos personales y, si procede, 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 *persona contratista*. No obstante, la *persona contratista* puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Segurtasun neurri teknikoen 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 311/2022, maiatzaren 3ko Errege Dekretuaren arabera.	Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
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. Neurri posibleen adibideak:	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. Ejemplos de medidas posibles:
• Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna,osotasuna, erabilgarritasuna eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
• Gorabehera fisiko edo teknikoren bat gertatuz gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta sarbidea azkar lehengoratzeko neurriak.	• Medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
• Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoen eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrak.	• Procesos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
• Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.	• Medidas para la identificación y autorización del usuario.
• Transmisioan datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
• Biltegiratzean datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.
• Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

• Gorabeheren erregistroa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar el registro de incidentes.
• Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.	• Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
• Informatikaren gobernantzarako eta kudeaketarako neurriak eta barneko segurtasun informatikoa.	• Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.
• Prozesuak eta produktuak ziurtatzeko/bermatzeko neurriak.	• Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
• Datuen minimizazioa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la minimización de datos.
• Datuen kalitatea bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la calidad de los datos.
• Datuen atxikipen mugatua bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
• Erantzukizun proaktiboa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
• Datuen eramangarritasuna ahalbidetzeko eta datuak ezabatzea bermatzeko neurriak.	• Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: VGM2-XV81-30IM-DS20
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus