PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Ref. 2026/ 05

SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO

DEL TEATRO ARRIAGA

1. OBJETO Y FIN DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de apoyo administrativo a el Teatro Arriaga con el fin de reforzar al equipo interno en periodos de alta carga de trabajo.

El servicio incluirá la asignación de profesionales con formación específica en Administración y experiencia demostrable en funciones administrativas, gestión documental, tramitación de expedientes, así como en tareas de apoyo a la programación y planificación de actividades artísticas diversas.

Este apoyo o refuerzo tiene como finalidad garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la gestión administrativa de la entidad, especialmente en momentos de incremento puntual de la actividad, bajas temporales o acumulación de tareas.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR:

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo todas las tareas necesarias para la correcta prestación del servicio objeto de este contrato, lo que deberá incluir los trabajos siguientes:

- En general, apoyar las labores del departamento de Administración en general: contabilidad, compras, contratación, Recursos Humanos, gestión de actividades artísticas y similares, en cuanto al orden, clasificación y cumplimentación de cualquier tipo de documentación y trámite según las instrucciones del responsable de departamento.

- Apoyo en la gestión de **contabilidad general y finanzas** utilizando el programa Navision, o similares, gestión documentación de compras y contratación pública, subvenciones e impuestos.

- Apoyo en la gestión documental de **RRHH**, utilizando herramientas informáticas Sage, o similar, altas y bajas de personal, comunicación con la Seguridad Social, redacción de contratos.

- Apoyo en la gesión de las actividades administrativas relativas la gestión de las producciones propias y de la **programación de espectáculos**, colaborando en la gestión de la contratación de compañías, artistas, empresas o entidades y en el control de su cumplimiento conforme a la normativa vigente.

- Apoyo en la gesión de las actividades administrativas relativas al festival **Musika Música, Gau Zuria y BAS,** colaborando en la gestión de la contratación de orquestas, músicos, compañías, artistas, empresas o entidades y en el control de su cumplimiento conforme a la normativa vigente.

- **Tareas auxiliares:** apoyo en la organización de reuniones, elaboración de informes, manejo de herramientas ofimáticas y otras funciones complementarias.

3. DEL PERSONAL.

Todo el personal que preste el servicio objeto del contrato, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica alguna entre el citado personal y el teatro Arriaga, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior. El Teatro Arriaga no tendrá ninguna función organizativa ni de dirección sobre el personal adscrito al servicio. El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral o de naturaleza alguna con el Teatro Arriaga, que en ningún caso se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y su personal, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra causa.

Todo el personal deberá estar debidamente asegurado en la Seguridad Social, por cuenta exclusiva del adjudicatario.

Todas las altas y bajas del personal de la contrata, serán puestas en conocimiento del Teatro Arriaga.

Todo el personal que preste dichos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación del adjudicatario dotar de las correspondientes EPI´s (Equipos de protección individual) a los/las trabajadores / as durante las horas de realización del servicio, debiendo ir provisto de una tarjeta o elemento de identificación de la empresa colocada en lugar visible.

El adjudicatario será responsable de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestir, de la descortesía o mal trato que su personal observe con el del Teatro, co mpañías y público en general.

SUBROGACION EMPRESARIAL:

El adjudicatario deberá sujetarse a las previsiones sobre derechos y obligaciones del personal al servicio del actual adjudicatario según ley vigente y respetando lo contemplado, en su caso, en el convenio laboral de empresa o sectorial en vigor.

Información en cumplimiento del art.130 LCSP: Se publica la Relación de Personal, en el que se incluyen los datos relativos a las condiciones laborales de las personas trabajadoras que están realizando la prestación, aportado por el empleador que en la actualidad presta el servicio a efectos de subrogación empresarial:

GENERO DEL TRABAJADOR/A	CATEGORIA PROFESIONAL	FECHA ANTIGÜEDAD en la empresa	FECHA ANTIGÜEDAD adscripción al servicio del Teatro Arriaga	TIPO DE CONTRATO	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	JORNADA (en %)	SALARIO BRUTO MENSUAL	SITUACIÓN LABORAL	PACTOS en vigor que afecten a los trabajadores /as
FEMENINO	ADMINISTRATIVO	13 / 09 / 2022	28 / 04 / 2025	300	FIN OBRA/ SIN FECHA FIN	100%	2.132,00 €	ACTIVO/ BAJA IT/ EVENTUAL/ LIBERADO SINDICAL	PLUSES/ PERSONAL DE SUSTITUCION

Nota: Salario bruto total mensual correpondiente a 2025.

Convenio laboral aplicable: Se aplica Estatuto de los Trabajadores.

Se informa del personal que actualmente presta el servicio objeto de licitación en congruencia también con el Acuerdo Institucional- Sindical del Ayuntamiento de Bilbao en el que se indica lo siguiente: “En las sucesivas adjudicaciones de los contratos públicos respecto a un mismo servicio, y a fin de hacer posible la estabilidad laboral de los trabajadores, se garantizará por parte de las nuevas empresas adjudicatarias la subrogación de los trabajadores existentes al momento de cada adjudicación”

RELEVO DE PERSONAL: El adjudicatario se compromete a retirar a aquéllas personas destinadas al servicio, que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia o fuesen poco cuidadosas con el desempeño de sus funciones.

Como regla general, la empresa adjudicataria queda obligada a que los/las trabajadores/as asignados/as al servicio lo sean en exclusividad. En ningún caso podrán realizar una jornada laboral superior a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes.

HUELGA : En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados de acuerdo con la normativa en vigor.

COMPENSACIÓN DE DAÑOS: Los daños que el personal del adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Teatro Arriaga, por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario. Este, será también responsable subsidiario, en el ámbito del Teatro Arriaga, de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

Si la empresa adjudicataria subcontratara con la debida autorización del Teatro Arriaga, exigirá al subcontratista el cumplimiento de las mismas obligaciones que a su personal propio.

Caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiere afectar a la prestación laboral por parte del personal destinado por la empresa adjudicataria, será obligación de la empresa adjudicataria su sustitución inmediata por otro personal que cubra los servicios adjudicados.

La empresa adjudicataria se obliga a adoptar las oportunas medidas de vigilancia sobre el personal que intervenga en la prestación de los correspondientes servicios, con el objeto de evitar daños y sustracciones de productos, efectos o bienes de cualquier tipo.

4. SELECCIÓN DEL PERSONAL.

El adjudicatario garantizará la asignación de las labores profesionales a personas que reúnan las siguientes características:

- EXPERIENCIA: mínima de 1 año en labores similares. Se valorará superior.
- TITULACION: Formación académica en Formación Profesional de Grado Medio o Superior en Administración, Gestión, Secretariado, o titulaciones equivalentes. Se valorará superior.
- INFORMATICA: Formación específica para el departamento de administración general en ofimática, nóminas y contabilidad. Se valorarán programas específicos.
- EUSKERA: Los/las trabajadores/as dispondrán de un nivel de conocimiento del euskera suficiente para el correcto desempeño de las tareas señaladas. Como referencia general, se señala mínimo el perfil lingüístico B2. Se valorará superior.
- INGLES: Los/las trabajadores/as tendrán un nivel de conocimiento del inglés suficiente. Como referencia general, se señala mínimo el perfil lingüístico B1. Se valorará superior.
- COMPETENCIAS: capacidad de trabajo en equipo, organización, autonomía, confidencialidad, y habilidades comunicativas. Preparación psicológica y madurez adecuadas.

Los/las empleados/as del contratista deberán ser objeto de reconocimiento médico a cargo del mismo antes de su ingreso, y al menos una vez al año.

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios de actuación. La empresa adjudicataria prestará el servicio mediante al menos:

- 1 ó 2 técnicos/as de Administración disponibles para cubrir posibles cargas de trabajo en el Teatro Arriaga, y/o sustituciones por baja laboral, vacaciones o similares a lo largo de todo el año.

- 1 técnico/a de Administracióno disponible para cubrir la temporada de festival Musika Musica, BAS y Gau Zuria en los periodos en que transcurre la organización de su actividad.

El servicio podrá ser prestado de forma presencial en las instalaciones de la entidad en Bilbao, en el Teatro Arriaga o en La Perrera Espazioa, o similar, salvo que se indique lo contrario en situaciones específicas.

El horario de trabajo será el establecido por la entidad, adaptado a las necesidades del servicio, y podrá variar en función de la carga de trabajo, habitualmente dentro de la horquilla de lunes a viernes en horario de oficina.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la flexibilidad en la incorporación de personal, pudiendo ajustarse a necesidades puntuales o urgentes.

El adjudicatario comunicará al responsable del Teatro Arriaga los datos del personal antes de su incorporación. (Nombre, DNI, edad, domicilio, historial del servicio, formación recibida) Una vez dado el consentimiento, y comprobada su eficacia en el servicio, no podrá ser cambiado sin la autorización del Teatro Arriaga.

Dada la necesidad de que el personal conozca las instalaciones y a los empleados del Teatro para cumplir eficazmente su cometido, las nuevas incorporaciones deberán personarse obligatoriamente, al menos durante las dos jornadas previas a su ingreso.

Antes de proceder a la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo, la empresa adjudicataria solicitará por escrito permiso para ello, adjuntando el curriculum-vitae correspondiente, dejándola aplazada hasta recibir la correspondiente autorización por parte de la dirección del Teatro Arriaga.

La empresa adjudicataria, con carácter mensual, entregará al responsable del Teatro Arriaga, un resumen de incidencias producidas en el mismo, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora del mismo, así como relación nominal del personal que lo realizó. En aquellos casos en que la incidencia producida sea de notoria importancia, será comunicada con la mayor brevedad posible, entregando inmediatamente el parte de servicio según el modelo acordado.

La empresa adjudicataria se obliga a prestar cuantos servicios extraordinarios o ampliaciones de los mismos le sean requeridos con una antelación de 48 horas.

Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa adjudicataria, con una frecuencia mínima de una vez al mes, dejando constancia escrita de la inspección, y entregando copia de la misma a la persona que el Teatro Arriaga designe.

6. EXTENSIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se extiende aproximadamente en 2.000 horas anuales, repartidas también aproximadamente entre:

- Apoyo a las actividades administrativas del Teatro Arriaga en 1.350 horas anuales

- Apoyo a las actividades administrativas en Musika Musica, Gau Zuria y BAS en 650 horas anuales.

Se tendrá en cuenta que la demanda efectiva de horas de servicio está condicionada por las necesidades reales y que, por tanto, no hay obligación de demandar una determinada cuantía de unidades.

No es de prever la realización de horas nocturnas ni festivas, salvo ocasiones muy excepcionales.

El Teatro Arriaga comunicará al adjudicatario las necesidades de personal, con una antelación mínima de 48 horas.

Así mismo, por modificaciones en la actividad, se podrá suspender temporal, parcial, o definitivamente los servicios solicitados con al menos 24 horas de antelación, sin que exista coste alguno por estos servicios anulados.

Los horarios de entrada y salida del servicio del personal, podrán ser variados y ajustados, de acuerdo con las necesidades del Teatro.

El servicio se prestará preferiblemente en la sede del teatro y/o cualquier otra sede del teatro.

Asimismo, el Teatro Arriaga se reserva el derecho a poder ampliar el servicio a otras instalaciones, en el mismo modo y forma que en éste pliego se contraten.

7. COORDINACION Y SUPERVISION.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona responsable como coordinador/a del servicio, que actuará como interlocutor con la entidad contratante.

La entidad supervisará la correcta ejecución del servicio, pudiendo realizar reuniones de seguimiento, solicitar informes de actividad o proponer mejoras.

8. EMERGENCIAS.

El adjudicatario dispondrá de un servicio de urgencia (de llamadas) y, a la vez, mantendrá contacto permanente con el Teatro Arriaga.

Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, el adjudicatario estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligado a comunicarlo inmediatamente al Teatro Arriaga, para que éste procure adoptar las medidas precisas a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por el adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

Cuando en alguno de tales supuestos sea el adjudicatario quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios, no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

9. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la prestación del servicio, correrá siempre a cargo del adjudicatario, que deberá pedirlas en su nombre.

La empresa adjudicataria colaborará en todas aquellas actuaciones que especifique el PLAN DE AUTOPROTECCION del Teatro Arriaga.

Asimismo, la empresa adjudicataria, dotará al referido personal de todos los medios de protección individual, EPIs, obligados por la vigente Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normativas complementarias y de aquellos otros que estime necesarios.

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos conforme a la normativa en vigor de protección de datos. El adjudicatario deberá indemnizar al Teatro Arriaga y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

El adjudicatario deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo informativas.

El adjudicatario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños ocasionados por la prestación del servicio. El adjudicatario deberá suscribir las pólizas pertinentes, debiendo presentar en el Teatro Arriaga los correspondientes documentos de suscripción y posteriores recibos de pago.

10. SEGURO.

El adjudicatario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños ocasionados por la prestación del servicio. El adjudicatario deberá suscribir las pólizas pertinentes, debiendo presentar en el Teatro Arriaga los correspondientes documentos de suscripción y posteriores recibos de pago.

ANEXO I

CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR CUENTA DE TERCEROS

En Bilbao, a XX de XX de 202X

REUNIDOS

De una parte:

Don. José Ignacio Malaina Sánchez, mayor de edad, de nacionalidad española, con domicilio a estos efectos en Bilbao, Plaza Arriaga,1, CP 48005, con DNI 11922107B.

Interviene en nombre y representación de **C.A.C.TEATRO ARRIAGA.S.A** domiciliada en Bilbao, Plaza Arriaga,1, CP 48005, y con CIF número A48211205, en su calidad de Director Gerente cargo para el que fue nombrado y asegura vigente.

En adelante, **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**.

De otra parte:

XXX.

Interviene en nombre y representación de la sociedad mercantil denominada XXX XXX en su calidad de apoderado, cargo para el que fue nombrado y asegura vigente.

En adelante, **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**.

Las partes se reconocen la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse y, a tal efecto

EXPONEN

I. Que el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** es una sociedad mercantil cuya actividad principal es la prestación de servicios culturales de artes escénicas.

II. Que el **ENCARGADO DE TRATAMIENTO** presta servicios de agencia de alojamientos al **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, en virtud de los cuales es necesario que acceda a los datos de carácter personal responsabilidad de ésta.

III. Que las partes se reconocen mutuamente capacidad para la celebración del presente contrato conforme a los antecedentes expuestos, las partes acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**, de acuerdo con las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA: DEFINICIONES

A los efectos previstos en este contrato, se entenderá por:

- Afectado o interesado: Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.
- Datos de carácter personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.
- Datos de carácter personal relacionados con la salud: las informaciones concernientes a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de un individuo. En particular, se consideran datos relacionados con la salud de las personas los referidos a su porcentaje de discapacidad y a su información genética.
- Encargado del tratamiento: la persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.
  Podrán ser también encargados del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.
- Responsable del tratamiento: persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que sólo o conjuntamente con otros decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, aunque no lo realizase materialmente. Podrán ser también responsables del fichero o del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

SEGUNDA: OBJETO

El objeto del presente Contrato consiste en regular los términos y condiciones a los que debe estar sometido el acceso y/o tratamiento por parte del **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** de los datos de carácter personal responsabilidad del **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, para el desarrollo de la prestación de servicios recogida con anterioridad en el Expositivo II.

Mediante las presentes cláusulas se habilita al **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO,** para tratar por cuenta del **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO,** los datos de carácter personal necesarios para prestar el **servicio de APOYO ADMINISTRATIVO del Teatro Arriaga. REF 2026/05**.

El tratamiento consistirá principalmente en la recogida y gestión de datos de los distintos agentes como proveedores, clientes, artistas, personal, etc. necesarios para realizar las funciones administrativas, la gestión documental, la tramitación de expedientes, y las tareas de apoyo a la programación y planificación de actividades artísticas diversas.

Concreción de los tratamientos a realizar:

Recogida	Registro
Estructuración	Conservación
Extracción	Consulta
Interconexión	Cotejo
Imitación	Supresión
Destrucción	Modificación

TERCERA: IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, pone a disposición del **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**, la información que se describe a continuación:

• Datos de carácter personal de identificación: Nombre, apellidos, teléfono, dirección postal, código postal, correo electrónico, sexo, fecha de nacimiento, edad, idioma.
• Datos sobre circunstancias familiares y sociales: número de hijos, permisos, licencias, etc.

• Información laboral: categoría profesional, puesto de trabajo, experiencia profesional, nómina, etc.
• Académicos y profesionales: formación, títulos, historial académico, etc.
• Datos Financieros: ingresos, rentas, datos bancarios, etc.

CUARTA: DURACIÓN

El presente Contrato tendrá la misma duración que la relación negocial recogida en el Expositivo II, y que vincula a las partes.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y cualquier copia que esté en su poder.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO

El **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** y todo su personal se obliga a:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**. Si el **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c. Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, y para lo cual el **ENCARGADO DE TRATAMIENTO** se compromete a evaluar los posibles riesgos derivados del tratamiento de datos que lleve a cabo, teniendo en cuenta los medios utilizados (tecnologías, recursos, etc.) y otras circunstancias que puedan incidir en la seguridad. En cualquier caso, el ENCARGADO DE TRATAMIENTO implementará como mínimo las siguientes medidas:

Políticas de Seguridad de la Información	Directrices de gestión de la seguridad de la información
	El proveedor, como resultado de una evaluación de riesgos, debe implementar los controles de seguridad adecuados para reducir el riesgo de los servicios o productos proporcionados
Organización de la Seguridad de la Información	Organización interna
Seguridad en los RRHH	Asegurar que los empleados conozcan y cumplan con sus responsabilidades en seguridad de la información
Gestión de activos	Responsabilidad sobre los activos
	Clasificación de la información
	Manipulación de los soportes
Control de acceso	Requisitos del negocio para el control de acceso
	Gestión de accesos de usuario
	Responsabilidades del usuario
	Control de acceso de sistemas y aplicaciones
Criptografía	Controles criptográficos
Seguridad Física y del Entorno	Áreas seguras

	Seguridad de los equipos
Seguridad de las Operaciones	Procedimientos y responsabilidades operacionales
	Protección contra el software malicioso (malware)
	Copias de seguridad
	Registros y supervisión
	Control del software en explotación
	Gestión de la vulnerabilidades técnica
	Consideraciones sobre la auditoria de sistemas de información
Seguridad en los Servicios de Red	Gestión de la seguridad de redes
	Intercambio/Transferencia de información
Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información	Requisitos de seguridad en los sistemas de información
	Seguridad en el desarrollo y en los procesos de soporte
	Datos de prueba

d. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad (artículo 28, apartado 3).

e. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
   a) La seudoanimización y el cifrado de datos personales.
   b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
   c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
   d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

f. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, en los supuestos legalmente admisibles. El **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**. En este caso, el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

g. Subcontratación. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, con una antelación de veinte (20.-) días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** y las instrucciones que dicte el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**. Corresponde al **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad…) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

h. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

i. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

j. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

k. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

l. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
2. Portabilidad de datos
3. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección direccion@teatroarriaga.eus. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

m. Derecho de información. Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

n. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, y a través del teléfono 94 4163533 y vía mail direccion@teatroarriaga.eus, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

m. El **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** debe dar apoyo y asistir al **RESPONSABLE DE TRATAMIENTO**, cuando sea necesario y a petición suya, a fin de asegurar que se cumplen las obligaciones que se derivan de la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos (considerando 95 del RGPD).

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o. Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p. El **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

r. Destino de los datos. Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal 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 el **ENCARGADO DE TRATAMIENTO**. No obstante, el **ENCARGADO DE TRATAMIENTO** puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula TERCERA de este documento.
b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el **ENCARGADO DE TRATAMIENTO**.
c) Realizar las consultas previas que corresponda.
d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del **ENCARGADO DE TRATAMIENTO**.
e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

SÉPTIMA. NULIDAD

Si cualquier cláusula de este contrato fuese declarada nula o sin efecto, en todo o en parte por cualquier tribunal, las restantes estipulaciones conservarán su validez.

OCTAVA. TRIBUNALES COMPETENTES Y LEGISLACIÓN APLICABLE

En caso de cualquier controversia en la interpretación y/o ejecución del presente contrato o de cualquiera de sus anexos, las partes se someten de forma voluntaria a los tribunales de la ciudad de Bilbao, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad con cuanto antecede, las partes firman el presente contrato con efectos desde la fecha arriba indicada.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Fdo:_____ **Fdo:_____**