0 AURREKARIAK

BiscayTIK Bizkaiko Foru Aldundiak sustatutako proiektua da, nazioarte mailan izaera berritzaile eta aitzindari nabarmena duena, helburutzat honako hauek dituelarik: komunikazio kanal berri baten bidez, Internet bidez, Administrazioa herritarrengana hurbilaraztea bien arteko elkarrekintza erraztuz; horrez gain, Bizkaiko Udaletako barne-kudeaketa eta herritarrekiko harremana hobetzeko tresna informatikoak homogeneizatzea; eta Bizkaia informazio teknologietan eta Udal Administrazioaren ezagupenean nazioarteko erreferentzia bilakatzea.

Helburu hau betetzeko, proiektuak hiru ardatz ditu,

- Herritarrentzako posta elektroniko zerbitzua.
- Udalerrientzat programa informatikoak eta herritar bideratzea duen web ataria.
- Nazioarteko erreferentziadun Teknologia Zentro bat sortzea.

1 XEDEA

Lehiaketa honen xedea da BiscayTIK proiekturako Nominak, Giza Baliabideak, Atari eta Biscaytime aplikazioen lizentziak gaurkotzeen hornikuntza kontratatzea da.

2 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

Lizentzien eguneratzeak hornitzeko eskatzen diren moduluak honako hauek dira:

2.1 Eragindako moduluen deskribapena

BiscayTIK Fundazioaren proiektuaren esparruan, ukitutako moduluak honako hauei dagozkie: nominak eta giza baliabideak, Atari (enplegatuaren ataria) eta BiscayTIME (presentzia-kontrola), eta fitxaketa-makinetan instalatutako softwarea, bera baita fitxaketen informazioa kudeatzeaz eta BiscayTIMEra bidaltzeaz arduratzen dena.

Nominak eta Giza Baliabideak modulua Ginpix7 ingurunean oinarrituta dago. Bestalde, Atarik Engate du oinarri, eta BiscayTIMEk, aldiz, SaviaTIME. Horiek guztiak elkarren artean erabat integratuta daude, baita udalen eta mankomunitateen administrazio-kudeaketako plataforman (GAM) ere.

2.1.1 Nominak esta giza baliabideak

Langileak kudeatzea

Enplegatuak kudeatzeko moduluak fitxa eta datu antolatu mota desberdinetarako sarbidea proposatzen du. Sistemak bertsioen kontzeptua sartzeko aukera ematen du; horrela, erakundean enplegatutako pertsonaren lan-egoerak jasotzen dira.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Lan-datuak.
- Datu pertsonalak.
- Espediente pertsonala.
- Lan-bertsioak sortzea.
- Kontratuak kudeatzea.
- Afiliazioaren kudeaketa. AFI fitxategiak bidaltzea.
- ABEren parteak. FDI fitxategiak bidaltzea.
- Langileen absentismoa eta oporrak kudeatzea.
- Aurrerakinen eta atxikipen judizialen kudeaketa.
- Datu ekonomikoak.
- Ziurtagiri ofizialak.
- Hirugarrenak kudeatzea.

Erakundearen egitura

Modulu honetan, Plantillari eta LPZri (Lanpostuen Zerrenda) buruz baloratutako eta baloratu gabeko txostenak kudeatzen dira. Txosten horietan, datu erantsi gisa, udalek armarria sar dezakete, bai nominaren ordainagirian, bai atera daitezkeen txostenetan.

Plaza edo lanpostu baten historia kudeaketaren hasieratik jaso eta birsortzeko aukera ematen du; horrela, dotazio, plaza edo lanpostu bakoitzaren amortizazioak edo aurrekontu-simulazioak kudeatu ahal izango dira, LPZren eta plantillaren historikoa kudeatzeaz gain.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Plantillaren eta LPZren txostenak.
- Plazen eta lanpostuen historia.
- Organigrama sortzea.
- Okupazio-erregistroak.
- LPZtik txostenak sortzea.
- LPZtik I. kapitulua sortzea.

Aurrekontua: I. kapitulua

I. kapitulua sortzea. Simulazioak kudea daitezke antolaketa-egituran eta langileen gastuaren proiekzioan oinarrituta, aurreikuspenen arabera. Kudeaketa horretan honakoak finaktzea aurreikusten da: hirurtekoak, kategoria-aldaketak, soberakinak eta laneratzeak.

Langileen arloko fluxu ekonomikoaren kontrola eta aurrekontuaren osaeraren azterketa errazten da kostu-zentroaren edo langileen tipologiaren ikuspegitik. Bestalde, posible da aurrekontu-aurreikuspena gastu errealarekin alderatzea eta desbideratze posibleak hautematea.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Aurrekontuak hautatzea.
- Aurrekontuetarako ordainsariak konfiguratzea.
- Txostenak.

Kontratazio zikloaren kudeaketa

Kontratazio-moduluak aukera ematen du kontratuei buruz beharrezko informazioa sortzeko. Kontratuak sor daitezke, bai eta Contrat@ren datuak ere (Estatuko Administrazio Orokorraren webgunea; on-line kontratazioaren komunikazioa errazten du).

Era berean, kontratu-ereduak sar daitezke eta mota guztietako klausula gehigarriak bil daitezke.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Kontratu-ereduak eta luzapenak editatzea.
- Kontratuen balorazioa.
- Aurrekontu diferentzialaren jarraipena.

Sektore publikorako nominaren zikloa

Administrazio publikorako berariazko nomina-zikloaren moduluak prozesu osoa kudeatzen du, prestaketaren, kalkuluaren eta nominaren osteko kudeaketaren arabera.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Laneko altak, bajak eta aldaketak.
- Hileko nomina, kitapenak, aparteko ordainsariak eta atzerapenak kalkulatzea.
- Banku-transferentziak, nomina, enbargoak, kuota sindikalak eta aurrerakinak sortzea.
- Nomina elektronikoaren ordainagiria bidaltzea.
- SLD fitxategiak sortzea.
- Zerga-ereduen sorrera; 111, 345, 190.
- Aurrez definitutako txostenak.
- Easy Query, txosten pertsonalizatuak.
- Kontabilitateetara egokitutako interfazeak SICAL instrukzioarekin (kontabilitate-lotura BIscayTIKekin).
- Nominaren edukia egitea.

- Aurreko hileko atzeraeraginaren gardentasuna.
- Etengabeko trebakuntzako planen plangintza eta kudeaketa.
- Aurrekontuaren jarraipena.
- Kostuen kudeaketa.
- Inkestak eta estatistikak.

Langile publikoaren garapena. EPOE, 20. art.

Langile publikoei dagokienez, programak aukera ematen du eskumenak definitzeko eta betetzen duen lanpostuak eskatzen dituen eskumenekin lotzeko. Konpetentzien direktorio bat ustiatzeko eta horietako bakoitza motaren arabera katalogatzeko aukera ematen du.

Era berean, dokumentu jakin batzuk lotzen ditu, hobekuntza-planean aurreikusitako ekintzak eta ekintza bakoitzerako beharrezkoak diren gaitasunen araberako mailak azaltzeko.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Eskumenen katalogoaren definizioa.
- Konpetentzia-profilak. Adierazleak eta deskriptoreak.
- Online inprimakiak zabaltzea eta atzematea.
- 90° ebaluazioa eta autoebaluazioa.
- Hobekuntza-ekintzak eta horien jarraipena.

2.1.2 Atari: enplegatuaren ataria

Langilearen ataria BiscayTIKen nominen eta giza baliabideen soluzioaren parte da eta fitxaketak kudeatzen ditu; beraz, enplegatuen sinkronizazio osoa bermatzen da, sistema desberdinetan alta/baja eman beharrik ez izateko. Opor-egunei eta norberaren kontuei buruzko informazioa BiscayTIKeko nominei eta giza baliabideei buruzko moduluan zehaztuta dago, eta presentzia-kontrolak eta enplegatuaren atariak baliatzen dute. Era berean, BiscayTIKen nominaren kudeaketaren aldi baterako ezintasunei (ABE) buruzko informazioa lortzen du.

2.1.2.1 Atari: enplegatuaren ataria

Ginpix7 (Giza Baliabideak eta nomina) eta Engateren enplegatuen gunean oinarritzen da Atari. Gune horrek web-soluzio bat eskaintzen du barne-komunikazioa hobetzeko eta udal bakoitzeko langileen eta giza baliabideen arloetatik kalitatezko zerbitzua eskaintzeko.

Hainbat profil ezartzen ditu (enplegatua, arduraduna, zuzendaria eta giza baliabideak) ikusteko eta kudeatzeko aukerei erantzuteko.

- Enplegatua:

- Pasahitzak, hizkuntza eta gunea kudeatzea.
- Iragarki-taula kontsultatzea.
- Eskaerak (datu pertsonalak aldatzea, helbidea, banku-kontua, onuradunak aldatzea, PFEZ).
- Oporrak eta baimenak eskatzea (egunak, orduak).
- Jakinarazpenak.
- Edozein eskaera mota konfiguratzeko aukera.
- Enplegatuaren postontzia. Eskaeren eta jakinarazpenen egoera kontsultatzea. Egiaztagiriak deskargatzea. Dokumentuak aurkezteko aukera.
- Datu pertsonalak, laneko datuak eta familia-unitatearen datuak kontsultatzea.
- Nomina bistaratzea.
- Atxikipenen ziurtagiria sortzea.
- Lan-egutegia kontsultatzea.
- Antzinatasuna kontsultatzea.
- Aurkeztutako dokumentuak kontsultatzea.
- Organigrama.
- Erakundearen organigrama kontsultatzea.

- Arduraduna:
  - Langileen eskaerak bistaratzea, onartzea edo ukatzea.
  - Proposamenen eta jakinarazpenen egoera kontsultatzea.
  - Langileen eta arloen organigrama kontsultatzea.
  - Bere ardurapeko langileen egutegiak kontsultatzea.
  - Oporren eta baimenen saldoa, arloka.
  - Ardurak. Onarpenak eta kontsultak egiten dituen pertsona aldatzea.
  - Eskabideak kudeatzeko laguntzaileak.

- Giza baliabideak / administratzailea:
  - Eskaerak parametrizatzea.
  - Eskaerak izapidetzea.
  - Organigramak kudeatzea.
  - Absentismoa kudeatzea.
  - Iragarki-taula kudeatzea.
  - Txantiloiak eta baimenak administratzea.

- Langileak eguneratzea.
- Langileen, arduradunen eta zuzendarien eskaerak, jakinarazpenak eta proposamenak kudeatzea.
- Sailak mantentzea eta arduradunak esleitzea.
- Enplegatuen baimenak eta profilak kudeatzea.
- Konfigurazio orokorrak kudeatzea.
- Arloen eta funtzioen mantentze-lanak.
- Rolak mantentzea eta arloak eta funtzioak esleitzea.
- Erabiltzaileei rola esleitzea.
- Erabiltzaileen alta masiboa.

Atari BiscayTIME-rekin integratuta dago, eta, beraz, honako aukerak ematen ditu:

- Langileen eskaerak fitxaketak aldatzeko, zehazten diren onarpen-fluxuekin.
- Fitxaketak aldatzeko eskaerak, enplegatuak hala eskatuta, zehazten diren onarpen-baldintzne arabera.
- Fitxaketak aldatzeko eskaerak onartzea/ukatzea, saileko/arloko arduradunek hala eskatuta.
- Saileko/arloko arduradun bakoitzak bere langileen fitxaketak eta gorabeherak kontsultatzea.
- Hala baimenduta, Enplegatuaren Atariaren bidez edo App-aren bidez fitxatzeko aukera, gailu mugikor bat erabiliz.

2.1.2.2 BiscayTIME: Presentzia kontrola

Presentzia kontrolatzeko modulua lantokietako langileen fitxaketak atzemateko eta kudeatzeko da, eta BiscayTIKeko nominen eta giza baliabideen kudeaketan integratuta dago.

Sistema erabat eskalagarria da, eta honako hauek denbora errealean kudeatzea ahalbidetzen du:

- Fitxaketak ataritik edo fitxatzeko makinetatik.
- Asistentziak, absentziak eta atzerapenak.
- Lan-absentismoa eta horren arrazoiak.
- Lan egindako orduak eta aparteko orduak.
- Hileko/urteko saldoak, enplegatuen arabera.

Zerbitzu horren barruan fitxaketen informazioa Biscaytime-ri transferitzen dion fitxaketa-makinetan instalatutako softwarea dago.

2.2 Eskatutako gutxieneko zehaztapen teknikoak

Eragindako moduluak honako software hauetan oinarrituta daude:

- GGBB eta Nominak: Ginpix7
- Atari: Engate
- BiscayTIME: SaviaTime
- Software máquinas de fichar SaviaTime

Esleipendunak bermatu beharko du moduluen lizentzia eguneratuen hornidura. BiscayTIMEko erabiltzaile administratzailearen lizentzien hornidura ere bermatu beharko du, modulua udal berrietan ezartzeko. 100 lizentzia emango dira gehienez.

Softwarea mantentzeko eta eguneratzeko zeregin hauek egiten direla ere ziurtatu beharko du:

- Prebentziozko mantentze-lanak: Sistemak eraginkortasun handienarekin funtzionatzen duela ziurtatzen dute eta ezinbesteko edo ustekabeko etenak saihesten dituzte.
- Mantentze-lan zentzatzaileak: Antzemandako akatsak berehala eta behin betiko konpontzen dituzte. BiscayTIK Fundazioak jakinarazitako akatsak ebazten dituzten bertsio berriak edo berrikusitako aplikazioak emango dira. Helburu horretarako liberatu diren bertsioak/berrikusitako aplikazioak konpondutako akatsen zerrenda adierazten duen dokumentazio zehatza izango dute.
- Mantentze-lan moldatzaileak: Aplikazioa azken erabiltzailearen beharretara etengabe egokitzen du. BiscayTIK Fundazioari bertsio berriak edo berrikusitako aplikazioak emango zaizkio iradokizun berriekin edo hobekuntza-eskaerekin (legezkoak ez). Helburu horretarako liberatu diren bertsioak/berrikusitako aplikazioak inplementatutako funtzionalitateak adierazten dituen dokumentazio zehatza izango dute.
- Eboluziozko mantentze-lanak: Sistema oso aldakorra den ingurunera egokitzen dute. Bertsio berriak edo berrikusitako aplikazioak emango zaizkio aplikazioa legezko ingurunean gertatzen diren aldaketetara egokitzeko. Bertsioak/berrikusitako aplikazioak guztiz eraginkorrak izango dira legeak hala eskatzen duen momentuan.
- Euskarri-lanak: erabiltzaile-tipologia desberdinetarako euskarria

Esleipendunak zerbitzuaren prestazioa zehaztu beharko du, honako hauei dagokienez:

- - Softwarea mantentzea
- - Bezeroarentzako euskarria
- - Softwarearen bertsio berriak kudeatzea eta ematea

Aplikazioaren menú guztiak esukeraz eta erderaz egon behar dira.

3 BALDINTZA BEREZIAK

Enpresa lizitatzaileek ezin izango dute hizkera sexistarik erabili, proposamenak prestatu eta aurkezteko orduan. Era berean, kontratua indarrean dagoen bitartean, enpresa esleipendunak ezin izango du hizkera sexistarik erabili, idatziz edo modu digitalean sortutako behin betiko edozein dokumentutan; era berean, datuak sexuaren arabera banandu beharko ditu, pertsonei buruz sortzen diren estatistika guztietan. Eta hori, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeko 2.3 artikuluak dioena betez, non errespetatu beharreko printzipio orokorrak adierazten baitira.

3.1 Bermealdia

Enpresa adjudikaziodunak era egokian burutu beharko ditu kontratatu diren lanak eta horietan egon daitezkeen eta kontratuaren indarraldian jakinaraziko zaizkion akatsak zuzendu beharko ditu. Kontratuaren indarraldia amaitu ondoren bermealdiak indarrean jarraituko du gutxienez hilabete bateko epean.

Bermealdia baliagarria da BiscayTIK Fundazioko pertsonalak lanen betearazpenean edo garapenean aztertu eta berrikusi arren edo frogaketa, balorazio edo emate partzialetan onartu arren.

Enpresa adjudikaziodunaren konpromisoa da bere akatsen edo beste aplikazioen edo kanpoko esku hartzeen ondorioz ez eragindakoen funtzionaltasun ezak konpontzea eta BiscayTIK Fundaziarentzat inolako kargurik eragin gabe egitea.

3.2 Genero ikuspegia

Dagozkien proposamenak egin eta aurkezteko, enpresa lizitatzaileek hizkera ez sexista erabili beharko dute. Halaber, enpresa esleipendunak, kontratua indarrean den bitartean, hizkera ez sexista erabili beharko du behin betiko dokumentu guztietan, izan idatziak edo digitalak, eta, pertsonei dagokien edozein estatistika egiteko, datuak sexuen arabera banandu beharko ditu. Hori guztia Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 2.3 artikuluari jarraikiz, zeinean errespetatu beharreko printzipio orokorrak zehazten baitira.

Enpresa esleipendunak kontratuaren helburu den prestazioa egin izanaren azken justifikazioan, hala badagokio, txosten bat aurkeztu beharko du, kontratazioan generoak izan duen eraginari buruz, adierazleak eta datuak sexuen arabera banatuta, hala erabiltzaileenak nola onuradunenak, edo zerbitzua ematen duten langileenak, aplikatutako berdintasun-neurriak ebaluatzeko aukera izateko.

4 ARGIBIDEAK

Edozein kontsulta edo argibiderako, Biscaytik Fundazioak ondorengo helbidea jartzen du enpresa eskaintzaileen eskura:

eskaintzak@biscaytik.eus

Izenpetua: Kontratazioko organoa

I A ERANSKINA

KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA *2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO*
Biscaytik Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako
Biscaytik Fundazioaren zuzendaritza kudeatzailea Zugatzarte 32, Getxo- 48930- Bizkaia
Tratamenduaren eragilea
Pertsona kontratista izango da.
Datuen babeserako delegatua
Bizkaiko Foru Aldundiaren Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala Kale nagusia, 25 – 48009 Bilbo
Pertsona interesdunaren eskubideak
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako: Biscaytik Fundazioaren Erregistroa Horrez gainera, interesdunak eskubidea du dagokion kontrol-agintaritzari erreklamazioa jartzeko.
Tratamenduaren helburua
Helburua da: • BiscayTIK proiektuaren eremu barruan dagoen, Nominak, GGBB, Atari eta BiscayTIMEmoduluen, funtzionamendurako, beharrezko lizentzien gaurkotzeen hornikuntzarako zerbitzuak.
Datuen tratamenduaren jarduerak
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:

Datuak atzematea	x
Datuak grabatzea	x
Datuak egituratzea	x
Datuak aldatzea	x

Interesdunekin harremanetan jartzea	x	
Datuak biltegiratzea	x	
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	x	
Datuak kontsultatzea	x	
Datuak lagatzea / zabaltzea		
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)		
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	x	
Datuak suntsitzea		
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	x	
Datuen aldi baterako kopiak egitea	x	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	x	
Beste batzuk (*zehaztu*)		

Tratamenduaren zilegitasuna

1. DBEOren 28. art.
2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.
3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.

Datu pertsonalen kategoriak

NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	x
Izen-abizenak	x
Posta-helbidea	x
Telefonoa	x
Sinadura	x
Nazionalitatea	x
Jaioteguna	x

Jaioterria	x
Adina	x
Egoera zibila	x
Helbide elektronikoa	x
Sexua	x
Gizarte Segurantzako zenbakia	x
Irudia (argazkiak edo bideoak)	
Soinuak (audio-grabaketak)	x
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste)	
Seme-alaba kopurua	x
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	
Beste batzuk (*zehaztu*)	
BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	x
Lanbide-esperientzia -edo -historia	x
Lanbidea	x
Lanpostua edo lanbide-kategoria	x
Lizentziak edo baimenak	x
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	x
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	x
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	x
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	x
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	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena

Herritarrak	x	
Adingabeak *(14 urte, DBEDBLOren 7. art)*		
65 urtetik gorako pertsonak		
Egoiliarrak		
Bezeroak	x	
Hornitzaileak	x	
Atxikitako pertsonak edo kideak	x	
Jabeak edo errentariak	x	
Ikasleak		
Legezko ordezkariak		
Harremanetarako pertsonak	x	
Eskatzaileak	x	
Onuradunak	x	
Langileak	x	
Enplegu-eskatzaileak		

Kargu publikoa duten pertsonak	

Datuen jatorria

Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:

Interesdunak edo beren ordezkariak.	x
Administrazio publikoak *(Zehaztu)*:	
Erregistro publikoak *(Zehaztu)*:	
Sektore publikoko beste erakunde batzuk *(Zehaztu)*:	
Beste batzuk *(Zehaztu)*:	

Datuen hartzaileak

Ez da aurreikusten datu pertsonalak lagatzeko aukerarik.

Datuak kontserbatzeko epea

Kontratua gauzatzeko, berme-epeak irauten duen bitartean eta, ondoren, lege- eta kontratu-betebeharrak betetzeko behar den denboran gordeko dira.

Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea

Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu:

Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, *pertsona kontratistak* suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta *tratamenduaren arduradunari* eman beharko dio ziurtagiria. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.

Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra

Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuaren arabera.