

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA,
BIZKAIAN KIROLA ERE EUSKARAZ
PROGRAMA 2027. ETA 2028.
URTEETARAKO DISEINATZEKO,
PROGRAMATZEKO ETA EGITEKO
ZERBITZUEN KONTRATURAKO.

1. Kontratuaren xedea.

Hauxe da kontratu honen xedea: Bizkaiko Foru Aldundiaren Euskara, Kultura eta Kirol Saileko Euskara Zerbitzuaren *Bizkaian Kirola Ere Euskaraz* programa 2027. eta 2028. urteetarako diseinatzea, programatzea eta egitea.

Programa honen helburua euskararen erabilera kirol-eremu guztietan areagotzea da.

2. Programaren helburuak.

Programaren helburuak hauek dira:

- a) Euskararen erabilera kirolarien artean areagotzea.
- b) Euskararen erabilera kirolarien eta haien klubetan artean areagotzea.
- c) Euskararen erabilera areagotzea kirolarien eta haien federazioen artean.
- d) Euskararen erabilera areagotzea kirolarien eta kirolek kanpoko eragileen artean.
- e) Euskararen erabilera areagotzea kirol-federazioen artean.
- f) Euskararen erabilera areagotzea kirol-eremuko eragileen eta hedabideen artean.
- g) Euskararen erabilera areagotzea klubetan

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DEL
DISEÑO, PROGRAMACIÓN Y
REALIZACIÓN DEL PROGRAMA *BIZKAIAN
KIROLA ERE EUSKARAZ*, PARA LOS AÑOS
2027 Y 2028.

1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del presente contrato el diseño, la programación y la realización del programa *Bizkaian Kirola Ere Euskaraz* del Servicio de Euskera del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte de la Diputación Foral de Bizkaia durante los años 2027 y 2028.

El objetivo de este programa consiste en incrementar el uso del euskera en los distintos ámbitos deportivos.

2. Objetivos del programa.

Estos son los objetivos del programa:

- a) Incrementar el uso del euskera entre los deportistas.
- b) Incrementar el uso del euskera entre los deportistas y sus clubes.
- c) Incrementar el uso del euskera entre los deportistas y sus federaciones.
- d) Incrementar el uso del euskera entre los deportistas y los agentes externos del deporte.
- e) Incrementar el uso del euskera entre las federaciones deportivas.
- f) Incrementar el uso del euskera entre los agentes del ámbito deportivo y los medios de comunicación.
- g) Incrementar el uso del euskera dentro de





barruan.

3. Programako ekintzak.

Helburu horiek lortzeko, besteak beste, ekintza hauek agertu beharko dute:

- a) Kirolariei zuzendutako ekintzak.
- b) Kirol-klubei zuzendutako ekintzak; horretarako, Bizkaiko Lurralde Historikoa proiektu honetarako egokien irizten zaion moduan banatu beharko da, eta banaketako gune bakoitzean egin beharreko ekintzak zehaztu beharko dira.
- c) Kirol-federazioei zuzendutako ekintzak.
- d) Kiroletik kanpoko eragileei zuzendutako ekintzak.
- e) Hedabideei zuzendutako ekintzak.

Goian adierazitako ekintzetako bat azaltzen ez bada, eskaintza baztertu egingo da.

4. Lan-metodologia.

4.1. Pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak kontratua indarrean dagoen bitartean gauzatuko den lan-plana aurkeztu beharko dio Hizkuntza Gizarteratzeko Atalari.

4.2. Plan hori behin betiko bihurtuko da Hizkuntza Gizarteratzeko Atalak aztertu eta onetsi ondoren.

4.3. Pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak kontratuaren xedea gauzatzeko erabili beharko diren materialak prestatuko ditu; material horiek Hizkuntza Gizarteratzeko Atalaren esku jarriko dira.

los clubes.

3. Acciones del programa.

Para la consecución de dichos objetivos, deberán aperecer, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Acciones dirigidas a los deportistas.
- b) Acciones dirigidas a los clubes deportivos; a tal efecto, el Territorio Histórico de Bizkaia deberá distribuirse de la manera más adecuada para este proyecto, y deberán especificarse las acciones que se deben realizar en cada una de las zonas.
- c) Acciones dirigidas a las federaciones deportivas.
- d) Acciones dirigidas a los agentes externos del deporte.
- e) Acciones dirigidas a los medios de comunicación.

La omisión de una o varias de las acciones arriba mencionadas supondrá la exclusión de la oferta.

4. Metodología de trabajo.

4.1. La persona física o jurídica adjudicataria deberá presentar a la Sección de Socialización de la Lengua el plan de trabajo que se ejecutará durante la vigencia del contrato.

4.2. Dicho plan devendrá definitivo una vez examinado y aprobado por la Sección de Socialización de la Lengua.

4.3. La persona física o jurídica adjudicataria confeccionará los materiales que deberán utilizarse para llevar a cabo el objeto del contrato; dichos materiales serán puestos a disposición de la Sección de Socialización de





4.4. Hizkuntza Gizarteratzeko Atalak eta pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak bilerak egingo dituzte aldian-aldean, egiten diren jarduketak aztertzeko eta ebaluatzeko, bai eta eraginkorrak ez diren ekintzak bideratzeko eta beste batzuekin ordeztzeko ere.

4.5. Pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak aldizkako ebaluazioak egingo ditu kontratuaren xedearen bilakaerari buruz, bai eta urteko ebaluazioa ere. Era berean, kontratuaren indarraldia amaitutakoan, Hizkuntza Gizarteratzeko Atalari amaierako ebaluazio-txostena aurkeztuko dio, etorkizunerako proposamenekin. Horretarako, eredu-fitxa bat egingo du, zeinak Hizkuntza Gizarteratzeko Atalaren onespina behar duen.

5. Lana entregatzeko epeak.

5.1. Behin-behineko lan-plana entregatzeko epea.

Kontratua sinatu eta hilabeteko (1) epean, pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak lan-plana eta berari dagokion kronograma aurkeztuko dizkio Hizkuntza Gizarteratzeko Atalari.

5.2. Behin betiko lan-plana entregatzeko epea.

Behin-behineko plana finkatuta, Hizkuntza Gizarteratzeko Atalak aztertu eta onetsi ondoren, pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak behin betiko lan-plana aurkeztuko du, atal horrek onetsi eta hamabost (15) eguneko epean.

la Lengua.

4.4. La Sección de Socialización de la Lengua y la persona física o jurídica adjudicataria mantendrán reuniones periódicas para analizar y evaluar las distintas actuaciones que se lleven a cabo, así como para reconducir aquellas acciones que sean poco efectivas y reemplazarlas por otras.

4.5. La persona física o jurídica adjudicataria realizará evaluaciones periódicas de la marcha del objeto del contrato, así como una evaluación anual. Asimismo, al finalizar el periodo de vigencia del contrato, presentará a la Sección de Socialización de la Lengua un informe de evaluación final con propuestas de futuro. Para ello, elaborará una ficha modelo, la cual deberá ser aprobada por la Sección de Socialización de la Lengua.

5. Plazos para la entrega del trabajo.

5.1. Plazo de entrega del plan de trabajo provisional.

En el plazo de un (1) mes desde la firma del contrato, la persona física o jurídica adjudicataria presentará a la Sección de Socialización de la Lengua el plan de trabajo y su respectivo cronograma.

5.2. Plazo de entrega del plan de trabajo definitivo.

Una vez fijado el plan provisional, tras ser examinado y aprobado por la Sección de Socialización de la Lengua, la persona física o jurídica adjudicataria presentará el plan de trabajo definitivo en el plazo de quince (15) días desde su aprobación por aquella sección.





5.3. Materialak entregatzeko epea.

Behin betiko plana onetsi eta hamabost (15) eguneko epean aurkeztuko ditu pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak kontratu honi atxikitako material matrizeak. Era berean, horietatik eratorritako materialak, hala badagokio, hiru hilean behin aurkeztuko dira Hizkuntza Gizarteratzeko Atalean.

5.4. Ebaluazioak entregatzeko epea.

Pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak lehenengo ebaluazio-txostena aurkeztuko dio Hizkuntza Gizarteratzeko Atalari, kontratuaren indarraldiko lehenengo hiru hilabeteak amaitu eta hurrengo hilabetean.

Aldian-aldian egin beharreko hurrengo ebaluazio-txostenak pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak aurkeztuko ditu, noiz eta Hizkuntza Gizarteratzeko Atalarekin adostutako epeetan.

Pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak Hizkuntza Gizarteratzeko Atalari urteko ebaluazio-txostena aurkeztuko dio exekuzioa amaitzen den urtearen hurrengo hilabetean.

Pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak amaierako ebaluazio-txostena aurkeztuko dio Hizkuntza Gizarteratzeko Atalari, noiz eta kontratuaren indarraldia amaitu eta hurrengo hilabetean.

6. Lan-programa.

Lan-programan nahitaez jasoko dira honako alderdi hauek:

6.1. Euskara Zuzendaritzari aholkularitza

5.3. Plazo de entrega de los materiales.

La persona física o jurídica adjudicataria presentará los materiales matrices afectos al presente contrato en el plazo de quince (15) días a contar desde la aprobación del plan definitivo. Asimismo, los materiales que, en su caso, se deriven de aquellos se presentarán trimestralmente a la Sección de Socialización de la Lengua.

5.4. Plazo de entrega de las evaluaciones.

La persona física o jurídica adjudicataria presentará a la Sección de Socialización de la Lengua el primer informe de evaluación durante el mes siguiente a la conclusión de los tres primeros meses de vigencia del contrato.

Los siguientes informes periódicos de evaluación se presentarán por la persona física o jurídica adjudicataria en los plazos que acuerde con la Sección de Socialización de la Lengua.

La persona física o jurídica adjudicataria presentará a la Sección de Socialización de la Lengua el informe de evaluación anual durante el mes siguiente al de la finalización del año de ejecución.

La persona física o jurídica adjudicataria presentará a la Sección de Socialización de la Lengua el informe de evaluación final durante el mes siguiente a la conclusión del plazo de vigencia del presente contrato.

6. Programa de trabajo.

En el programa de trabajo se harán constar inexcusablemente los siguientes extremos:

6.1. El asesoramiento y asistencia técnica a





eta laguntza tekniko ematea, zerbitzua egiteko behar den guztian.

6.2. Aholkularitza eta laguntza tekniko ematea kirol-eremuetan egin behar diren bilerak prestatzeko.

6.3. Laguntza tekniko ematea Euskara Zuzendaritzari, komunikabide sozialetan behar den komunikazioa sustatzeko.

6.4. Programan parte hartzen duten kirol-klubei eta -federazioei aholkularitza eta laguntza tekniko ematea.

7. Genero-ikusegiaren klausula.

7.1. Pertsona fisiko edo juridiko lizitatzailerik hizkuntzaren erabilera ez-sexista egin behar dute euren proposamenak egin eta aurkeztean. Era berean, kontratuaren indarraldian zehar, pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak ezin izango du erabili hizkuntza sexistarik behin betiko dokumentu guztietan —idatzizkoetan zein digitaletan—, eta pertsonen buruz sor daitekeen edozein estatistikatan datuak sexuaren arabera bereiz jasoko ditu, hala ezartzen baita arlo horretan gorde behar diren printzipio nagusiak jasotzen dituen Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako 2018ko ekainaren 20ko 4/2018 Foru Arauaren 3. artikuluan.

7.2. Pertsona fisiko edo juridiko adjudikaziodunak txosten bat sartu behar du kontratazioaren generoaren arabera eraginari buruz, kontratuaren xedea gauzatu dela frogatzeko aurkezten den azken justifikazioan —adierazleak eta erabiltzaileen edo onuradunen edo zerbitzua eman duten langileen datuak

la Dirección de Euskera en todo lo concerniente a la realización del servicio.

6.2. El asesoramiento y la ayuda técnica en la preparación de las reuniones necesarias con los distintos ámbitos del deporte.

6.3. Prestar a la Dirección de Euskera la asistencia técnica necesaria para promover la comunicación precisa en los medios de comunicación social.

6.4. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a los clubes y federaciones deportivos participantes en el programa.

7. Cláusula de perspectiva de género.

7.1. Las personas físicas o jurídicas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la persona física o jurídica adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 3 de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en la que señalan los principios generales que deben respetarse.

7.2. La persona física o jurídica adjudicataria en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato incluirá una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten





sexuaren arabera bereizita—, berdintasunaren arloan ezarritako neurrien eraginkortasuna ebaluatu ahal izateko.

8. Datu pertsonalen babesa.

Gai honi dagokionez, baldintza teknikoen agiri honen eranskina bete beharko da.

evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

8. Protección de datos personales.

Se estará a lo establecido sobre este asunto en el anexo de este pliego de prescripciones técnicas.





- ERANSKINA: “DATU
PERTSONALEN
TRATAMENDUA”

DATUAK BABESTEKO ERREGELAMENDU
OROKORRA (DBEO) ETA 3/2018 LEGE
ORGANIKOA, ABENDUAREN 5EKOA, DATUEN
BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN
BERMEARI BURUZKOA (DBEDBLO)

- ANEXO:
“TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES”

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)





“Datu pertsonalen tratamendua”

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

“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, 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 BERMEDI 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
Euskara Zuzendaritza Nagusia Recalde zumarkalea, 30-6 – 48009 Bilbo.	Dirección General de Euskera Alameda Recalde 30-6. – 48009 Bilbao.
Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia Kontratazio Zerbitzua Hurtado de Amezaga 6 – 48008 Bilbo.	Dirección General de Servicios Corporativos Servicio de Contratación Hurtado de Amézaga 6 – 48008 Bilbao.
Tratamenduaren eragilea	Persona encargada del tratamiento
<i>Pertsona kontratista</i> izango da.	Se corresponderá con la <i>persona contratista</i> .
Datuen babeserako delegatua	Persona delegada de Protección de Datos
Informazioaren Segurtasuna eta Datu Babesa Bideratzeko Ataleko burua Kale Nagusia, 25 – 48009 Bilbo	Jefatura de la Sección de Seguridad de la Información y Protección de Datos Gran Vía, 25 – 48009 Bilbao





Pertsona interesdunaren eskubideak	Derechos de la persona interesada
Interesdunak tratamenduaren arduradunaren aurrean balia dezake bere datuetan sartu, datuok zuzendu, aurkaratu, ezabatu edo haien tratamendua mugatzeko eskubidea, eta erabaki indibidual automatizatuen helburu ez izan; horretarako, idazki bat bidali behar du <u>Informazioaren Segurtasuna eta Datu Babesa Bideratzeko Atalera</u>, helbide honetara: • Bizkaiko Foru Aldundiaren erregistro nagusia (Laguntza, Erregistro eta Herritarrenganako Arreta bulegoa: Diputazio kalea, 7 - 48008 Bilbo) • Bizkaiko Foru Aldundiaren Herritarrentzako Arretarako eskualde-bulegoak • Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak • BFAren egoitza elektronikoa: https://ebizkaia.eus • 39/2015 Legean aurreikusitako lekuak Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada puede ejercer ante el responsable de tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, mediante escrito dirigido a la <u>Sección de Seguridad de la Información y Protección de Datos</u> en: • Registro Central de la Diputación Foral de Bizkaia (Oficina de Registro y Atención Ciudadana Laguntza: C/ Diputación, 7- 48008 Bilbao) • Oficinas Comarcales de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Bizkaia • Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia • Sede electrónica de DFB: https://ebizkaia.eus • 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





Jarduera eta material guztietan ageri diren pertsonen izen-abizenak, NANA, helbidea, datu ekonomikoak, lanbide-datuak eta gainerako datu pertsonalak kudeatzea.

Gestionar los nombres y apellidos, DNI, dirección, datos económicos, profesionales y demás datos personales de las personas que figuren en todo tipo de actividades y materiales.





Datuen tratamenduaren jarduerak	Actividades del tratamiento de datos																																																																
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:	El tratamiento de los datos personales comprenderá:																																																																
<table> <tr><td>Datuak atzematea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak grabatzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak egituratzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak aldatzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Interesdunekin harremanetan jartzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak biltegitratzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak ateratzea (berreskuratzea)</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak kontsultatzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak lagatzea / zabaltzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak erkatzea (egiaztatzea)</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuak suntsitzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuen aldi baterako kopiak egitea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea</td><td>X</td></tr> <tr><td>Beste batzuk (zehaztu)</td><td></td></tr> </table>	Datuak atzematea	X	Datuak grabatzea	X	Datuak egituratzea	X	Datuak aldatzea	X	Interesdunekin harremanetan jartzea	X	Datuak biltegitratzea	X	Datuak ateratzea (berreskuratzea)	X	Datuak kontsultatzea	X	Datuak lagatzea / zabaltzea	X	Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)	X	Datuak erkatzea (egiaztatzea)	X	Datuak suntsitzea	X	Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	X	Datuen aldi baterako kopiak egitea	X	Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	X	Beste batzuk (zehaztu)		<table> <tr><td>Captura de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Grabación de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Estructuración de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Modificación de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Puesta en contacto con personas interesadas</td><td>X</td></tr> <tr><td>Almacenamiento de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Extracción de datos (recuperación)</td><td>X</td></tr> <tr><td>Consulta de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Cesión / difusión de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Interconexión (cruce) de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Cotejo (comprobación) de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Dstrucción de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento</td><td>X</td></tr> <tr><td>Copias temporales de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos</td><td>X</td></tr> <tr><td>Otros (especificar)</td><td></td></tr> </table>	Captura de datos	X	Grabación de datos	X	Estructuración de datos	X	Modificación de datos	X	Puesta en contacto con personas interesadas	X	Almacenamiento de datos	X	Extracción de datos (recuperación)	X	Consulta de datos	X	Cesión / difusión de datos	X	Interconexión (cruce) de datos	X	Cotejo (comprobación) de datos	X	Dstrucción de datos	X	Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	X	Copias temporales de datos	X	Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	X	Otros (especificar)	
Datuak atzematea	X																																																																
Datuak grabatzea	X																																																																
Datuak egituratzea	X																																																																
Datuak aldatzea	X																																																																
Interesdunekin harremanetan jartzea	X																																																																
Datuak biltegitratzea	X																																																																
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	X																																																																
Datuak kontsultatzea	X																																																																
Datuak lagatzea / zabaltzea	X																																																																
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)	X																																																																
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	X																																																																
Datuak suntsitzea	X																																																																
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	X																																																																
Datuen aldi baterako kopiak egitea	X																																																																
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	X																																																																
Beste batzuk (zehaztu)																																																																	
Captura de datos	X																																																																
Grabación de datos	X																																																																
Estructuración de datos	X																																																																
Modificación de datos	X																																																																
Puesta en contacto con personas interesadas	X																																																																
Almacenamiento de datos	X																																																																
Extracción de datos (recuperación)	X																																																																
Consulta de datos	X																																																																
Cesión / difusión de datos	X																																																																
Interconexión (cruce) de datos	X																																																																
Cotejo (comprobación) de datos	X																																																																
Dstrucción de datos	X																																																																
Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	X																																																																
Copias temporales de datos	X																																																																
Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	X																																																																
Otros (especificar)																																																																	





Tratamenduaren zilegitasuna		Legitimación del tratamiento	
1. DBEOren 28. art. eta DBEDBLOren 33. art.		1. Art. 28 RGPD y 33 LOPDGDD	
2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoaren Kontratuei buruzkoa.		2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	
3. Pertsona kontratistarekin formalizatutako kontratua.		3. Contrato formalizado con la persona contratista.	
Datu pertsonalen kategoriak		Categorías de datos personales	
IDENTIFIKAZIO-DATUAK:		DATOS IDENTIFICATIVOS:	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	X	D.N.I. / N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	X
Izen-abizenak	X	Nombre y Apellidos	X
Posta-helbidea	X	Dirección postal	X
Telefonoa	X	Teléfono	X
Sinadura	X	Firma	X
Nazionalitatea	X	Nacionalidad	X
Jaioteguna	X	Fecha Nacimiento	X
Jaioterria	X	Lugar de nacimiento	X
Adina	X	Edad	X
Egoera zibila		Estado Civil	
Helbide elektronikoa	X	Correo electrónico	X
Sexua	X	Sexo	X
Gizarte Segurantzako zenbakia		Nº de la Seguridad Social	
Irudia (argazkiak edo bideoak)	X	Imagen (Fotografías o videos)	X
Soinuak (audio-grabaketak)	X	Sonidos (Grabaciones de audio)	X





Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)	X
Seme-alaba kopurua	
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	
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	X
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruak (banku-datuak, kontu korrantea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	
Beste batzuk (zehaztu)	

Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	X
Número de hijos o hijas	
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	
Otros (<i>especificar</i>)	
OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	X
Experiencia o Historial profesional	X
Profesión	X
Puesto de trabajo o categoría profesional	X
Licencias, permisos o autorizaciones	
Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros	X
Propiedad o posesiones	
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Datos sobre infracciones administrativas	
Datos sobre infracciones penales	
Otros (<i>especificar</i>)	





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	

CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Origen étnico o racial	
Opiniones políticas	
Convicciones religiosas o filosóficas	
Afiliación sindical	
Datos genéticos	
Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Datos relativos a la salud	
Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales	





Pertsona interesdunen kategorien deskribapena		Descripción de las categorías de personas interesadas	
Herritarrak	X	Ciudadanía	X
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art)	X	Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	X
65 urtetik gorako pertsonak	X	Personas mayores de 65 años	X
Egoiliarak	X	Personas Residentes	X
Bezeroak		Personas Clientes	
Hornitzaileak		Personas Proveedoras	
Atxikitako pertsonak edo kideak		Personas Asociadas o Miembros	
Jabeak edo errentariak		Personas Propietarias o Arrendatarias	
Ikasleak	X	Personas Estudiantes	X
Legezko ordezkariak	X	Personas Representantes Legales	X
Harremanetarako pertsonak	X	Personas de Contacto	X
Eskatzaileak		Personas Solicitantes	
Onuradunak		Personas Beneficiarias	
Langileak		Personas Trabajadoras	
Enplegu-eskatzaileak		Personas Demandantes de Empleo	
Kargu publikoa duten pertsonak		Personas con Cargos Públicos	





Datuen jatorria	Origen de los datos																				
Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz: <table> <tr> <td>Interesdunak edo beren ordezkariak.</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Administrazio publikoak (Zehaztu): Bizkaiko Foru Aldundia, udalak, Eusko Jaurlaritza</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Erregistro publikoak (Zehaztu):</td><td></td></tr> <tr> <td>Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu): foru-sektore publikoa</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Beste batzuk (Zehaztu): norbanakoak, kirol-klubak, kirol-federazioak, ASFEDEBI, hezkuntza-zentroak, erakunde pribatuak</td><td>X</td></tr> </table>	Interesdunak edo beren ordezkariak.	X	Administrazio publikoak (Zehaztu): Bizkaiko Foru Aldundia, udalak, Eusko Jaurlaritza	X	Erregistro publikoak (Zehaztu):		Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu): foru-sektore publikoa	X	Beste batzuk (Zehaztu): norbanakoak, kirol-klubak, kirol-federazioak, ASFEDEBI, hezkuntza-zentroak, erakunde pribatuak	X	Los datos personales tratados proceden de: <table> <tr> <td>Propias personas interesadas o su representante</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Administraciones Públicas (Especificar): Diputación Foral de Bizkaia, municipios, Gobierno Vasco</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Registros Públicos (Especificar):</td><td></td></tr> <tr> <td>Otras entidades del Sector Público (Especificar): sector público foral</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Otras (Especificar): particulares, clubes deportivos, federaciones deportivas, ASFEDEBI, centros educativos, entidades privadas</td><td>X</td></tr> </table>	Propias personas interesadas o su representante	X	Administraciones Públicas (Especificar): Diputación Foral de Bizkaia, municipios, Gobierno Vasco	X	Registros Públicos (Especificar):		Otras entidades del Sector Público (Especificar): sector público foral	X	Otras (Especificar): particulares, clubes deportivos, federaciones deportivas, ASFEDEBI, centros educativos, entidades privadas	X
Interesdunak edo beren ordezkariak.	X																				
Administrazio publikoak (Zehaztu): Bizkaiko Foru Aldundia, udalak, Eusko Jaurlaritza	X																				
Erregistro publikoak (Zehaztu):																					
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu): foru-sektore publikoa	X																				
Beste batzuk (Zehaztu): norbanakoak, kirol-klubak, kirol-federazioak, ASFEDEBI, hezkuntza-zentroak, erakunde pribatuak	X																				
Propias personas interesadas o su representante	X																				
Administraciones Públicas (Especificar): Diputación Foral de Bizkaia, municipios, Gobierno Vasco	X																				
Registros Públicos (Especificar):																					
Otras entidades del Sector Público (Especificar): sector público foral	X																				
Otras (Especificar): particulares, clubes deportivos, federaciones deportivas, ASFEDEBI, centros educativos, entidades privadas	X																				
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 bermepean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.																				
Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea	Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos																				
Tratamendua amaitzen denean, <i>pertsona kontratistak</i> honako hauek egin beharko ditu: Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, <i>pertsona kontratistak</i> suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta <i>tratamenduaren arduradunari</i> eman beharko dio	Una vez finalice el tratamiento, la <i>persona contratista</i> debe: Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la <i>persona contratista</i> debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la <i>persona responsable del tratamiento</i>.																				





ziurtagiria. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.

No obstante, la *persona contratista* puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Segurtasun neurri teknikoek eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

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

Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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:

- Datu pertsonalak pseudonimizatzeko eta zifratzeko neurriak.
- Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna, osotasuna, erabilgarritasuna eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko neurriak.
- Gorabehera fisiko edo teknikoren bat gertatuz gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta sarbidea azkar lehengoratzeko neurriak.
- Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoek eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrak.
- Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.
- Transmisioan datuak babesteko neurriak.

- Medidas de seudonimización y cifrado de los datos personales.
- Medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- Procesos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Medidas para la identificación y autorización del usuario.
- Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.





- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Biltegitratzean datuak babesteko neurriak.• Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.• Gorabeheren erregistroa bermatzeko neurriak.• Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.• Informatikaren gobernantzarako eta kudeaketarako neurriak eta barneko segurtasun informatikoa.• Prozesuak eta produktuak ziurtatzeko/bermatzeko neurriak.• Datuen minimizazioa bermatzeko neurriak.• Datuen kalitatea bermatzeko neurriak.• Datuen atxikipen mugatua bermatzeko neurriak.• Erantzukizun proaktiboa bermatzeko neurriak.• Datuen eramangarritasuna ahalbidetzeko eta datuak ezabatzea bermatzeko neurriak. | <ul style="list-style-type: none">• Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.• Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.• Medidas para garantizar el registro de incidentes.• Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.• Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.• Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.• Medidas para garantizar la minimización de datos.• Medidas para garantizar la calidad de los datos.• Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.• Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.• Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión. |
|---|--|

