

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
CONSULTORÍA EN MATERIA DE IGUALDAD A LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO FORAL DE
BIZKAIA





INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. ÁMBITO SUBJETIVO: ENTIDADES AFECTADAS
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO
5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES
6. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS
7. PERSPECTIVA DE GÉNERO
8. ANEXO. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES





1. INTRODUCCIÓN

Las entidades del Sector Público Foral de Bizkaia forman parte del avance de la igualdad de mujeres y hombres en el Territorio Histórico de Bizkaia. Avance que requiere de un cambio en la cultura organizativa y de gestión del negocio de las entidades. Como base de este cambio, el Sector Público Foral debe cumplir con los mandatos legales en materia de igualdad, impulsando de esta manera la reducción de las brechas de género en los ámbitos donde las entidades desarrollan su actividad.

Los mandatos legales en materia de igualdad hacen referencia a la obligación de elaborar y aplicar planes de igualdad, a contar con protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo, así como su registro, a la aplicación del registro salarial y auditoría retributiva, a la incorporación de la perspectiva de género en la contratación y subvenciones públicas, etc. Dependiendo de la actuación de que se trate, las obligaciones encuentran su marco legal en distintas normativas, entre otras: en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, y, en lo que respecta al ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

En relación con el marco normativo foral, la Diputación Foral de Bizkaia entiende que las entidades forales deben ser copartícipes en los cambios necesarios hacia una cultura organizativa y social más igualitaria del Sector Público Foral de Bizkaia. Así, con la aprobación de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia, insta a que todos los departamentos y entidades del sector público foral de Bizkaia (organismos autónomos, entidades públicas empresariales forales, sociedades mercantiles forales y fundaciones forales) promuevan la igualdad de mujeres y hombres, para lo que deberán programar, implementar y dar seguimiento a las medidas concretas en su ámbito de actuación y, en general, integrar la perspectiva de género en sus correspondientes políticas sectoriales.

Podemos destacar, en ese sentido, dos cuestiones relevantes tras la aprobación de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio: por un lado, que las entidades forales pasan a ser componentes de las comisiones intradepartamentales para la igualdad de mujeres y hombres de sus respectivos departamentos de adscripción. Y, por otro lado, que el vigente VII Plan Foral para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia (2025-2029) es el instrumento que garantiza la continuidad y profundización de las políticas de igualdad, después de que el VI Plan Foral recogiera, por primera vez, acciones específicas enmarcadas en el desarrollo de políticas de igualdad en el Sector Público Foral.

Por ello, conscientes tanto de la obligatoriedad de cumplir con el marco normativo citado, como de formar parte del cambio como elementos esenciales del mismo, algunas entidades han ido dando pasos en el desarrollo de los planes de igualdad y aplicando medidas en esta materia, actuaciones que deben continuar desplegándose y extendiéndose al conjunto del Sector Público Foral.





2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato de servicios es la prestación de la asistencia técnica en materia de igualdad a las entidades del Sector Público Foral de Bizkaia, con objeto del cumplimiento de la normativa vigente en esta materia, a través del asesoramiento técnico, organizativo y de cualquier otra índole que pueda derivarse en relación con el desarrollo de los mandatos legales, así como la planificación, organización e impartición de formación en relación con ello.

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

3. ÁMBITO SUBJETIVO: ENTIDADES AFECTADAS

El servicio objeto del presente contrato será prestado tanto a la Diputación Foral de Bizkaia en su función de soporte y coordinación al Sector Público Foral de Bizkaia, así como, directamente, a las entidades que lo conforman según lo establecido en el Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria.

Relación actualizada de las entidades del Sector Público Foral de Bizkaia en: [Ámbito - Gardentasuna - Bizkaia Gardena](#)

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicataria tendrá la obligación de poner a disposición de la entidad contratante toda la documentación que le sea requerida cuya elaboración haya sido necesaria o meramente conveniente para la correcta prestación de servicios, y deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes características técnicas:

A. ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA EN LA PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD EN EL SECTOR PÚBLICO FORAL

Partiendo del trabajo realizado hasta la fecha por las entidades forales, la adjudicataria deberá:

- Detectar los factores, contenidos y líneas de trabajo clave en los que es necesario profundizar para avanzar en igualdad y que permitan tomar decisiones sobre las medidas a adoptar para evitar la discriminación por razón de sexo y promover la igualdad de mujeres y hombres en las entidades forales.
- Identificar ámbitos de sinergia y trabajo conjunto en materia de igualdad entre la Diputación y las entidades forales y entre las entidades forales entre sí.
- Cualesquiera otros trabajos de asistencia operativa que fueran necesarios en el marco de las tareas detalladas en el presente apartado.





B. ASESORAMIENTO EN LA REALIZACIÓN, PUESTA EN MARCHA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES EN MATERIA DE IGUALDAD A LAS ENTIDADES FORALES

La adjudicataria deberá:

- En base a la estructura común de Plan de Igualdad, apoyar a las entidades forales en la definición de las acciones para el plan adaptadas a la realidad de cada entidad.
- Apoyar en la realización, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los Planes de Igualdad de cada entidad.
- Prestar un servicio de resolución de consultas vía telefónica, email y/u otro canal (telemático o presencial) que se considere adecuado y se acuerde por todas las partes.
- Realizar cualesquiera otros trabajos de asistencia operativa que fueran necesarios en el marco de los Planes de Igualdad.

C. ASISTENCIA EN EL DESARROLLO DEL REGISTRO Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA Y DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Considerando las obligaciones normativas aplicables a cada entidad foral, la adjudicataria deberá:

- Prestar asistencia técnica individualizada en materia de Registro Retributivo.
- Prestar asistencia técnica individualizada para la realización de la Valoración de Puestos de Trabajo con Perspectiva de Género.

D. ASISTENCIA TÉCNICA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LA DIRECTIVA (UE) 2023/970 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 10 DE MAYO DE 2023

Los Estados miembros de la Unión Europea pondrán en vigor a más tardar el 7 de junio de 2026 las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva (UE) 2023/970 del Parlamento Europeo y del Consejo de 10 de mayo de 2023, por la que se refuerza la aplicación del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor a través de medidas de transparencia retributiva y de mecanismos para su cumplimiento.

Por ello, la adjudicataria deberá prestar la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que establezca la normativa estatal por la que se transponga al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2023/970 del Parlamento Europeo y del Consejo de 10 de mayo de 2023.





E. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Todas las empresas, sean del tamaño que sean, tienen la obligación legal de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, arbitrando procedimientos específicos para su prevención, así como para dar cauce a las denuncias o reclamaciones. Para ello, la adjudicataria deberá:

- Apoyar en la implementación por parte de cada entidad del Protocolo común de acoso sexual y por razón de sexo elaborado por la Diputación Foral de Bizkaia y, en su caso, revisar y adecuar el modelo de protocolo.
- Prestar un servicio de resolución de consultas vía telefónica, email y/u otro canal (telemático o presencial) que se considere adecuado y se acuerde por todas las partes.

F. FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD

A la adjudicataria le corresponderá la planificación, organización e impartición de sesiones de formación a las entidades forales. La formación deberá proporcionar contenidos teóricos y eminentemente prácticos, con el objetivo de prestar la formación necesaria para que las actuaciones definidas en materia de igualdad sean efectivas y conocidas por las personas trabajadoras de cada una de las entidades.

Para la prestación de servicio de formación, la adjudicataria deberá:

- Al inicio del contrato, elaborar un Plan Anual de Formación en materia de igualdad de mujeres y hombres, que será objeto de contraste con la Diputación Foral de Bizkaia, atendiendo tanto a necesidades formativas genéricas como específicas sectoriales, así como a los diferentes niveles (dirección, mandos intermedios, personal técnico, personal administrativo u otros), en base, entre otros, a las necesidades formativas identificadas en el diagnóstico.
- Diseñar, planificar, organizar e impartir, al menos, 10 sesiones formativas con una duración de 3 horas cada una. Las sesiones formativas tendrán carácter presencial, salvo causas justificadas que hagan conveniente la impartición online.
- Poner a disposición de las entidades forales el material utilizado en las sesiones formativas.
- Elaborar materiales de sensibilización para las entidades forales (guías, infografías, píldoras formativas, etc.).
- Elaborar materiales de consulta, textos, gráficos, presentaciones adicionales que, en su caso, requiera la Diputación Foral de Bizkaia.
- Informar y orientar de manera continuada sobre otros recursos y programas relativos a la igualdad de mujeres y hombres de interés para las entidades forales.





G. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN CON LA ASISTENCIA TÉCNICA

La adjudicataria deberá:

- Elaborar una propuesta de Plan de Trabajo para las entidades forales, atendiendo a las recomendaciones y a las necesidades detectadas. La propuesta será objeto de contraste en una reunión con el Comité de Coordinación y Valoración.
- Organizar y convocar con carácter mensual una reunión de coordinación y seguimiento entre el Comité de Coordinación y Valoración y la adjudicataria, con la respectiva elaboración y entrega del orden del día y acta de cada reunión. Asimismo, se mantendrán reuniones cuando la Diputación Foral de Bizkaia lo así requiera, y se deberá garantizar la posibilidad de acudir a las instalaciones en menos de 48 horas para la gestión de situaciones que la Diputación Foral determine.
- Elaborar un Diagnóstico actualizado a fin de ejercicio sobre el grado de cumplimiento normativo en materia de igualdad de las entidades forales. Atenderá tanto al cumplimiento de las medidas adoptadas, como al impacto de éstas, con el fin de visualizar y analizar la realidad del Sector Público Foral de Bizkaia.
- Elaborar la Memoria Anual de las Actividades realizadas, antes de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

La memoria deberá incluir, entre otros, los siguientes apartados (contenido mínimo):

1. Contextualización:
 - o Identificación del contrato, periodo de referencia y descripción general del servicio prestado.
 - o Objetivos previstos en el contrato.
 2. Descripción de las actividades realizadas:
 - o Clasificación por tipologías (servicios, intervenciones, proyectos, etc.)
 - o Cronograma o calendario de ejecución.
 - o Metodología aplicada.
 - o Reporte de resolución de consultas dirigidas por parte de las entidades forales.
 3. Resultados e indicadores de ejecución:
 - o Grado de cumplimiento de los objetivos del contrato.
 - o Indicadores cuantitativos (número de actuaciones, número de personas participantes por actividades desagregado por sexos, etc.).
 - o Indicadores cualitativos (calidad del servicio, impacto, satisfacción, etc).
 4. Recursos utilizados.
 5. Incidencias en la gestión del servicio.
 - o Relación de incidencias relevantes producidas durante el ejercicio, análisis de las causas y medidas correctoras o preventivas adoptadas.
 6. Evaluación del servicio. Conclusiones. Recomendaciones de mejoras en la ejecución y desarrollo del trabajo.
 7. Anexos (información estadística detallada, documentación complementaria relevante e informes técnicos o evidencias justificativas).
 - o Materiales de consulta, textos, gráficos, presentaciones adicionales.
 - o Contenido generado relativo a las sesiones formativas impartidas.
 - o Contenido generado relativo a los materiales de sensibilización realizadas.
 - o Órdenes del día y actas de todas las reuniones mantenidas tanto con la Diputación Foral de Bizkaia, como con las entidades forales.
- Comunicar cualquier desarrollo normativo que se diera durante la ejecución del contrato, y, en consecuencia, realizar adaptaciones en los trabajos previstos.
 - Prestar asistencia y apoyo al personal de la Diputación Foral de Bizkaia en sus reuniones y trabajos con las entidades forales.





H. COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y VALORACIÓN

La adjudicataria deberá coordinarse con el Comité de Coordinación y Valoración en la ejecución de la prestación del contrato.

El Comité de Coordinación y Valoración está compuesto por las dos Direcciones Generales impulsoras del presente contrato, la Dirección General de Igualdad y la Dirección General de Buen Gobierno, Atención Ciudadana y Servicios Digitales.

En el marco de las labores del Comité, así como en cualquier requerimiento que surja durante la ejecución del proyecto, la Dirección General de Igualdad será responsable del asesoramiento en materia de igualdad debido a su competencia. Asimismo, la Dirección General de Buen Gobierno, Atención Ciudadana y Servicios Digitales adoptará la responsabilidad principal en lo relativo a la gestión de entidades forales. Por parte de cada entidad se asignará una persona responsable de igualdad como coordinadora de los trabajos que se lleven a cabo con la entidad.

5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

La Diputación Foral de Bizkaia carece de las herramientas, materiales y personal necesario para la ejecución del presente servicio, siendo necesario contratar a una persona o entidad mediante un proceso de licitación pública en concurrencia competitiva que garantice el logro de los objetivos que se pretenden.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos aquellos medios materiales, ordenadores, impresión, material de papelería, didáctico y reproducción de documentos, etc. que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

6. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Todos los derechos de explotación de la Propiedad Intelectual (reproducción, distribución, comunicación pública y transformación) de las obras que se puedan crear en virtud del trabajo o prestación de servicio encomendado, serán cedidos en exclusiva a la Diputación con el alcance necesario para su actividad habitual, en el momento de entrega de la obra, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin compensación diferente a la establecida por el trabajo o servicio prestado.

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

8. ANEXO. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



ERANSKINA: "DATU
PERTSONALEN
TRATAMENDUA" (BTA)

DATUAK BABESTEKO ERREGELAMENDU
OROKORRA (DBEO)

ETA

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

AHOLKULARITZA JURIDIKO, INFORMAZIOAREN
SEGURTASUN ETA DATUEN BABESERAKO ATALA.

ANEXO: "TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES" (PPT)

REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE
DATOS (RGPD)

Y

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

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





“Datu pertsonalen tratamendua”

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

- Berdintasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia. Helbidea: Mazarredo Zumalakarrea, 63, 48009, Bilbo.
- Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia. Helbidea: Hurtado Amezaga kalea, 6, 48008, Bilbo.

Responsable del tratamiento y contacto

- Dirección General de Igualdad. Domicilio: Alameda Mazarredo, 63, 48009, Bilbao.
- Dirección General de Servicios Corporativos. Domicilio: Calle Hurtado de Amezaga, 6, 48008, Bilbao.

Tratamenduaren eragilea

Pertsona kontratista izango da.

Persona encargada del tratamiento

Se corresponderá con la *persona contratista*.





Datuen babeserako delegatua	Persona delegada de Protección de Datos
Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala Kale Nagusia 2, 6.a -48001 Bilbo	Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos 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, <u>Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari</u> 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 (Datuen Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la <u>Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos</u> en: • Sede electrónica de la DFB: https://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
Foru Sektore Publikoko erakundeei berdintasunaren arloko aholkularitza eta laguntza teknikoa ematea.	Asistencia técnica y consultoría en materia de igualdad a las entidades del Sector Público Foral de Bizkaia.





Datuen tratamenduaren jarduerak

Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:

Datuak atzematea	
Datuak grabatzea	
Datuak egituratzea	
Datuak aldatzea	
Interesdunekin harremanetan jartzea	X
Datuak biltegitratzea	
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	
Datuak kontsultatzea	X
Datuak lagatzea / zabaltzea	
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)	
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	X
Datuak suntsitzea	

Actividades del tratamiento de datos

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	X
Almacenamiento de datos	
Extracción de datos (recuperación)	
Consulta de datos	X
Cesión / difusión de datos	
Interconexión (cruce) de datos	
Cotejo (comprobación) de datos	X
Destrucción de datos	





Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	
Datuen aldi baterako kopiak egitea	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	
Beste batzuk (zehaztu)	

Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	
Copias temporales de datos	
Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	
Otros (especificar)	





Tratamenduaren zilegitasuna	Legitimación del tratamiento																																								
1. DBEOren 28. art. 2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa. 3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.	1. Art 28 RGPD 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 3. Contrato a formalizar con la persona contratista.																																								
Datu pertsonalen kategoriak	Categorías de datos personales																																								
<table><thead><tr><th colspan="2">IDENTIFIKAZIO-DATUAK:</th></tr></thead><tbody><tr><td>NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala</td><td></td></tr><tr><td>Izen-abizenak</td><td>X</td></tr><tr><td>Posta-helbidea</td><td></td></tr><tr><td>Telefona</td><td>X</td></tr><tr><td>Sinadura</td><td></td></tr><tr><td>Nazionalitatea</td><td></td></tr><tr><td>Jaioteguna</td><td></td></tr><tr><td>Jaioterria</td><td></td></tr><tr><td>Adina</td><td></td></tr></tbody></table>	IDENTIFIKAZIO-DATUAK:		NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala		Izen-abizenak	X	Posta-helbidea		Telefona	X	Sinadura		Nazionalitatea		Jaioteguna		Jaioterria		Adina		<table><thead><tr><th colspan="2">DATOS IDENTIFICATIVOS:</th></tr></thead><tbody><tr><td>D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial</td><td></td></tr><tr><td>Nombre y Apellidos</td><td>X</td></tr><tr><td>Dirección postal</td><td></td></tr><tr><td>Teléfono</td><td>X</td></tr><tr><td>Firma</td><td></td></tr><tr><td>Nacionalidad</td><td></td></tr><tr><td>Fecha Nacimiento</td><td></td></tr><tr><td>Lugar de nacimiento</td><td></td></tr><tr><td>Edad</td><td></td></tr></tbody></table>	DATOS IDENTIFICATIVOS:		D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial		Nombre y Apellidos	X	Dirección postal		Teléfono	X	Firma		Nacionalidad		Fecha Nacimiento		Lugar de nacimiento		Edad	
IDENTIFIKAZIO-DATUAK:																																									
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala																																									
Izen-abizenak	X																																								
Posta-helbidea																																									
Telefona	X																																								
Sinadura																																									
Nazionalitatea																																									
Jaioteguna																																									
Jaioterria																																									
Adina																																									
DATOS IDENTIFICATIVOS:																																									
D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial																																									
Nombre y Apellidos	X																																								
Dirección postal																																									
Teléfono	X																																								
Firma																																									
Nacionalidad																																									
Fecha Nacimiento																																									
Lugar de nacimiento																																									
Edad																																									





Egoera zibila	
Helbide elektronikoa	X
Sexua	X
Gizarte Segurantzako zenbakia	
Irudia (argazkiak edo bideoak)	
Soinuak (audio-grabaketak)	
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)	
Seme-alaba kopurua	
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	
Beste batzuk (zehaztu)	

Estado Civil	
Correo electrónico	X
Sexo	X
Nº de la Seguridad Social	
Imagen (Fotografías o videos)	
Sonidos (Grabaciones de audio)	
Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	
Número de hijos o hijas	
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	
Otros (<i>especificar</i>)	





BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	
Lanbide-esperientzia -edo -historia	
Lanbidea	
Lanpostua edo lanbide-kategoria	X
Lizentziak edo baimenak	
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruak (banku-datuak, kontu korrantea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	

OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	
Experiencia o Historial profesional	
Profesión	
Puesto de trabajo o categoría profesional	X
Licencias, permisos o autorizaciones	
Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros	
Propiedad o posesiones	
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Datos sobre infracciones administrativas	
Datos sobre infracciones penales	





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	

Otros (especificar)	
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

Herritarrak	
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art)	
65 urtetik gorako pertsonak	
Egoiliarak	
Bezeroak	
Hornitzaileak	
Atxikitako pertsonak edo kideak	
Jabeak edo errentariak	
Ikasleak	
Legezko ordezkariak	
Harremanetarako pertsonak	X
Eskatzaileak	

Descripción de las categorías de personas interesadas

Ciudadanía	
Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	
Personas mayores de 65 años	
Personas Residentes	
Personas Clientes	
Personas Proveedoras	
Personas Asociadas o Miembros	
Personas Propietarias o Arrendatarias	
Personas Estudiantes	
Personas Representantes Legales	
Personas de Contacto	X
Personas Solicitantes	





Onuradunak	
Langileak	X
Enplegu-eskatzaileak	
Kargu publikoa duten pertsonak	X

Personas Beneficiarias	
Personas Trabajadoras	X
Personas Demandantes de Empleo	
Personas con Cargos Públicos	X





Datuen jatorria	Origen de los datos																				
Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:	Los datos personales tratados proceden de:																				
<table><tr><td>Interesdunak edo beren ordezkariak.</td><td>X</td></tr><tr><td>Administrazio publikoak: Berdintasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia</td><td></td></tr><tr><td>Erregistro publikoak (Zehaztu):</td><td></td></tr><tr><td>Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):</td><td></td></tr><tr><td>Beste batzuk (Zehaztu):</td><td></td></tr></table>	Interesdunak edo beren ordezkariak.	X	Administrazio publikoak: Berdintasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia		Erregistro publikoak (Zehaztu):		Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):		Beste batzuk (Zehaztu):		<table><tr><td>Propias personas interesadas o su representante</td><td>X</td></tr><tr><td>Administraciones Públicas: Dirección General de Igualdad</td><td></td></tr><tr><td>Registros Públicos (Especificar):</td><td></td></tr><tr><td>Otras entidades del Sector Público (Especificar):</td><td></td></tr><tr><td>Otras (Especificar):</td><td></td></tr></table>	Propias personas interesadas o su representante	X	Administraciones Públicas: Dirección General de Igualdad		Registros Públicos (Especificar):		Otras entidades del Sector Público (Especificar):		Otras (Especificar):	
Interesdunak edo beren ordezkariak.	X																				
Administrazio publikoak: Berdintasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia																					
Erregistro publikoak (Zehaztu):																					
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):																					
Beste batzuk (Zehaztu):																					
Propias personas interesadas o su representante	X																				
Administraciones Públicas: Dirección General de Igualdad																					
Registros Públicos (Especificar):																					
Otras entidades del Sector Público (Especificar):																					
Otras (Especificar):																					
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, <i>pertsona kontratistak</i> honako hauek egin beharko ditu: Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, <i>pertsona kontratistak</i> suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta <i>tratamenduaren arduradunari</i> eman beharko dio ziurtagiria. Edozelan ere, <i>pertsona kontratistak</i> kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.	Una vez finalice el tratamiento, la <i>persona contratista</i> debe: Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la <i>persona contratista</i> debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la <i>persona responsable</i> del tratamiento. No obstante, la <i>persona contratista</i> puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
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 3/2010 Errege Dekretuaren arabera. Segurtasun-neurri teknikoek eta antolamendukoek segurtasun-maila egokia bermatu nahi dute, kontuan hartuta tratamenduaren izaera, irismena, testuingurua eta helburua, bai eta pertsona fisikoen eskubide eta askatasunetarako arriskuak ere. Neurri posibleen adibideak: • Datu pertsonalak pseudonimizatzeko eta zifratzeko neurriak.	Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Las medidas de seguridad técnicas y organizativas persiguen garantizar un nivel adecuado de seguridad, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y la finalidad del tratamiento, así como los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas. Ejemplos de medidas posibles: • Medidas de seudonimización y cifrado de los datos personales.





- 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 teknikoak eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatze, ebaluatze eta baloratzeko prozesu erregularrak.
- Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.
- Transmisioan datuak babesteko neurriak.
- Biltegiatzean datuak babesteko neurriak.
- Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.
- Gorabeheren erregistroa bermatzeko neurriak.
- Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.
- 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.
- 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.





- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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 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. |
|---|---|