

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE ESFUERZO PARA PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA POR PARTE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato la realización de pruebas de esfuerzo al personal de la DFB y la emisión de los informes correspondientes a cada persona trabajadora de conformidad con el presente Pliego y con las especificaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas administrativas.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El servicio objeto del contrato se llevará a efecto bajo las siguientes pautas:

- 2.1 Se realizará un número aproximado de 385 pruebas de esfuerzo por año.
- 2.2 Cada prueba de esfuerzo estará dirigida y supervisada de manera presencial por un/una licenciada en medicina y un/una profesional de enfermería con titulación y conocimientos adecuados
- 2.3 Deberá proporcionarse una información previa suficiente a la persona sobre los objetivos del proceso y los rasgos generales de la prueba.
- 2.4 Se informará y solicitará el consentimiento informado a cada una de las personas que se sometan a esta prueba. En dicho consentimiento se informará sobre las particularidades de la prueba en sí misma, sus contraindicaciones y la indicación de que dicha prueba se realiza por petición del personal sanitario del Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Foral de Bizkaia y que a este personal se dará transferencia de forma exclusiva de la información sanitaria generada durante la prueba. Este Servicio se encargará de la custodia y confidencialidad de dichos datos.
- 2.5 Estas pruebas se realizan principalmente al personal del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y al personal del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural que realiza trabajos forestales en la DFB, así como a cualquier otro que se incorpore.

El informe de la Prueba de Esfuerzo deberá recoger y así será evaluado en las distintas ofertas:

- Metodología de la prueba.
- Tolerancia al esfuerzo.
- Consumos de oxígeno.
- Alteraciones electrocardiográficas con relación al esfuerzo: valoración de arritmias - evaluación de extrasístoles.





- Determinación de alteraciones sugerentes de daño, lesión o isquemia miocárdica en el esfuerzo.
- Valoración de los cambios hemodinámicos y las variaciones de la tensión arterial en esfuerzo y en recuperación.
- Valoración de la recuperación tras el esfuerzo.

2.6 Las pruebas de esfuerzo serán de tipo máximo. No deben tener carácter submáximo.

2.7 La valoración de los cambios hemodinámicos y las variaciones de la tensión arterial en esfuerzo y en recuperación, requieren un registro de la tensión arterial durante toda la prueba y hasta la normalización del ECG y del periodo de recuperación completo.

2.8 Es necesario conocer el comportamiento de la tensión arterial durante las distintas fases del esfuerzo. Para ello se precisa la monitorización de esta durante toda la prueba, incluido el periodo de recuperación.

2.9 La prueba de esfuerzo debe ser efectuada en condiciones de confort para todas las personas. Los equipos utilizados deben ser adecuados y adaptados a las diferentes condiciones físicas y antropométricas de las personas a estudiar.

2.10 Se emitirá un informe detallado por cada persona examinada, proponiendo medidas correctoras o preventivas y recomendando, en su caso, el seguimiento por especialista.

2.11 La eventual detección, en el curso de la prueba de esfuerzo, de casos individuales de relevancia clínica o que requieran una intervención inmediata, será puesta en conocimiento del personal sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral, con las cautelas relativas al secreto y confidencialidad debidas, a fin de canalizar adecuadamente dichos casos.

2.12 Como norma general, se deben realizar estas pruebas de esfuerzo en los locales que la Diputación Foral de Bizkaia tiene preparados al efecto. Las personas o empresa adjudicataria desplazarán los medios materiales y humanos necesarios para la realización de las pruebas a dichos locales.

De este modo se facilita la coordinación de esta prueba con la Unidad Básica de Salud ubicada en el mismo edificio de la realización de las mismas.

El contratista dispondrá de un local en las dependencias públicas para la realización de los trabajos en el edificio sito en Ortuella destinado al Servicio de Prevención de Incendios, Extinción y Salvamento. Podrán disponer de los medios materiales que se encuentren en esa sala, siendo posible su utilización solo en aquellos horarios y con los fines que se hayan acordado previamente con el Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.

A tales efectos, desde dicho Servicio se enviará con anterioridad la fecha y horario en el que se deben realizar las pruebas.

El personal médico responsable de la realización de las Pruebas de Esfuerzo debe disponer de los equipos adecuados para poder tratar las urgencias relacionadas con las Pruebas de esfuerzo,





y poseer la formación necesaria en lo relativo a los protocolos adecuados para el manejo de dichos equipos.

2.13 El número máximo de días de no prestación del servicio será de 15 días laborales

2.14 Las personas o empresa adjudicataria deberán atender las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral y proponer las soluciones más adecuadas a los problemas que se puedan plantear.

3. FORMA DE ENTREGA DE LOS RESULTADOS.

Los resultados se enviarán al personal sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral, además de informar personalmente a cada paciente el día de la prueba. El tratamiento de la información debe cumplir los requisitos de confidencialidad que establece la legislación vigente en materia de protección de datos, dado su carácter de datos de especial categoría.

Los resultados deben recibirse en el Servicio en un máximo de quince días naturales.

4. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

5. CONFIDENCIALIDAD

La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas y de la prestación de los servicios guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuanta información o datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo de vigencia del presente contrato.

La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este contrato.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación del material suministrado, información o materiales de cualquier tipo pertenecientes a la Diputación Foral de Bizkaia.





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 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 bakarrarekin.

“Tratamiento de datos personales”

El personal adscrito o perteneciente al ámbito orgánico o funcional de la *persona contratista* (*persona encargada del tratamiento*), para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego, puede tratar datos personales. Los datos personales se tratarán únicamente por este personal adscrito y con el único fin de efectuar el





alcance contratado.

BFA-REN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA 2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN 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
Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoren Zuzendaritza Nagusia Kale Nagusia, 25-48009 Bilbo Aholkularitza Juridiko Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala. Hurtado de Amezaga 6- 48008 Bilbo	Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública Gran Vía, 25-48009 Dirección General de Servicios corporativos Hurtado de Amezaga 6- 48008 Bilbao
Tratamenduaren eragilea	Persona encargada del tratamiento
Pertsona kontratista izango da.	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 6º – 48009 Bilbo	Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos Gran Vía, 2 6º – 48009 Bilbao
Pertsona interesdunaren eskubideak	Derechos de la persona interesada
Interesdunak tratamenduaren arduradunaren aurrean baliabidea ditzake bere datuetan sartu, datuak zuzendu, aurkaratu, ezabatu edo haien tratamendua mugatzeko eskubidea, eta erabaki indibidual automatizatuen helburu ez izan; horretarako, idazki bat Lege Aholkularitza, Informazioaren Segurtasuna eta Datu Babesa Bideratzeko Atalari bidaltzea, helbide honetara: • 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	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 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





- Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak
- 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan

- Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia
- Lugares previstos en la Ley 39/2015

Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.

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
• FFBFA-ko langileen artean esfortzu proben egitea	• Realización de las prueba de esfuerzo para el personal de la Diputación Foral de Bizkaia ”.
Datuen tratamenduaren jarduerak	Actividades del tratamiento de datos





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 biltegitratzea	X
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	X
Datuak kontsultatzea	X
Datuak lagatzea / zabaltzea	X
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)	X
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)	

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

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
Destrucción de datos	
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. 2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa. 3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.		1. Art 28 RGPD 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 3. Contrato a formalizar con la persona contratista.																																																																	
Datu pertsonalen kategoriak		Categorías de datos personales																																																																	
IDENTIFIKAZIO-DATUAK: <table><tr><td>NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala</td><td>X</td></tr><tr><td>Izen-abizenak</td><td>X</td></tr><tr><td>Posta-helbidea</td><td>-</td></tr><tr><td>Telefonoa</td><td>X</td></tr><tr><td>Sinadura</td><td>-</td></tr><tr><td>Nazionalitatea</td><td>-</td></tr><tr><td>Jaioteguna</td><td>X</td></tr><tr><td>Jaioterria</td><td>-</td></tr><tr><td>Adina</td><td>X</td></tr><tr><td>Egoera zibila</td><td>-</td></tr><tr><td>Helbide elektronikoa</td><td>X</td></tr><tr><td>Sexua</td><td>X</td></tr><tr><td>Gizarte Segurantzako zenbakia</td><td>-</td></tr><tr><td>Irudia (argazkiak edo bideoak)</td><td>-</td></tr><tr><td>Soinuak (audio-grabaketak)</td><td>-</td></tr><tr><td>Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)</td><td>-</td></tr></table>		NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	X	Izen-abizenak	X	Posta-helbidea	-	Telefonoa	X	Sinadura	-	Nazionalitatea	-	Jaioteguna	X	Jaioterria	-	Adina	X	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)	-	DATOS IDENTIFICATIVOS: <table><tr><td>D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial</td><td>X</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>X</td></tr><tr><td>Lugar de nacimiento</td><td>-</td></tr><tr><td>Edad</td><td>X</td></tr><tr><td>Estado Civil</td><td>-</td></tr><tr><td>Correo electrónico</td><td>X</td></tr><tr><td>Sexo</td><td>X</td></tr><tr><td>Nº de la Seguridad Social</td><td>-</td></tr><tr><td>Imagen (Fotografías o videos)</td><td>-</td></tr><tr><td>Sonidos (Grabaciones de audio)</td><td>-</td></tr><tr><td>Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)</td><td>-</td></tr></table>		D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	X	Nombre y Apellidos	X	Dirección postal	-	Teléfono	X	Firma	-	Nacionalidad	-	Fecha Nacimiento	X	Lugar de nacimiento	-	Edad	X	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)	-
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	X																																																																		
Izen-abizenak	X																																																																		
Posta-helbidea	-																																																																		
Telefonoa	X																																																																		
Sinadura	-																																																																		
Nazionalitatea	-																																																																		
Jaioteguna	X																																																																		
Jaioterria	-																																																																		
Adina	X																																																																		
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)	-																																																																		
D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	X																																																																		
Nombre y Apellidos	X																																																																		
Dirección postal	-																																																																		
Teléfono	X																																																																		
Firma	-																																																																		
Nacionalidad	-																																																																		
Fecha Nacimiento	X																																																																		
Lugar de nacimiento	-																																																																		
Edad	X																																																																		
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)	-																																																																		





Seme-alaba kopurua	-
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	X
Beste batzuk (zehaztu)	X
BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	-
Lanbide-esperientzia -edo -historia	X
Lanbidea	X
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	-
Beste batzuk (zehaztu)	-
DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)	
Etnia- edo arraza-jatorria	-
Iritzi politikoak	-

Número de hijos o hijas	-
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	X
Otros (especificar)	X
OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	-
Experiencia o Historial profesional	X
Profesión	X
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	-
Otros (especificar)	-
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Origen étnico o racial	-
Opiniones políticas	-





Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	-
Sindikatu-afiliazioa	-
Datu genetikoak	-
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak	-
Osasunari buruzko datuak	X
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak	-

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	X
Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales	-





Pertsona interesdunen kategorien deskribapena		Descripción de las categorías de personas interesadas	
Herritarrak		Ciudadanía	
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art)	-	Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	-
65 urtetik gorako pertsonak	-	Personas mayores de 65 años	-
Egoiliarak	-	Personas Residentes	-
Bezeroak	-	Personas Clientes	-
Hornitzaileak	-	Personas Proveedoras	-
Atxikitako pertsonak edo kideak	-	Personas Asociadas o Miembros	-
Jabeak edo errentariak	-	Personas Propietarias o Arrendatarias	-
Ikasleak	-	Personas Estudiantes	-
Legezko ordezkariak	-	Personas Representantes Legales	-
Harremanetarako pertsonak	-	Personas de Contacto	-
Eskatzaileak	-	Personas Solicitantes	-
Onuradunak	-	Personas Beneficiarias	-
Langileak	X	Personas Trabajadoras	X
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):</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Erregistro publikoak (Zehaztu):</td><td>X</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 (Zehaztu):	-	Erregistro publikoak (Zehaztu):	X	Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):	-	Beste batzuk (Zehaztu):	-	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):</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Registros Públicos (Especificar):</td><td>X</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 (Especificar):	-	Registros Públicos (Especificar):	X	Otras entidades del Sector Público (Especificar):	-	Otras (Especificar):	-
Interesdunak edo beren ordezkariak.	X																				
Administrazio publikoak (Zehaztu):	-																				
Erregistro publikoak (Zehaztu):	X																				
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):	-																				
Beste batzuk (Zehaztu):	-																				
Propias personas interesadas o su representante	X																				
Administraciones Públicas (Especificar):	-																				
Registros Públicos (Especificar):	X																				
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																				
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: A) <i>Tratamenduaren arduradunari</i> (edo horrek beren-beregi idatziz izendaturiko pertsonari) datu pertsonalak itzultzea, bai eta, bidezkoa izan ezker, datuak gordetzeko erabilitako euskarriak ere, behin prestazioa beteta. Itzulketak berarekin ekarri behar du <i>pertsona kontratistak</i> erabilitako ekipa informatikoan dauden datu guztien ezabaketa osoa. Edozelan ere, <i>pertsona kontratistak</i> kopia bat gorde	Una vez finalice el tratamiento, la <i>persona contratista</i> debe: A) Devolver a la <i>persona responsable del tratamiento</i> (o a la persona designada por esta de manera expresa por escrito), los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la <i>persona contratista</i>. No obstante, la <i>persona contratista</i> puede conservar una																				





dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.

copia, con los datos debidamente bloqueados, 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 fisikoaren 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 antolakuntza-koen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrak.
- Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.
- Transmisioan datuak babesteko neurriak.
- Biltegiratzean datuak babesteko neurriak.
- Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.
- Gorabeheren erregistroa bermatzeko

- 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.
- 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





neurriak.

- Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.
- Informatikaren gobernanzarako 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.

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.

Sin./Fdo.: ANA BELEN BARAHONA VEGA 2023-11-14
LAN ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ETA LAN OSASUNERAKO ZERB. BURUA
JEFE/A SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL

