0 AURREKARIAK

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

Helburu hau betetzeko, proiektuak hiru ardatz ditu,

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

1 XEDEA

Lehiaketa honen xedea Udaletxe berrietarako BiscayTIK Fundazio-ko Nomina eta Giza Baliabide, Atari eta BiscayTIME moduloak hedatzea da.

2 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

Esleipenduna gai izan beharko da erakunde kontratatzaileari aholkularitza tekniko integrala eskaintzeko, eta, berehala, kontratuaren eskura jarri beharko ditu Udaletxe berrietarako BiscayTIK Fundazio-ko Nomina eta Giza Baliabide, Atari eta BiscayTIME moduloak.

Esleipendunak zerbitzua kalitatez, zehaztasunez eta eraginkortasunez eman beharko du, eta indarrean dauden eta, zuzenean edo zeharka, hori arautzen duten xedapen legalak, erregelamenduzko xedapenak, arauak eta espezifikazioak betez.

Pertsona arduradun bat izendatu beharko da, une oro ikuskatzeko, kontratuaren xede diren jarduerak ondo doazela.

Esleipendunak zerbitzua ematen duten langileen kontrola eta ikuskapena gauzatuko du, eta gaixotasun, opor edo hutsegite kasuetan kualifikatutako beste langile batekin ordeztuko du.

Zerbitzua hainbat kanaletatik eman ahal izango da: posta, telefonoa edo aurrez aurre.

Hala ere, lanak Biscaytik Fundazioak eskatuta egingo dira, Biscaytik Fundazioak bestelako kontratuak beste esleipendunekin egiteko aukera kaltetu gabe, baldintza-orriaren xede diren gaiei dagokienez.

Toki erakundeetan giza baliabideen kudeaketa errazte aldera, BiscayTIK Fundazioak Udalen/Mankomunitateen esku jartzen ditu hainbat tresna, eta horien bidez toki erakundeek honako hauek kudeatu ditzakete: giza

baliabideak, nominak eta horiei lotutako dokumentazioa egitea,langilearen atariaren bidez giza baliabideei lotutako izapideak eta eskabideak, , baita fitxaketen erregistroa ere.

2.1 Eragindako moduluen deskribapena

Zerbitzua honako modulu hauetan emango da:

- Ginpix Giza Baliabideen eta Nominen ataletarako
- Engate eta SaviaTime: Langilearen Atarirako

Modulu horiek erabat integratuta daude BiscayTIK proiektuari lotutako Udalei/Mankomunitateei zerbitzua ematen dien administrazio kudeaketarako plataforman.

Euskarria eman behar zaien sistemek honako funtzionaltasun hauek eskaintzen dituzte:

2.1.1 Giza Baliabideak eta Nominak

Langileen kudeaketa

Langileen kudeaketarako moduluaren bidez hainbat fitxa eta antolatutako datu eskuratu daitezke. Sistemak bertsioen kontzeptua gehitzea ahalbidetzen du. Horrela, langileak erakundean dituen laneko egoerak jasotzen dira.

Langileen kudeaketak honako funtzionaltasun hauek ditu:

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

Antolaketaren egitura

Modulu honetan, berehala kudeatzen dira baloratutako eta baloratu gabeko plantillako eta LPZko txostenak, eta horietan, datu erantsi gisa, Udalek beren armarria sar dezakete, bai nominaren ordainagirian, bai atera daitezkeen txostenetan ere.

Kudeaketaren hasieratik plaza edo postu baten historikoa jasotzea eta birsortzea ahalbidetzen du. Horrela, zuzkidura, plaza edo lanpostu bakoitzaren aurrekontu simulazioak edo amortizazioak kudeatzea ahalbidetzen du, plantillako eta LPZko historikoa kudeatzeaz gain.

- Moduluaren funtzionaltasunetako batzuk hauek dira:
- Plantillako eta LPZko txostenak.
- Plaza eta postuen historikoa.
- Organigrama sortzea.
- Okupazio erregistroak.
- LPZak txostenak sortzea.
- LPZak I. kapitulua sortzea.

Aurrekontua: I. kapitulua

I. kapitulua sortzea. Antolaketa egituran eta langileen gastuaren aurreikuspenen araberako proiekzioan oinarrituta simulazioak kudeatzea ahalbidetzen da. Kudeaketa horretan hirurtekoak, kategoria aldaketak, soberakinak eta laneratzeak finkatzea aurreikusten da.

Langileen arloko fluxu ekonomikoaren kontrola errazten da, baita aurrekontuaren osaeraren azterketa ere, kostu zentroaren edo langileen tipologiaren ikuspegitik. Bestalde, posible da aurrekontu aurreikuspena gastu errealarekin alderatzea eta balizko desbideratzeak hautematea.

I. kapituluaren kudeaketak honako funtzionaltasun hauek ditu:

- Aurrekontuak aukeratzea.
- Aurrekontuentzako ordainketak konfiguratzea.
- Txostenak.

Kontratazio zikloa kudeatzea

Kontratazio moduluak kontratatuen beharrezko informazioa sortzea ahalbidetzen du. Kontratuak sortzea nahiz kontratuko datuak sortzea ahalbidetzen da.

Horrela posible da kontratu ereduak gehitzea, baita edozein motatako klausulak jasotzea ere.

Honako datu eta funtzionaltasunak ematen ditu:

- Kontratu ereduak eta luzapenak editatzea.
- Kontratuak baloratzea.
- Aurrekontu diferentzialaren jarraipena egitea.

Sektore publikoarentzako nomina zikloa

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

Hona hemen modulu honen funtzionaltasun nagusietako batzuk:

- Altak, bajak eta lan aldaketak.
- Hileko nomina, kitapenak, aparteko ordainsariak eta atzerapenak kalkulatzea.
- Bankuko transferentziak, nominak, enbargoak, kuota sindikalak eta aurrerapenak sortzea.
- Nominaren ordainagiri elektronikoa bidaltzea.
- SLD fitxategiak sortzea.
- Zerga ereduak sortzea: 111, 345, 190.
- Aurrez definitutako txostenak.
- Easy Query, pertsonalizatutako txostenak.
- SICAL jarraibidea duten kontabilitateetara normalizatutako interfazeak.
- Nominaren gorputza egitea.
- Aurreko hileko atzeraeraginaren gardentasuna.

Prestakuntza ekintzaren kudeaketa eta jarraipena

Moduluaren kudeaketatik, posible da Udalen/Mankomunitateen hobekuntzara bideratutako prestakuntza ekintzen barruan urteko prestakuntza plan bat edo bat baino gehiago sortzea. Plan horien bidez, toki jakin baten informazio guztia eskura izan daiteke. Honako hauek planifika daitezke: irekitze datak, planen iraupena, onartze dokumentuei lotutako informazioa, onarpen eta murrizketa zerrendak, eskaeren kudeaketa, deialdiak, erreserbak, etab.

Honako datu eta funtzionaltasunak ematen ditu:

- Prestakuntza jarraituko planak planifikatzea eta kudeatzea.
- Aurrekontuaren jarraipena.
- INAPen kostuen kudeaketa.
- Inkestak eta estatistikak.

Langile publikoaren garapena. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren 20. artikulua

Langile publikoari dagokionez, programak aukera ematen du gaitasunak zehazteko eta elkartzeko. Konpetentzien direktorio bat ustiatzeko eta horietako bakoitza motaren arabera katalogatzeko aukera ematen du. Era berean, dokumentu jakin batzuk lotzen ditu, hobekuntza planean aurreikusitako ekintzak eta ekintza bakoitzerako beharrezkoak diren gaitasunen araberako mailak azaltzeko.

Bere funtzionaltasunetako batzuk honako hauek dira:

- Eskumenen katalogoa definitzea.
- Eskumen profilak. Adierazleak eta deskriptoreak.
- Inprimakiak online bidali eta atzematea.
- 90°-ko ebaluazioa eta autoebaluazioa.
- Hobekuntza jarduketak eta horien jarraipena.

2.1.2 Langilearen ataria

Fitxaketak kudeatzen dituen langilearen ataria BiscayTIKeko nominen eta giza baliabideen soluzioaren parte da; beraz, langileak sinkronizatuta daude, sistema desberdinetan alta/baja eman beharrik ez izateko, eta opor egunen eta norberaren gaien informazioa BiscayTIKeko nominen eta giza baliabideen moduluan zehaztuta dago, eta, hortik, Presentzia Kontrolak eta Langilearen Atariak hartzen ditu. Era berean, BiscayTIKen nominaren kudeaketaren aldi baterako ezintasunei buruzko informazioa lortzen du.

2.1.2.1 ATARI: Langilearen ataria

Ginpix7, Engate langilearentzako arloa barne komunikazioa hobetzeko eta Udal bakoitzaren langile arlotik eta giza baliabideetatik kalitatezko zerbitzua eskaintzeko web irtenbide bat da.

Hainbat profil ezartzen dira (langilea, arduraduna, zuzendaria, giza baliabideak) bistaratzeko eta kudeatzeko aukerei erantzuteko.

Jarraian, eginkizunetarako funtzionaltasun nagusietako batzuk zehazten dira:

- Langilearen eginkizunaren funtzionaltasunak
  - Pasahitzak, hizkuntza eta ingurua kudeatzea.
  - Ohar taula bistaratzea.
  - Eskaerak (datu pertsonalak, helbidea, bankuko kontua, onuradun aldaketak, PFEZ).
  - Opor egunen eta baimenen (egunak, orduak) eskaerak.
  - Jakinarazpenak.
  - Edozein motatako eskaera konfiguratzea ahalbidetzen du.
  - Langilearen postontzia - Eskaeren eta jakinarazpenen egoeren kontsulta. Justifikanteak deskargatu. Dokumentuak gehitzeko aukera.

- Datu pertsonalak, lanekoak, familia unitatekoak bistaratzea.
- Nomina bistaratzea.
- Atxikipenen ziurtagiria sortzea.
- Laneko egutegia bistaratzea.
- Antzinakotasuna bistaratzea.
- Aurkeztutako dokumentuak kontsultatzea.
- Organigrama.
- Erakundearen organigrama bistaratzea.

- Arduradunaren eginkizunaren funtzionaltasunak
  - Langileen eskaerak bistaratzea, onartzea edo ezeztatzea.
  - Jakinarazpenen eta proposamenen egoera kontsultatzea.
  - Langileen eta arloen organigrama kontsultatzea.
  - Bere kargura dituen langileen egutegiak bistaratzea.
  - Oporren saldoak eta baimenak arloka.
  - Erantzukizunak. Onartzen eta kontsulta egiten duen pertsona aldatzea.
  - Eskaerak kudeatzeko laguntzaileak.

- Administratzailearen eginkizunaren funtzionaltasunak
  - Langileen baimenak eta profilak kudeatzea.
  - Konfigurazio orokorrak kudeatzea.
  - Arloak mantentzea, funtzioak.
  - Eginkizunak mantentzea eta arloak eta funtzioak esleitzea.
  - Erabiltzaileei eginkizunak esleitzea.
  - Erabiltzaileen alta masiboa.

Langilearen ataria presentzia kontrolaren barne dago, eta, beraz, aukera ematen du honetarako:

- Fitxaketak eta ordutegi saldoak bistaratzeko.
- Fitxaketak aldatzeko langileen eskaerak, zehazten diren onarpen fluxuekin.
- Saileko/arloko arduradunek fitxaketak egiteko eskaera onartzea/ukatzea.
- Saileko/arloko arduradun bakoitzak bere langileen fitxaketak eta gorabeherak bistaratzea.
- Hala baimenduz gero, Langilearen Atariaren bidez edo App-aren bidez gailu mugikor batekin fitxatzeko aukera.

2.1.2.2 BISCAYTIME: Presentzia kontrola

Presentziak kontrolatzeko modulua lantokietako langileen fitxaketak atzemateko eta kudeatzeko balio du, eta, aldi berean, BiscayTIKeko nominen eta giza baliabideen kudeaketaren barne dago.

Sistema eskalagarria izango da, eta denbora errealean honako hauek kudeatu ahal izango da:

- Fitxaketen kudeaketa.
- Lanera agertzeak, ez agertzeak eta atzerapenak
- Lan absentismoak eta horien arrazoiak.
- Lan egindako orduak, aparteko orduak.
- Langileen araberako hileko/urteko saldoak

2.2 Eskatutako gutxieneko zehaztapen teknikoak

Hornitzaileak zerbitzuan esleitu duen ekipoak honako eginkizun hauek bete beharko ditu:

2.2.1 Jatorrizko datuak hartzea

Nominen eta GGBBen taula nagusien parametrizazio-dosierra.

- Dosierreko datuak biltzea (baldintzak zehaztea).
- Nominak konfiguratzeko taula nagusiak parametrizatzea (dosierreko datuen bilketan oinarrituta).
- GGBB konfiguratzeko taula nagusiak parametrizatzea (dosierreko datuen bilketan oinarrituta).

BiscayTIKeko (Atari) langilearen ataria konfiguratzeko datu nagusiak parametrizatzeko dosierra.

- Izapidetze-fluxuak konfiguratzea.
- Oporren konfigurazioa.
- Norberaren gauzak konfiguratzea.
- Zerbitzu berezien konfigurazioa.
- Dietak eta bidaia-gastuak konfiguratzea.
- Hizkuntza erabilgarrien konfigurazioak (euskara eta/edo gaztelania).

BiscayTIME konfiguratzeko datu nagusiak parametrizatzeko dosierra.

- Erabiltzaileen datuak.
- Ordutegiak.
- Jaiegunen egutegia.

2.2.2 *Datuak erauztea*

Karga-dosierrak lortzea, BiscayTIK, Atari eta BiscayTIMEren GGBB eta Nominak moduluek eskatzen duten formatuan. BiscayTIK Fundazioak formatu zehatzak emango dizkio esleipendunari proiektuaren hasieran. Hauek dira kontuan hartu beharreko datu-multzoak:

GGBB eta Nominak

- Datu pertsonalak erauztea.
- Lan-datuak erauztea.
- Familia-datuak erauztea.
- IT datuak erauztea.
- Antolamendu-egitura erauztea.
- Plazen eta lanpostuen definizioa.
- Lanpostuei lotutako egitura ekonomikoa definitzea.
- Enplegatuei plazak eta lanpostuak esleitzea.

Atari eta BiscayTIME

- Antolamendu-egitura erauztea.
- Datu pertsonalak erauztea.
- Lan-datuak erauztea.
- Familia-datuak erauztea.
- IT datuak erauztea.
- Izapidetze-fluxuak ateratzea (eskaera, baimen eta lizentzietarako).
- Oporrak erauztea.
- Norberaren gauzak erauztea.
- Baimenak, zerbitzu bereziak, dietak eta gastuak erauztea.
- Sindikatuen kudeaketarako datuak erauztea.
- Ordutegia erauztea.
- Jaiegunen egutegia erauztea.

Jatorrizko datuak analizatzea: Migrazioa informazioa galdu gabe egiten dela bermatzeko, honako hauek identifikatzen lagundu beharko da:

- Udal eta mankomunitateetako aplikazioetan dauden datuak, baina BiscayTIKeko moduluetan agertzen ez direnak.
- BiscayTIKeko moduluetan eskatutako datuak, udalen eta mankomunitateen aplikazioetan ez daudenak.

2.2.3 Konfigurazioa

Enpresa esleipendunak kontratu honen xede diren udal eta mankomunitate guzti-guztien konfigurazio-lanak egin beharko ditu. GGBBen eta nominen hedapenen kasuan, zereginak aurreprodukzio-zerbitzarietan egingo dira, eta Atariren eta BiscayTIMEren moduluen hedapenen kasuan, aldiz, produkzio-zerbitzarietan.

Udalak eta mankomunitateak abian jarri ondorengo hilabeteetan, enpresa esleipenduna arduratuko da haiek eskatutako aldaketetara egokitzeaz.

Fase honetan, lan egingo da parametrizazioa hasteko beharrezkoak diren egitura guztiak, direktorio aktiboaren konfigurazioak eta baimenak sortzeko. Euskarri honetan sartutako zereginak argi eta garbi identifikatu eta xehetasunez deskribatu beharko dira.

2.2.4 Parametrizatzea

Enpresa esleipendunak kontratu honen xede diren udal eta mankomunitate guzti-guztien parametrizazio-lanak egin beharko ditu. GGBBen eta nominen hedapenen kasuan, zereginak aurreprodukzio-zerbitzarietan egingo dira, eta Atariren eta BiscayTIMEren moduluen hedapenen kasuan, aldiz, produkzio-zerbitzarietan.

Fase honetan konfiguratuko dira udal edo mankomunitate bat abian jartzeko behar diren ezaugarri guztiak. Kontratu honen xede den sistemako modulu bakoitzaren arabera, udalak edo mankomunitateak konfiguratu eta parametrizatu beharreko datuak honako hauek izango dira, besteak beste;

Orokorra

Sistemaren erabiltzaileen definizioari, moduluetarako sarbideari eta horietako bakoitzean dagoen informaziorako sarbide motari buruzko datuak.

GGBB eta Nominak modulua.

- LANGILEEN DATUAK: Modulu hau behar bezala parametrizatzeko, alde batetik, hirugarrenen fitxak bete beharko dira (erakundearekin harremana izan duten pertsonak, erakundeko langileak diren ala ez kontuan hartu gabe), eta, bestetik, langileen fitxak. Informazio horrek zerikusia izango du langileen datu pertsonalekin eta haien lan-datuekin, edo erakundearekin duten kontratu-harremanari buruzko datuekin, eta horrek sistemako beste modulu batzuen portaera baldintzatuko du.
- NOMINA KUADEATZEA: Nomina kudeatzeko modulurako, behar bezala parametrizatu beharko dira hitzarmenei, kotizazio-araubideei eta zerga-datuei buruzko taulak (azken batean, legezko taulekin eta kanpoko erakundeekiko harremanekin zerikusia duen guztia), bai eta erakunde bakoitzaren nominako kontzeptuak ere.

- Horrez gain, sistemak prest egon beharko du hileko ohiko prozesuak egiteko (zerrendak eta txostenak sortzea, banku-transferentziak, etab.), bai eta aldizkakoak (aparteko edo bestelako ordainsariak sortzea, denboran zehar gerta daitezkeenak) eta prozesu puntualak egiteko ere (esaterako, atzerapenak sortzea).

- Sistemak prest egon beharko du langilearen edozein kontratu-egoera islatzeko aukera jasotzeko, bai eta denboran zehar ematen diren egoerak historikoki gordetzeko ere.

- KONTRATUAK KUADEATZEA: Enpresa esleipendunak indarrean dauden kontratu ofizialen ereduak parametrizatu beharko ditu, langileen alta-kasu bakoitzean eredu horiek sortu ahal izateko. Era berean, Contrat@ fitxategi-eredua sortuko du, kontratua telematikoki bidali ahal izateko.

- PLANTILLA ETA LPZ KUDEATZEA: Kudeaketa honen bidez erakundeko plantilla eta LPZ sortuko da, lanpostu bakoitzerako beharrezkoa den plazen eta lanpostuen kudeaketa ezarriko da, eta bertan gertatzen den edozein aldaketa behatzuko da, bai bere egituran sortutako aldaketei dagokienez, bai langileen egoeran izandako aldaketei dagokienez.

- Informazioa hiru xehetasun-mailatan dago eskuragarri. Horren bidez, langile bakoitzaren okupazio-erregistroa eta antolaketa-egituraren egoera islatzen duten zerrendak eta txostenak lortuko dira.

- LEP ETA HAUTAKETA-PROZESUAK KUDEATZEA: Parametrizazioak aukera emango du LEPak, deialdiak eta horietarako hautagaien erregistroa ezartzeko, baita hautaketa-prozesuak zehazteko ere. Hautaketa-prozesuak zehaztean, honako hauek ezarriko dira: egin beharreko probak, aurkeztutako hautagaiak, lortutako puntuazioak eta onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak. Lan poltsan dauden hautagaiei buruzko informazioa eman beharko du, eta, ondoren, horiek kudeatu.

- AURREKONTUA KALKULATZEA ETA JARRAIPENA KUDEATZEA, I. KAPITULUA: Enpresa esleipendunak modulu hau parametrizatu beharko du, aurrekontu-simulazioen bidez hurrengo urteko I. kapituluko aurrekontua lortzeko, eta gerta daitezkeen aldaketa guztiak jaso beharko ditu. Horrez gain, sistemak informazioa eman beharko du hurrengo urterako indarrean dauden aurrekontu-partiden inguruan; hileko gastu-mailaren informazioa emango du, hasiera batean aurrekontuan jasotakoarekiko alderatuta.

- INFORMAZIOA KUDEATZEA: Sistemaren modulu hau parametrizatzeak aukera eman beharko du honako hauek zehazteko: erakundearen etengabeko trebakuntza-plana, trebakuntza-ekintzak, ikastaro-deialdiak eta ikastaroetako izen-emateen kudeaketa (onarpenen eta ukapenen kudeaketa barne). Horrez gain, balorazio-inkestak jasotzea eta bertaratutakoei bertaratze-parteak eta diplomak ematea ere ahalbidetuko du.

Atariren eta BiscayTIMEren moduluak.

- ANTOLAKETA-EGITURA: Aldez aurreko baldintza bat da antolaketa-egitura definituta edukitzea eta langileek beren lan-datuen fitxan zehaztea zein arlo edo sailetakoak diren.

- LANGILEEN DATUAK: Modulu hau behar bezala parametrizatzeko, langileen fitxak bete beharko dira. Informazio horrek zerikusia izango du langileen datu pertsonalekin eta haien lan-datuekin, edo erakundearekin duten kontratu-harremanari buruzko datuekin, eta horrek sistemako beste modulu batzuen portaera baldintzatuko du.

- IZAPIDETZE-FLUXUAK: Eskabide batean definitutako izapidetze-fluxuak parametrizatu behar dira, haslearen eta izapide-motaren arabera. Parametrizazio honek langile, arduradun, zuzendari edo GGBBen rola jaso behar du, eta, gainera, onartu/baztertu, izapidetu edo soilik informatu daitekeen adierazi behar du.

- ERREDAKTOREAK: Sistemaren funtzionaltasun horren parametrizazioaren helburua da iragarki-oholerako berriak idatziko dituzten langileak zehaztea.

- ESKAERAK, BAIMENAK ETA LIZENTZIAK: Modulu hau behar bezala parametrizatzeko, behar bezala definitu beharko dira eskaerak, baimenak eta lizentziak. Eskaerak (oporrak, norberaren arazoak, etab.) eta langile-talde bakoitzerako aukerak parametrizatzea. Baimenak (bai udalak edo mankomunitateak kudeatzen dituenak) eta lizentziak parametrizatzea.
- BESTE ESKAERA BATZUK: Oporren/baimenen/zerbitzu bereziak/dieten eta Atarin ezarri beharreko gastuen bestelako eskaerak parametrizatzea.
- SINDIKATUAREN KUDEAKETA: Sindikatuen kudeaketarekin eta parametrizazioarekin lotutako datuen helburu nagusia da sindikatuak eta horietako bakoitzaren arduraduna identifikatzea.
- ZERBITZU BEREZIAK: Modulu hau parametrizatuz, posible da, batetik, aparteko orduak denboran konpentsatzea, eta, bestetik, ordu horien konpentsazio ekonomikoa egitea, nominan ordaintzeko.
- DIETAK ETA BIDAIA-GASTUAK: Parametrizazioak dieten, lokomozioaren eta kilometroen prezioak ezartzea ahalbidetuko du.
- LANGILEEN ORDUTEGIAK ETA JAIEGUNEN EGUTEGIA Sistemak denbora kudeatu eta presentzia-kontrola eraman beharko du ordutegi-gorabeherak jakinarazteko, fitxaketa okerrak editatzeko, baimenak onartzeko eta ordu-saldoak ikusteko, udalak edo mankomunitateak ezartzen dituen onarpen- eta sarbide-protokoloak betez.

  Enpresa esleipendunak modulu hau parametrizatu beharko du egutegiak eta ordutegi malguak ezartzeko, absentziak planifikatzeko eta egutegi pertsonalak sortzeko, zerbitzua une oro beteko dela bermatzeko.
- HIZKUNTZA ERABILGARRIAK: Udalak edo mankomunitateak Atarin erabili beharreko hizkuntzak (euskara eta/edo gaztelania) parametrizatu beharko ditu.

2.2.5 Datuak kargatzeko prozesuak

Enpresa esleipendunak kontratu honen xede diren udal eta mankomunitate guzti-guztien lanak egin beharko ditu, datuak kargatu eta arazteari dagokionez. Zereginak aurreprodukzio-zerbitzarietan egingo dira.

Enpresa esleipendunak betebehar hauek izango ditu:

- NOMINAREN DATUAK SARTZEA: Erakunde bakoitzak erabiltzen duen nomina-sistemaren arabera, sistema abian jartzeko aukera ematen duten datuak kargatzea sistema berrian.
- OKUPAZIOAREN DATUAK SARTZEA: Erakunde bakoitzak okupazioa kudeatzeko erabiltzen den sistemaren arabera, LPZren datuak sistema berrira migratzea. Okupazioa kudeatzeko sistemarik ez badu, datuak modu berean definitu, sortu eta kargatu beharko dira.
- GAINERAKO MODULUAK KARGATZEA: Erakunde bakoitzak gainerako moduluak kudeatzeko erabiltzen den sistemaren arabera, datu erabilgarriak sistema berrira migratzea. Gainerako moduluak kudeatzeko sistemarik ez badu, datuak modu berean definitu, sortu eta kargatu beharko dira.

  Atal honetan, Fundazioko taldeek egindako kargak eta karga horien gainean egin beharreko aldaketak/zuzenketak egiaztatuko dira. Egin beharrekoak, besteak beste, honako hauek dira:

  - LPZ kargatzea
  - Datu pertsonalak eta lan-datuak kargatzea

- Familia-datuak kargatzea
- IT datuak kargatzea
- Plantilla kargatzea
- LPZ betetzea
- Plantilla betetzea
- Lan-datuak betetzea
- Lotutako beste karga batzuk

Puntu honetan, halaber, zenbatespenak egiteko eskatzen da, datuak hartzeko unearen eta moduluak ekoiztera bidaltzeko unearen artean kontzeptu jakin batzuetan gerta daitezkeen informazio-galeren inguruan. Esleipendunak honako zenbatespen hauetan lagunduko die erakundeei modulua prestatzeko:

- Diru-sarrerak eta inkorporazioak
- Behin-behineko eta behin betiko bajak
- Aldi baterako bajak ezintasunagatik
- Lotutako beste batzuk

- LANGILEAREN ATARIKO DATUAK KARGATZEA (ATARI): Erakunde bakoitzak erabiltzen duen sistemaren arabera, sistema abian jartzeko aukera ematen duten datuak kargatzea. Langilearen ataria kudeatzeko sistemarik ez badu, datuak modu berean definitu, sortu eta kargatu beharko dira.
- FITXAKETEN DATUAK KARGATZEA (BISCAYTIME): Erakunde bakoitzak erabiltzen duen sistemaren arabera, sistema abian jartzeko aukera ematen duten datuak kargatzea. Fitxaketak kudeatzeko sistemarik ez badu, datuak modu berean definitu, sortu eta kargatu beharko dira.

2.2.6 Nominen paraleloak egiteza

Moduluaren abio operatiboa bermatzeko, nominen paraleloak egingo dira (jatorriko aplikazioa/BiscayTIK modulua), eta jarraipenean beharrezko parametrizazio-doikuntzak egingo dira.

Ildo horretan, jarraipen berezia egingo zaio Gizarte Aseguruak/Kontabilitatearekin loturak etab. sortzeko prozesuen egiaztapenari.

Moduluko prozesu guztiak parametrizatzea eta horien funtzionamendu egokia egiaztatzea.

2.2.7 Azken erabiltzaileentzako trebakuntza

Trebakuntza Giza Baliabideen eta Nominen moduluetan eta Atari eta BiscayTIME moduluetan egingo da, bai erabiltzaile administratzaileentzat, bai soluzioaren ustiapeneko erabiltzaileentzat.

Enpresa esleipendunak trebakuntza-plan egituratu bat egin beharko du, udalen eta mankomunitateen ezarpen-estrategia kontuan hartuta. Trebakuntza-plan horrek honako hauek jaso beharko ditu: trebakuntzaren helburuak

eta edukiak, ikastaroetarako proposatutako daten egutegia eta trebakuntza bakoitzeko bertaratuen gehieneko kopurua. Enpresa esleipendunak emango du trebakuntza behar bezala emateko behar den material guztia.

Fundación BiscayTIK Fundazioak adieraziko du zein egunetan egingo dituzten modulukako trebakuntza-saioak (aurreprodukzio- eta produkzio-ingurunean) eta saioetara joango diren erabiltzaileak.

Horretarako, enpresa esleipendunak moduluak parametrizatu beharko ditu, eta produkziotik behin betiko irten aurretik zuzentzeko jasotzen diren gorabeherak adieazi beharko ditu.

2.2.8 Produkziora igarotzea

Enpresa esleipendunak kontratu honen xede diren udal eta mankomunitate guzti-guztien zereginak egin beharko ditu produkziora igarotzeko.

Fase honetan, azken erabiltzailea kontuan hartuta, udal/mankomunitate bat martxan jartzeko produkziora igarotzeko beharrezko lanak egingo dira. Produkziora igarotzeko zereginak argi eta garbi identifikatu eta xehetasunez deskribatu beharko dira.

2.2.9 Euzkarria

Enpresa esleipendunak laguntza-lanak egin beharko ditu, teknikoak zein funtzionalak, ekoizpenean ezarritako udal eta mankomunitate guztientzat. Euskarri honetan sartutako zereginak argi eta garbi identifikatu eta xehetasunez deskribatu beharko dira. Euskarria kontratu hau esleitzen den egunetik gutxienez 6 hilabeteko epean egin beharko da, eta kontratuaren luzapena baloratuko da.

2.3 Ingurune teknologikoa

Honako hauek dira ingurunearen ezaugarriak:

- Arkitektura
  - GinPix7 Plataforma
  - Txostenak sortu: Infomaker eta Easy query.
- Zerbitzaria
  - Zerbitzari Cluster-a Microsoft Windows 2017.
- Datu basea
  - Microsoft SQL Server 2017
- Programazio lengoaia
  - Power Builder 12.6
- Ziurtasuna
  - Erabiltzaileak balioztatu direktorio aktiboaren bidez.

Langileen ataria (ATARI)

- Arkitektura
  - Engate Plataforma
- Zerbitzaria
  - Windows Server 2016
- Datu basea
  - Microsoft SQL Server 2017
- Programazio lengoaia
  - .NET
- Ziurtasuna
  - Erabiltzailea autentifikazio-faktore bikoitzeko sistemaren bidez balidatzea

Presentzia kontrola BiscayTIME

- Arkitektura
  - Plataforma WinPlus (SaviaTIME)
- Zerbitzaria
  - Clúster de servidores Windows Server 2008 Windows Server 2016
- Datu basea
  - Microsoft SQL Server 2017
- Programazio lengoaia
  - .NET
- Ziurtasuna
  - Erabiltzaileak balioztatu direktorio aktiboaren bidez.

3 NORAINOKO ANTOLAKUNTZA

Plegu honetan Udal/Mankomunitate mota desberdinak bereizten dira langileen kopuruaren arabera. Hurrengo tauletan hedatu behar diren erakundeen kategorizazioa ezartzen da:

Giza Baliabideen Modulua eta Nomina Modulua

Udal mota	Langile kopurua
A Kategoria	10 arte
B Kategoria	11-50
C Kategoria	51-100
D Kategoria	100tik aurrera

Atari Modulua eta BiscayTIME Modulua

Udal mota	Langile kopurua
A Kategoria	100 arte
B Kategoria	101-300
C Kategoria	301-500
D Kategoria	500tik aurrera

Esleipendunak Biscaytiken Giza Baliabideen eta Nominen, Atari eta BiscayTIME modulua ondo ezartzen dela bermatu beharko du. Biscaytikek aukeratuko du modulua zein erakundetan ezarriko den.

Estimatzen dira:

- Giza Baliabideen Modulua edo Nominen Modulua:
  - A kategoriako 5 erakunde
  - B kategoriako 6 erakunde
  - C kategoriako 2 erakunde
  - D kategoriako 2 erakunde

- Atari Modulua:
  - A kategoriako 13 erakunde
  - B kategoriako 4 erakunde
  - C kategoriako 2 erakunde
  - D kategoriako erakunde 1

- BiscayTIME Modulua:
  - A kategoriako 15 erakunde
  - B kategoriako 4 erakunde
  - C kategoriako 2 erakunde
  - D kategoriako erakunde 1

4 KONTROLA ETA JARRAIPENA

Atal honetan proposatu behar diren eginkizunen helburua aldi oro zerbitzuaren egoerari buruzko ikuspegia izatea da. Horrela, gerta litezkeen desbideratzeak zehazteko eta behar diren ekintza zuzentzaileak aplikatzeko aukera ematen du.

Helburu hori betetzeko oinarrizko tresnak jarraipena egiteko txostenak dira. Txosten horiek dagozkien bilera eta batzordeetan aztertuko dira.

Lizitatzaileak bere proposamen teknikoan, ahalik eta erarik xehatuenean, proposatzen duen jarraipeneko kontrol-eredua deskribatu beharko du, zerbitzua ematean aplikatzeko

Enpresa esleipendunak arduradun bakarra ezarriko du BiscayTIK Fundazioarekin; hark BiscayTIK Fundazioaren agindu orokorrak jasoko ditu, eta ardura horren bitartekaritzat jokatuko du. Hauek izango ditu bere gain:

- Zerbitzu-mailaren akordioaren (ZMA) azpian dauden garapeneko eta mantentze-lanetako zerbitzu guztien kontrola eta jarraipena, enpresa esleipendunaren ardurapean gauzatu beharreko zerbitzuei dagokienez.
- BiscayTIK Fundazioarekiko harremanak zentralizatzea eta koordinatzea.
- BiscayTIK Fundazioarekin antolatutako bileretako aktak egitea, eta, bertan, hartutako erabakien berri ematea. Hasiera batean, astean behin egingo dira bilerak, eta abian dauden zereginen jarraipena egitea izango da helburu nagusia, baita desbideraketak eta zereginon aurrerapeneko puntu kritikoak edo geldiarazleak antzematea ere.

Lantaldeko koordinatzaileak Fundación BiscayTIK Fundazioak eskatuz gero Fundación BiscayTIK Fundazioaren egoitzan egon behako du bi ordutan, asko jota.

Lanak bukatutakoan, Hornitzaileak egindakoa fakturatuko du onartutako balorazioan ezartzen denaren arabera. BiscayTIK Fundazioak aurkeztutako lanak aztertuko ditu aldez aurretik onartutakoarekin bat datozela egiaztatzeko eta, azkenik, bere oniritzia emango die.

Fundación BiscayTIK Fundazioak egindako lanen gaineko kalitate kontrola egitea beretzat gordetzen du. Horrela, gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak gaitzetsi ahalko ditu, bere irizpide propioei jarraiki. Hori guztia Fundación BiscayTIK Fundazioak atzerapenen edo kontrataturiko zerbitzuen kalitate baxuaren ondotik jar ditzakeen penalizazioen kaltetan izan gabe egingo da. Halaber, kontratua ebazteko arrazoi justifikatua izan daiteke.

5 BALDINTZA BEREZIAK

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

5.1 Lantalde eta betekizunak

Esleipendunak beharrezko giza baliabideak eta baliabide materialak jarri beharko ditu, egokitzen dizkioten zerbitzuak modu egokian egiteko.

Esleipendunak mugikortasun geografiko osoa izango du eta Fundación BiscayTIK Fundazioek eskatutako tokietan eman beharko du zerbitzua. Lantalde osoa edo zati bat lekualdatu behar badu, ez du kargu osagarririk kobratuko. Halaber, esleipendunak Fundación BiscayTIK Fundazioak beste enpresa edo erakundeekin adosten dituen bileretara joateko konpromisoa hartzen du.

Zerbitzua emateko, beharrezkotzat jotzen da gutxienez pertson 4 osatutako lantaldea eta pertsona gehigarri bat izatea, BiscayTIK Fundazioarekin koordinazio-lanak egiteko. Pertsona hori BiscayTIK Fundazioarekiko arduradun bakarra izango da, eta ez du dedikazio esklusiborik izan behar. Egin beharreko lanen plangintza, jarraipena eta kontrola egiteaz eta horien kalitate-maila egiaztatzeaz arduratuko da. Pertsona horrek jasoko ditu BiscayTIK Fundazioaren argibide orokorrak, eta erantzukizun horren hizketakidea izango da.

Fundación BiscayTIK Fundazioak lantaldeei buruzko ikuskaritzak egiteko eskubidea dauka, gutxieneko taldea lanean ari dela egiaztatzeko, eta hori ez betetzea, zigorrerako motibo izango da.

Kontratuak dirauen bitartean, lantaldearen osaketan egin daitezkeen aldaketek ezin izango dituzte memoria deskribatzailean adierazitako ezaugarriak aldatu. Edonola ere, aldaketa horiek BiscayTIK Fundazioari jakinarazi beharko zaizkio aldez aurretik eta BiscayTIK Fundazioaren berariazko baimena izan beharko du

Esleipendunak lantaldea etengabe prestaturik mantentzeko ardura hartuko du, Fundación BiscayTIK Fundazioak eskaturiko teknologia/funtzionalitate horietan. Prestakuntza horren kostua, enpresa esleipendunak prestakuntza hori jasotzeko jartzen dituen langileen dedikazioa bezala, haren konturakoa izango da.

Enpresa esleipenduneko langileek beharrezko dituzten ekipamendua, baimenak, komunikazioak eta joan-etorriak enpresak berak ordaindu beharko ditu.

Esleipendunak zerbitzua ematen duten langileen kontrola eta ikuskapena gauzatuko du, eta gaixotasun, opor edo hutsegite kasuetan kualifikatutako beste langile batekin ordeztuko du.

Hornitzaileak proposatutako lantaldeak karatulako 16.b ataletan eskatutako baldintzak bete beharko ditu.

5.2 Aurkezteko ezarritako denbora

Lantaldearen edozein partaide Fundación BiscayTIK Fundazioan aurkeztuko da bi ordu baino lehenago BiscayTIK Fundazioak horrela eskatzen badu. *Ez da onartuko puntu hau betetzen ez duten eskaintzarik.*

5.3 Penalizazioak

Baldintza teknikoak betetzen ez badira, berandu betetzen badira edo gaizki betetzen badira, karatulan eta administrazio-klausula zehatzen agirian ezarritako zigorrak ezarriko dira.

5.4 Bermealdia

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

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

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

5.5 Lanen kontrola

BiscayTIK Fundazioak egindako lanen gaineko kalitate kontrola egitea beretzat gordetzen du. Horrela, gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak gaitzetsi ahalko ditu, bere irizpide propioei jarraiki. Hori guztia BiscayTIK Fundazioak atzerapenen edo kontrataturiko zerbitzuen kalitate baxuaren ondotik jar ditzakeen penalizazioen kaltetan izan gabe egingo da. Halaber, kontratua ebazteko arrazoi justifikatua izan daiteke.

Enpresa esleipendunak irtenbide mekanizatuak jarriko ditu zerbitzuaren kudeaketa eta jarraipenerako.

5.6 Jabetza intelektuala

Esleipendunak BiscayTIK Fundazioari lagako dizkio kontratu honen baitan eratutako plan, sorkuntza eta dokumentu guztien egile-eskubideak eta jabetza intelektualeko eskubideak. Jabetza intelektualari dagozkion eskubideen lagapenak ez du denbora-mugarik izango eta esleipendunak kobratuko duen ordainsariaren barne dagoela ulertuko da. Ondore horietarako, BiscayTIK Fundazioak esleipendunaren lana orokorki aldatzeko, eraldatzeko, erreproduzitzeko, banatzeko, argitaratzeko, erakusteko, erabiltzeko eta ustiatzeko eskubidea izango du.

Esleipendunak ezin izango du ikerketa osoa edo zati bat erabili, ez zuzenean ezta zeharka ere, munduko edozein lekutan egin lezakeen beste enkargu batean.

Lizitatzaileak BiscayTIK Fundazioari eman beharko dizkio fitxategi guztien iturriak, baita erabilitako baliabide teknologiko guztiak ere.

5.7 Genero ikuspegia

Dagozkien proposamenak egin eta aurkezteko, enpresa lizitatzaileek hizkera ez sexista erabili beharko dute. Halaber, enpresa esleipendunak, kontratua indarrean den bitartean, hizkera ez sexista erabili beharko du behin betiko dokumentu guztietan, izan idatziak edo digitalak, eta, pertsonei dagokien edozein estatistika egiteko,

datuak sexuen arabera banandu beharko ditu. Hori guztia Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 2.3 artikuluari jarraikiz, zeinean errespetatu beharreko printzipio orokorrak zehazten baitira.

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

6 ARGIBIDEAK

Edozein kontsulta edo argibiderako eta eskaintzak bidaltzeko, BiscayTIK Fundazioak ondorengo helbidea jartzen du enpresa eskaintzaileen eskura:

eskaintzak@biscaytik.eus

Izenpetua: Kontratazioko organoa

I.ERANSKINA

KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA *2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO*
Biscaytik **Tratamendu-eragile** eta harremanetarako
Biscaytik Fundazioaren zuzendaritza kudeatzailea. Zugatzarte 32, Getxo- 48930- Bizkaia
Tratamenduaren eragilea
Pertsona kontratista izango da.
Tratamenduaren arduraduna
Biscaytik Fundazioaren zerbitzua jasotzen duten toki-erakundeak. Informazio hori eskuragarri dago Biscaytik Fundazioak tratamenduaren arduradun gisa egiten duen jardueran argitaratutako Tratamendu-jardueren Erregistroan.
Datuen babeserako delegatua
Tratamenduaren arduradun diren toki-erakunde bakoitzean eginkizun hori betetzen duten pertsonak. . Informazio hori eskuragarri dago Biscaytik Fundazioak tratamenduaren arduradun gisa egiten duen jardueran argitaratutako Tratamendu-jardueren Erregistroan.
Pertsona interesdunaren eskubideak
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako: Tratamenduaren arduradun diren toki-erakundeen helbideetara, fisikoak eta elektronikoak. Informazio hori eskuragarri dago Biscaytik Fundazioak tratamenduaren arduradun gisa egiten duen jardueran argitaratutako Tratamendu-jardueren Erregistroan. Horrez gainera, interesdunak eskubidea du dagokion kontrol-agintaritzari erreklamazioa jartzeko.
Tratamenduaren helburua
Helburua da: • Xedea Udaletxe berrietarako BiscayTIK Fundazio-ko Nomina eta Giza Baliabide, Atari eta BiscayTIME moduloak hedatzea da
Datuen tratamenduaren jarduerak
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:

Datuak atzematea	x
Datuak grabatzea	x
Datuak egituratzea	x
Datuak aldatzea	x
Interesdunekin harremanetan jartzea	x
Datuak biltegiratzea	x
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	x
Datuak kontsultatzea	x
Datuak lagatzea / zabaltzea	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*)	

Tratamenduaren zilegitasuna

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

Datu pertsonalen kategoriak

IDENTIFIKAZIO-DATUAK:

NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	x
Izen-abizenak	x
Posta-helbidea	x
Telefonoa	x
Sinadura	
Nazionalitatea	x
Jaioteguna	x
Jaioterria	x
Adina	x
Egoera zibila	x
Helbide elektronikoa	x
Sexua	x
Gizarte Segurantzako zenbakia	x
Irudia (argazkiak edo bideoak)	
Soinuak (audio-grabaketak)	
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste)	
Seme-alaba kopurua	x
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	
Beste batzuk (zehaztu)	
BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	x
Lanbide-esperientzia -edo -historia	x
Lanbidea	x
Lanpostua edo lanbide-kategoria	x
Lizentziak edo baimenak	x
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	x
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	

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

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena

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

Datuen jatorria

Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:

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

Datuen hartzaileak

Datuak kontserbatzeko epea

Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.

Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea

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

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

Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra

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