Sin./Fdo.: NESTOR ATXIKALLENDE BILBAO 2024-02-20
EUSKARA ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A SERVICIO DE EUSKERA

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, ITZULPEN ZERBITZUAREN ESPARRU-AKORDIOARENA.

1. Kontratuaren objektua.

1.1. Bizkaiko Foru Aldundiak eta esparru-akordioari atxikitako erakundeek erakunde baten zerbitzuak behar dituzte lote bakoitzeko, zertarako eta Bizkaiko Foru Aldundiak eta atxikitako erakundeek 2025. eta 2026. urteetan zehar sortzen dituzten testuak itzultzeko.

1.2. Modalitatea hauxe da: esparru-akordioa eta haren ondoriozko kontratuak.

2. Loteak.

Esparru-akordioa lote hauez osatuta dago:

1. lotea) Gobernu-organoen dokumentazio instituzionala (gaztelania-euskara eta euskara-gaztelania): gai-zerrendak, aktak, erabakien laburpenak eta erabakien ziurtagiriak.

2. lotea) Erakundeen jarduerak sortzen duen dokumentazio arrunta (gaztelania-euskara eta euskara-gaztelania): dokumentu administratiboak, dokumentu juridikoak, dokumentu ekonomikoak, hirigintza-dokumentuak, ondare kultural edo industrialaren gaineko dokumentu espezifikoak, dibulgazio-dokumentuak eta beste batzuk.

3. lotea) Gobernu-organoek eta erakundeen jarduerak sortutako dokumentazioa (gaztelaniatik zein euskaratik Europar Batasuneko eta handik kanpoko beste hizkuntza batzuetara, eta alderantziz): gai-zerrendak, aktak, erabakien laburpenak,

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ADUERDO MARCO DEL SERVICIO DE TRADUCCIONES.

1. Objeto del contrato.

1.1. La Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas al acuerdo marco requieren los servicios de una entidad por lote que lleve a cabo el proceso de traducción de los textos generados durante los años 2025 y 2026 por la Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas.

1.2. La modalidad será de acuerdo marco y contratos derivados.

2. Lotes.

El acuerdo marco consta de los siguientes lotes:

Lote 1.º) La documentación institucional de los órganos de gobierno (castellano-euskera y euskera-castellano): órdenes del día, actas, extractos de acuerdos y certificaciones de acuerdos.

Lote 2.º) La documentación ordinaria surgida de la actividad de las entidades (castellano-euskera y euskera-castellano): documentos administrativos, documentos jurídicos, documentos económicos, documentos urbanísticos, documentos específicos sobre patrimonio cultural o industrial, documentos divulgativos y otros.

Lote 3.º) La documentación surgida de los órganos de gobierno y de la actividad de las entidades (de castellano o euskera a otros idiomas comunitarios y extracomunitarios, y viceversa): órdenes del día, actas, extractos de acuerdos, certificaciones de acuerdos,

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

erabakien ziurtagiriak, dokumentu administratiboak, dokumentu juridikoak, dokumentu ekonomikoak, hirigintza-dokumentuak, ondare kultural edo industrialaren gaineko dokumentu espezifikoak, dibulgazio-dokumentuak eta beste batzuk.

3. Lan-metodologia.

3.1. Bizkaiko Foru Aldundiaren eta atxikitako erakundeen itzulpenen organo erantzuleek itzuli behar diren testuak emango dizkiote adjudikaziodunari, eta hori egingo dute zelan eta adjudikaziodun horrek haiei eskuratzen dien helbide elektronikora posta elektroniko bat bidaliz.

3.2. Adjudikaziodunak posta elektroniko baten bidez bidali beharko dizkie testu itzuliak Bizkaiko Foru Aldundiari eta atxikitako erakundeei. Posta elektroniko horretan ere egindako itzulpenari dagokion memoria erantsi beharko du formatu hauetako batean: .xml, .xliff, .tmx, .txt... Era berean, itzulpen bakoitzaren fitxa terminologikoak ere bidali beharko ditu.

3.3. 1. eta 3. loteetarako, adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du astean, batez beste, 75 orrialde itzultzeko; edozelan ere, adjudikaziodunak gaitasuna izan behar du egunean 18 orrialde itzultzeko.

3.4. 2. loterako, adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du astean, batez beste, 250 orrialde itzultzeko; edozelan ere, adjudikaziodunak gaitasuna izan behar du egunean 60 orrialde itzultzeko.

4. Hitzen zenbaketa.

4.1. Sorburuko testua gaztelaniaz idatzita badago, orrialde-unitate gisa 370 hitzekoa

documentos administrativos, documentos jurídicos, documentos económicos, documentos urbanísticos, documentos específicos sobre patrimonio cultural o industrial, documentos divulgativos y otros.

3. Metodología de trabajo.

3.1. Los órganos responsables de las traducciones de la Diputación Foral de Bizkaia y de las entidades adheridas entregarán a la adjudicataria los textos que hayan de traducirse, mediante correo electrónico en la dirección electrónica que dicha adjudicataria le proporcione.

3.2. La adjudicataria deberá enviar los textos traducidos a la Diputación Foral de Bizkaia y a las entidades adheridas mediante correo electrónico. En dicho correo electrónico también deberá adjuntar la memoria correspondiente a la traducción realizada, en formato .xml, .xliff, .tmx, .txt... Asimismo, también deberá enviar las fichas terminológicas de cada traducción.

3.3. Para los lotes 1 y 3, la adjudicataria se compromete a traducir una media de 75 páginas a la semana; en cualquier caso, la adjudicataria deberá estar capacitada y responderá para traducir 18 páginas al día.

3.4. Para el lote 2, la adjudicataria se compromete a traducir una media de 250 páginas a la semana; en cualquier caso, la adjudicataria deberá estar capacitada y responderá para traducir 60 páginas al día.

4. Cómputo de palabras.

4.1. Si el texto de origen está redactado en castellano, se tomará como unidad de página

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

hartuko da.

4.2. Testua euskaraz idatzita badago, orrialde-unitate gisa 296 hitzekoa hartuko da.

5. Itzulpenaren prezioa.

Itzulpen-lan bakoitzeko ordaindu beharreko prezioa honelaxe kalkulatuko da: hitz-kopurua bider hitz bakoitzaren prezioa. Emaitzako kopuruak, gehienez, dezimal bi izango ditu.

6. Itzulpena entregatzeko epeak.

6.1. Testu arrunten epeak.

6.1.a) Neguko ordutegian adjudikaziodunari 14:00ak baino lehen bidaltzen zaizkion orrialde bateko testuak hartu diren egunean itzuli eta birbidali beharko dira.

6.1.b) Udako ordutegian adjudikaziodunari 12:30ak baino lehen bidaltzen zaizkion orrialde bateko testuak hartu diren egunean itzuli eta birbidali beharko dira.

6.1.c) Neguko ordutegian adjudikaziodunari 14:00etatik aurrera eta udako ordutegian 12:30etik aurrera bidaltzen zaizkion orrialde bateko testuak biharamuneko goizean zehar itzuli eta birbidali beharko dira.

6.1.d) Bi eta hiru orrialdeko testuak 24 orduko epean itzuli eta birbidaliko dira.

6.1.e) Hauxe da epea hiru orrialde baino gehiagoko testuak itzuli eta birbidaltzeko: orrialde-kopurua orrialde/eguneko ratioaz biderkatzetik ateratzen den emaitzakoa.

la que conste de 370 palabras.

4.2. Si el texto está redactado en euskera, se tomará como unidad de página la que conste de 296 palabras.

5. Precio de la traducción.

El precio que se pagará por cada trabajo de traducción se calculará multiplicando el número de palabras por el precio de cada palabra. La cifra resultante contendrá un máximo de dos decimales.

6. Plazos para la entrega de la traducción.

6.1. Plazos de los textos ordinarios.

6.1.a) Los textos de una página que en horario de invierno se entreguen a la adjudicataria antes de las 14:00 horas deberán traducirse y reenviarse el mismo día de su recepción.

6.1.b) Los textos de una página que en horario de verano se entreguen a la adjudicataria antes de las 12:30 horas deberán traducirse y reenviarse el mismo día de su recepción.

6.1.c) Los textos de una página que en horario de invierno se entreguen a la adjudicataria a partir de las 14:00 horas y en horario de verano a partir de las 12:30 horas deberán traducirse y reenviarse durante la mañana del día siguiente.

6.1.d) Los textos de dos a tres páginas se traducirán y se devolverán a su origen en un plazo de 24 horas.

6.1.e) Los textos de más de tres páginas deberán traducirse y entregarse en el plazo que resulte de aplicar el resultado del producto del número de páginas por la ratio de página/día.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.2. Presako testuen epeak.

6.2.a) Presako testu gisa hartuko dira aurreko puntuan adierazitakoak baino luzeagoak direnak, baldin eta testu arruntetarako finkatutako epean birbidali behar badira.

6.2.b) Era berean, presako testu gisa hartuko dira aurreko puntuan adierazitakoak baino luzeagoak izan ez arren aurreko puntuan ezarritako epea baino laburrago batean birbidali behar direnak.

7. Terminologia.

7.1. Adjudikaziodunak kontuan izan beharko du Bizkaiko Foru Aldundiak eta atxikitako erakundeek darabilten terminologia.

7.2. Era berean, nahitaez eta salbuespenik egin gabe, beti erabili beharko ditu Bizkaiko Foru Aldundiak sailen egitura organikoei buruzko foru-dekretuen bidez onetsitako organikoen izenak. Era berean, adjudikaziodunak nahitaez eta salbuespenik egin gabe, beti erabili beharko ditu atxikitako erakundeek modu ofizialean onetsitako organikoen izenak.

7.3. Aurreko puntuetan ezarritakoa betetzen ez bada, orduan Bizkaiko Foru Aldundiak eta atxikitako erakundeek errekerimendua egin ahal izango diote adjudikaziodunari kalitate-kontrolaren apartatuan ezarritako moduan.

6.2. Plazos de los textos urgentes.

6.2.a) Se considerarán textos urgentes aquellos que excedan en extensión los referidos en el punto anterior y que, además, deban entregarse en el plazo fijado para los textos ordinarios.

6.2.b) Asimismo, se considerarán textos urgentes aquellos que no excediendo la extensión referida deban entregarse en un plazo más corto que el establecido en el punto anterior.

7. Terminología.

7.1. La adjudicataria deberá tener en cuenta la terminología utilizada por la Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas.

7.2. También deberá utilizar siempre y sin excepciones los nombres de los orgánicos aprobados por la Diputación Foral de Bizkaia mediante los decretos forales de las estructuras orgánicas de los departamentos. Asimismo, la adjudicataria deberá utilizar siempre y sin excepciones los nombres de los orgánicos aprobados oficialmente por las entidades adheridas.

7.3. El no cumplimiento de lo establecido en los puntos anteriores dará lugar a que la Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas puedan requerir a la adjudicataria en los términos establecidos en el apartado de control de calidad.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

8. Ordenagailuz lagundutako itzulpena.

8.1. Itzulpena nahitaez egingo da ordenagailuz lagundutako itzulpenerako programa baten bidez; Bizkaiko Foru Aldundiak eta atxikitako erakundeek adieraziko dute zein den programa hori.

8.2. Adjudikaziodunak atxikitako erakunde bakoitzak adierazten dion programa erabiliko du bidaltzen zaizkion testu guztiak itzultzeko. Era berean, beti erabili beharko ditu Bizkaiko Foru Aldundiak eta atxikitako erakundeek ematen dizkioten memoria eta konfigurazioa.

8.3. Itzultzen hasi baino lehen, adjudikaziodunak nahitaez aztertu beharko ditu sorburuko testu guztiak *Translator´s Workbench*en bidez (edo atxikitako erakundeak eskuratzen dion programaren bitartez), zertarako eta sorburuko testuen eta itzulpen-memoriaren arteko kointzidentziaren ehunekoa zehazteko. Bizkaiko Foru Aldundiak eta atxikitako erakundeek edozein unetan eskatu ahal izango diote adjudikaziodunari kointzidentzia horiek frogatzeko.

8.4. Adjudikaziodunak bere burua moldatu beharko du Bizkaiko Foru Aldundian eta atxikitako erakundeetan ezartzen diren itzulpen-teknologia berrien arabera, bai eta daborduko ezarrita dauden itzulpen-protokoloen aldaketen arabera edo Bizkaiko Foru Aldundiak eta atxikitako erakundeek ezar ditzaketenen arabera ere.

9. Datu-base terminologikoa.

Adjudikaziodunak, hilean-hilean entregatzen duen fakturarekin batera, testuei dagokien

8. Traducción asistida por ordenador.

8.1. La traducción se realizará obligatoriamente mediante el programa de traducción asistida por ordenador que indiquen la Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas.

8.2. La adjudicataria utilizará el programa que indique cada entidad adherida para la traducción de todos los textos que se le remitan. Asimismo, siempre deberá utilizar la memoria y la configuración que le facilitarán la Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas.

8.3. La adjudicataria, antes de comenzar a traducir, deberá analizar obligatoriamente todos los textos de origen mediante el programa *Translator's Workbench* (o el que facilite cada entidad adherida), con el fin de determinar el porcentaje de coincidencia entre los textos de origen y la memoria de traducción. La Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas podrán solicitar en cualquier momento a la adjudicataria que demuestre dichas coincidencias.

8.4. La adjudicataria deberá adaptarse a las nuevas tecnologías de la traducción que se vayan implantando en la Diputación Foral de Bizkaia y en las entidades adheridas, así como a las modificaciones de los protocolos de traducción implementados o que, en su caso, se implementen por la Diputación Foral de Bizkaia y por las entidades adheridas.

9. Base de datos terminológica.

La adjudicataria, junto con la factura que entregue mensualmente, deberá entregar la

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

datu-base terminologikoa eman beharko du, eta, horretarako, atxikitako erakundeek ezarritako fitxak erabiliko ditu. Fitxa horiek egiteko, Bizkaiko Foru Aldundiko eta atxikitako erakundeetako itzultzaile-taldeek erabiltzen dituzten fitxak hartuko dira eredutzat.

10. Testu itzulien ezaugarriak.

10.1. Itzulpen-lan bakoitzeko, adjudikaziodunak fitxategi bat eman beharko dio erakunde kontratugileari; fitxategi horrek testu itzulia izango du, eta testu horrek jatorrizko dokumentuaren ahalik eta ezaugarri formal gehienak izan beharko ditu.

10.2. Fitxategiak, testu itzulia duenak, jatorrizko izena izan beharko du, eta izenaren azkenean xede-hizkuntzaren luzapena jarriko da.

10.3. Itzulpen-lan bakoitzeko, adjudikaziodunak fitxategi bat bidaliko die Bizkaiko Foru Aldundiari eta atxikitako erakundeei; fitxategi horretan, berriz, jatorrizko segmentuak bezala itzulitakoak egongo dira, edo, bestela, itzulpen-memoriaren fitxategi bat izango du, TMX formatukoa, zeinean segmentu haiek egongo diren.

11. Kalitate-kontrola.

Erakunde kontratugileak eskubidea izango du errekerimendua egiteko adjudikaziodunari, beste ezein kostu barik, zertarako eta edozein itzulpen zuzentzeko edo artezteko, baldin eta kontratugileak uste badu itzulpenak ez dituela betetzen kalitatearen gutxieneko betekizunak.

base de datos terminológica correspondiente a dichos textos en las fichas que establezcan las entidades adheridas. Para su realización se tomarán como modelo las fichas que utilizan los equipos de traductores de la Diputación Foral de Bizkaia y de las entidades adheridas.

10. Características de textos traducidos.

10.1. Para cada trabajo de traducción, la adjudicataria deberá enviar a la entidad contratante un fichero que contenga el texto traducido, el cual deberá conservar al máximo posible todas las características formales del documento original.

10.2. El fichero con el texto traducido deberá guardar su denominación original, añadiendo al final la extensión de la lengua de destino.

10.3. La adjudicataria, para cada trabajo de traducción, enviará a la Diputación Foral de Bizkaia y a las entidades adheridas un fichero que contenga tanto los segmentos originales como los traducidos, o, en su defecto, un fichero de memoria de traducción, en formato TMX, que conste de dichos segmentos.

11. Control de calidad.

La entidad contratante se reserva el derecho a requerir de la adjudicataria, sin coste adicional alguno, la corrección o rectificación de cualquier traducción que no cumpla, a su entender, con los requisitos mínimos de calidad exigibles.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

12. Lan-programa.

Bete beharreko lanaren metodologia era horretan ezarri denez, ez da aurkeztu behar kontratua exekutatzeko lan-programarik.

13. Unitateko prezioak.

Unitateko preziorik handienak hauek izango dira: administrazio-baldintza partikularren agiriaren karatulako "lizitazioaren gehieneko aurrekontua"n ageri direnak.

14. Genero-ikuspegiaren klausula.

Emakumeen eta gizonen berdintasunerako ekainaren 20ko 4/2018 Foru Arauan xedatutakoaren arabera, konstratistak edo azpikontratistak txosten bat egingo du kontratazioa exekutatzekoepearen amaieran kontratazioaren generoaren araberako eraginari buruz; adierazleak eta erabiltzaileen edo onuradunen eta zerbitzua eman duten langileen datuak sexuaren arabera bereizita, betiere berdintasunaren arloan ezarritako neurrien eraginkortasuna ebaluatu ahal izateko..

15. Datu pertsonalen babesa.

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

12. Programa de trabajo.

Establecida de esta forma la metodología del trabajo que se debe realizar, no se exige la presentación de un programa de trabajo para la ejecución del contrato.

13. Precios unitarios.

Los precios unitarios máximos serán los establecidos en el "presupuesto máximo de licitación" de la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.

14. Cláusula de 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.

15. Protección de datos personales.

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

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ERANSKINA/ANEXO

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

"Datu pertsonalen tratamendua"	"Tratamiento de datos personales"
Atxikitako langileak edo *kontratistaren* eremu organiko edo funtzionaleko langileak (*tratamenduaren eragilea*), agirian ezarritako zerbitzuak emateko, datu pertsonalak tratatu ditzake. Datu pertsonalak atxikitako langile honek bakarrik tratatu ahalko ditu, eta hori egingo du kontrataturiko irismena gauzatzeko bakarrik.	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.

Bizkaiko Foru AldundiaREN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA
2016/679 (EB) ERREGELAMENDUA ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS DE Diputación Foral de Bizkaia

REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES 3/2018

Tratamenduaren eta harremanetarako arduraduna	Responsable del tratamiento y contacto
Euskara Zuzendaritza Nagusia Euskara Zerbitzua Recalde zumarkalea, 30-6 48009 Bilbo Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia Kontratazio Zerbitzua Hurtado Amezaga, 6 48008 Bilbo	Dirección General de Euskera Servicio de Euskera Alameda Recalde, 30-6 48009 Bilbao Dirección General de Servicios Corporativos Servicio de Contratación Hurtado Amezaga, 6 48008 Bilbao
Tratamenduaren eragilea	Persona encargada del tratamiento
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	Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Atala Kale nagusia, 2-6 – 48001 Bilbo	Protección de Datos Gran Vía, 2-6 – 48001 Bilbao
Interesdunaren eskubideak	**Derechos de la persona interesada**
Datuei dagokienez, interesdunak tratamenduaren arduradunaren aurrean bere eskubideak egikari ditzake irispidea izateko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko eta tratamendua mugatzeko, eta orobat du eskubidea ez izateko banakako erabaki automatizatuen xede. Horretarako, idazki bat bidali behar dio Lege Aholkularitza, Informazioaren Segurtasuna eta Datu Babesa Bideratzeko Atalari, helbide honetara: • Bizkaiko Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa: https://www.ebizkaia.eus • Bizkaiko Foru Aldundiaren Erregistro Nagusia (Erregistro eta Herritarren Laguntza Bideratzeko Bulegoa: Diputazio kalea, 7 — 48008 Bilbo) • Herritarrei laguntzeko Bizkaiko Foru Aldundiak dituen eskualde-bulegoak • Bizkaiko Foru Aldundiaren sailetako erregistro orokorrak • 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan Horrez gainera, interesdunak eskubidea du dagokion kontrol-agintaritzari erreklamazioa aurkezteko (Datuak Babesteko Euskal Bulegoa).	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 Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos en: • Sede electrónica de la DFB: https://www.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**
Era guztietako jardueretan eta materialetan agertzen diren pertsonen	Gestionar los nombres y apellidos, DNI, dirección, datos económicos,

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

izen-abizenak, NANa, helbidea, datu ekonomikoak, profesionalak eta gainerako datu pertsonalak kudeatzea.	profesionales y demás datos personales de las personas que figuren en todo tipo de actividades y materiales.
Datuen tratamenduaren jarduerak	**Actividades del tratamiento de datos**
Datu pertsonalen tratamenduaren barruan, jarduera hauek egingo dira:	El tratamiento de los datos personales comprenderá:
Datuak atzematea ☑	Captura de datos ☑
Datuak grabatzea ☑	Grabación de datos ☑
Datuak egituratzea ☑	Estructuración de datos ☑
Datuak biltegiratzea ☑	Almacenamiento de datos ☑
Datuak erauztea (berreskuratzea) ☑	Extracción de datos (recuperación) ☑
Datuak kontsultatzea ☑	Consulta de datos ☑
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea) ☑	Interconexión (cruce) de datos ☑
Datuak erkatzea (egiaztatzea) ☑	Cotejo (comprobación) de datos ☑
Datuak kontserbatzea tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan ☑	Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento ☑
Datuen aldi baterako kopiak egitea ☑	Copias temporales de datos ☑
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuak berreskuratzea ☑	Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos ☑
Beste batzuk (*zehaztu*)	Otros (*especificar*)
Tratamenduaren legitimazioa	**Legitimación del tratamiento**
1. DBEOren 28. art. eta DBEDBLOren 33. art.	1. Art 28 RGPD y 33 LOPDGDD.
2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoaren Kontratuena.	2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
3. Kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.	3. Contrato a formalizar con la persona contratista.
Datu pertsonalen kategoriak	**Categorías de datos personales**

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

IDENTIFIKAZIO-DATUAK:		DATOS IDENTIFICATIVOS:	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	√	DNI / NIF / Documento de Identificación Oficial	√
Izen-abizenak	√	Nombre y apellidos	√
Posta-helbidea	√	Dirección postal	√
Telefonoa	√	Teléfono	√
Sinadura	√	Firma	√
Nazionalitatea	√	Nacionalidad	√
Jaiotza-data	√	Fecha de nacimiento	√
Jaioterria	√	Lugar de nacimiento	√
Adina	√	Edad	√
Egoera zibila		Estado civil	
Posta elektronikoa	√	Correo electrónico	√
Sexua	√	Sexo	√
Gizarte Segurantzako zenbakia	√	N.º de la Seguridad Social	√
Irudia (argazkiak edo bideoak)	√	Imagen (fotografías o vídeos)	√
Soinuak (audio-grabazioak)	√	Sonidos (grabaciones de audio)	√
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste)	√	Redes sociales (perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	√
Seme-alaben kopurua		Número de hijos o hijas	
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, neurria, besteak beste)		Características personales (altura, peso, talla, entre otros)	
BESTE DATU MOTA BATZUK		OTRO TIPO DE DATOS	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	√	Datos de formación (títulos académicos, diplomas, entre otros)	√
Esperientzia edo historial profesionala	√	Experiencia o historial profesional	√

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Lanbidea ☑	Profesión ☑
Lanpostua edo lanbide-kategoria ☑	Puesto de trabajo o categoría profesional ☑
Lizentziak, permisoak edo baimenak ☑	Licencias, permisos o autorizaciones ☑
Elkarteetako, klubetako edo beste entitateren bateko kide izatea ☑	Pertenencia a asociaciones, clubes, entre otros ☑
Jabetza edo edukitzak	Propiedad o posesiones
Datu ekonomikoak, finantza-datuak eta aseguruei buruzkoak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, tributuei buruzko datuak, soldatak, sorospenak, besteak beste)	Económicos, financieros y de seguros (datos bancarios, cuenta corriente, número de tarjeta, datos sobre tributos, sueldos, subsidios, entre otros)
Merkataritza-informazioarekin lotutako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	Datos de información comercial (actividades, negocios, entre otros)
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasunak edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasunak edo zerbitzuak, besteak beste)	Datos de transacciones (bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak ☑	Datos sobre infracciones administrativas ☑
Zigor arau-hausteei buruzko datuak ☑	Datos sobre infracciones penales ☑
Beste batzuk (*zehaztu*)	Otros (*especificar*)
DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art.)	CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)
Etnia- edo arraza-jatorria	Origen étnico o racial
Iritzi politikoak	Opiniones políticas
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	Convicciones religiosas o filosóficas
Sindikatu-afiliazioa	Afiliación sindical
Datu genetikoak	Datos genéticos

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Pertsona fisiko bat zalantzarik gabe identifikatzera zuzendutako datu biometrikoak	Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física
Osasunari buruzko datuak	Datos relativos a la salud
Sexu-bizitzari edo sexu-orientazioei buruzko datuak	Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales
Interesdunen kategorien deskripzioa	**Descripción de las categorías de personas interesadas**
Herritartasuna ☑	Ciudadanía ☑
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art.) ☑	Menores (14 años, art. 7 LOPDGDD) ☑
65 urtetik gorako pertsonak ☑	Personas mayores de 65 años ☑
Egoiliarrak ☑	Personas residentes ☑
Bezeroak	Personas clientes
Hornitzaileak	Personas proveedoras
Bazkideak 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	Personas trabajadoras
Enplegu-eskatzaileak	Personas demandantes de empleo
Kargu publikoak ☑	Personas con cargos públicos ☑
Datuen jatorria	**Origen de los datos**
Trataturiko datu pertsonalak ematen dituztenak:	Los datos personales tratados proceden de:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Interesdunak eurak edo haien ordezkariak ☑	Propias personas interesadas o su representante ☑
Administrazio publikoak (*zehaztu*): Bizkaiko Foru Aldundia, udalak, Eusko Jaurlaritza ☑	Administraciones Públicas (*especificar*): Diputación Foral de Bizkaia, municipios, Gobierno vasco ☑
Erregistro publikoak (*Zehaztu*):	Registros públicos (*Especificar*):
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (*Zehaztu*): foru-sektore publikoa ☑	Otras entidades del Sector Público (*Especificar*): sector público foral ☑
Beste batzuk (*Zehaztu*): norbanakoak, kirol-klubak, kirol-federazioak, ASFEDEBI, hezkuntza-zentroak, erakunde pribatuak ☑	Otras (*Especificar*): particulares, clubes deportivos, federaciones deportivas, ASFEDEBI, centros educativos, entidades privadas ☑
Datuen hartzaileak	**Personas destinatarias de los datos**
Ez da jasotzen datu pertsonalak lagatzeko aukera.	No se contempla la posibilidad de cesión de datos personales.
Datuak kontserbatzeko epea	**Plazo de conservación de los datos**
Kontratua exekutatzeko behar den beste denboran kontserbatuko dira, bai eta berme-epean zehar eta, ondoren, lege- eta kontratu-betebeharrak betetzeko behar den denboran ere.	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.
Zer egin datuekin tratamendua amaitu ondoren	**Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos**
Tratamendua amaitutakoan, *kontratistak* honako hau egin behar du:	Una vez finalice el tratamiento, la *persona contratista* debe:
Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Datuok behin suntsitu ondoren, *kontratistak* idatziz ziurtatu behar du haiek suntsitu dituela, eta *tratamenduaren arduradunari* entregatu behar dio ziurtagiria. Edonola ere, *kontratistak* kopia bat kontserba dezake, datu pertsonalak behar bezala blokeatuta dituena, prestazioaren	Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la *persona contratista* debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la *persona responsable del tratamiento*. No obstante, la *persona contratista* puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

exekuzioa dela-eta erantzukizunak sor daitezkeen bitartean.	responsabilidades de la ejecución de la prestación.
Segurtasun-neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskripzio 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 con el Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Segurtasun-neurri teknikoek eta antolamendukoek segurtasun-maila egokia bermatu nahi dute, kontuan hartuta tratamenduaren izaera, irismena, testuingurua eta helburua, bai eta pertsona fisikoen eskubide eta askatasunetarako arriskuak ere. Neurri posibleen adibideak:	Las medidas de seguridad técnicas y organizativas persiguen garantizar un nivel adecuado de seguridad, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y la finalidad del tratamiento, así como los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas. Ejemplos de medidas posibles:
• Datu pertsonalak pseudonimizatzeko eta zifratzeko neurriak.	• Medidas de seudonimización y cifrado de los datos personales.
• Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna, osotasuna, erabilgarritasuna eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
• Gorabehera fisiko edo teknikoren bat gertatuz gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta irispidea azkar lehengoratzeko neurriak.	• Medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
• Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoen eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrak.	• Procesos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
• Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.	• Medidas para la identificación y autorización de la persona usuaria.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

• Transmisioan datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
• Biltegiratzean datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.
• Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.
• Gorabeheren erregistroa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar el registro de incidentes.
• Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.	• Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
• Informatikaren gobernantzarako eta kudeaketarako neurriak eta barneko segurtasun informatikoa.	• Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.
• Prozesuak eta produktuak ziurtatzeko/bermatzeko neurriak.	• Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
• Datuen minimizazioa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la minimización de datos.
• Datuen kalitatea bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la calidad de los datos.
• Datuen atxikipen mugatua bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
• Erantzukizun proaktiboa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
• Datuen eramangarritasuna ahalbidetzeko eta datuak ezabatzea bermatzeko neurriak.	• Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 0W0J-ZJ50-FL2V-BOG3
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus