OTRAS DISPOSICIONES

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

903

RESOLUCIÓN 4/2012, de 1 de febrero, de la Directora de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación de los convenios celebrados por el Gobierno Vasco, que se indican.

Habiéndose suscrito por el Gobierno Vasco varios Convenios, y a los efectos de darles la publicidad debida,

RESUELVO:

Artículo único.– Publicar en el Boletín Oficial del País Vasco el texto de los siguientes Convenios:

– Convenio de colaboración con la Tesorería General de la Seguridad Social sobre cesión de información para el ejercicio de las competencias transferidas en materia de inspección de trabajo (Exp.: 2011/01133), que figura como anexo I.

– Convenio de colaboración con el Ministerio de Trabajo e Inmigración para el funcionamiento por medios electrónicos del Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (Exp.: 2011/00624), que figura como anexo II.

– Convenio con el Ente Público Euskal Irrati Telebista (EITB) para la difusión de espacios de publicidad, que figura como anexo III.

Convenio de colaboración con el Consejo de Relaciones Laborales sobre cesión de información en materia sociolaboral (Exp.: 2011/00305), que figura como anexo IV.

– Encomienda de gestión del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales a la Sociedad Pública Osatek, S.A. y Convenio de confidencialidad entre el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales y la Sociedad Pública Osatek, S.A., en relación con la gestión del servicio de teleasistencia, que figura como anexo V.

En Vitoria-Gasteiz, a 1 de febrero de 2012.

La Directora de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento,
M.ª JESÚS CARMEN SAN JOSÉ LÓPEZ.

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN 4/2012, DE 1 DE FEBRERO, DE LA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL SOBRE CESIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS TRANSFERIDAS EN MATERIA DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de diciembre 2011.

REUNIDOS:

De una parte la Tesorería General de la Seguridad Social, representada por su titular D. Francisco Javier Aibar Bernad, nombrado por el Real Decreto 838/2004, de 23 de abril (BOE n.º 100, de 24 de abril).

De otra parte la Comunidad Autónoma del País Vasco, representada por su Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, Dña. Gemma Zabaleta Areta nombrada por el Decreto 11/2009 de 8 de mayo.

Las partes se reconocen con capacidad suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto

EXPONEN:

1.– La Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante TGSS) es un órgano directivo del Ministerio de Trabajo e Inmigración, adscrito a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. Es un Servicio Común de la Seguridad Social dotado de personalidad jurídica propia, al que le compete la gestión de los recursos económicos y la administración financiera del sistema, en aplicación de los principios de solidaridad financiera y de caja única.

2.– El Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la TGSS, le atribuye en su artículo 1.a) las competencias en materia de inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores, y en el 1.b) la gestión y control de la cotización y de la recaudación de las cuotas y demás recursos de financiación del sistema de la Seguridad Social, materias reguladas posteriormente por el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas y bajas de los trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el Reglamento General sobre cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre y por el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de julio.

3.– El artículo 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, establece que las Administraciones Públicas en el desarrollo de su actividad y en sus relaciones recíprocas deben prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activa que las otras Administraciones pudieran recabar para el ejercicio de sus competencias.

4.– Por Real Decreto 895/2011, de 24 de junio, se traspasa a la Comunidad Autónoma del País Vasco, en su ámbito territorial, el ejercicio de la función pública inspectora y los servicios de

inspección de Trabajo, constituidos por órganos, funcionarios y medios materiales que contribuyen al adecuado cumplimiento de las normas del orden social en las materias competencias de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en los términos del artículo 12.2 de su Estatuto de Autonomía.

La Administración General del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con objeto de garantizar la necesaria cooperación y coordinación institucional del Sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el ejercicio eficaz de la función inspectora y su actuación en todas las materias del orden social, dentro de la concepción única e integral de dicho sistema suscribirán un Convenio de Colaboración en materia de organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad en la Comunidad Autónoma del País Vasco, mediante el cual está previsto que constituyan un Consejo Vasco de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, cuyo objeto es asegurar el funcionamiento integrado del Sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el País Vasco y el cumplimiento de los objetivos y finalidades establecidas en el Acuerdo de traspaso y en los Acuerdos complementarios al mismo.

Respecto a la organización, cada una de las Administraciones dispondrá de estructura orgánica y directiva propia a nivel autonómico.

5.– El artículo 66, punto 1.c) de la Ley General de la Seguridad Social, conforme a la nueva redacción dada por el artículo 6 de la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social establece que «los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración de la Seguridad Social en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo podrán utilizarse para los fines encomendados a las distintas Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tengan por objeto la colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el ejercicio de la función inspectora o con las demás Entidades Gestoras de la Seguridad Social distintas del cedente y demás Órganos de la Administración de la Seguridad Social».

6.– Para llevar a cabo la gestión encomendada en la Ley 42/1997, de 14 de de noviembre, de ordenación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, al personal de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social transferido al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco le es necesario poder acceder a modo de consulta a la información contenida en los ficheros generales de bases de datos de la TGSS.

7.– Con carácter general, el acceso de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a las bases de datos de la TGSS, vino a concretarse en los puntos primero 1.º, quinto y octavo, de la resolución de 28 de julio de 2004, «conjunta del Secretario de Estado de la Seguridad Social y de la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales por la que se fija el marco de relaciones para intensificar y hacer más eficaz la colaboración recíproca entre la Dirección General de la TGSS y la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social». La resolución de referencia, en función de su entrada en vigor, está referida al ámbito de la Administración General del Estado, lo que no debe impedir, por razones de uniformidad y coherencia, que su contenido sea aplicable al presente convenio y a los que en el futuro puedan firmarse con otras Administraciones Autonómicas.

8.– En cuanto a la posibilidad de la TGSS de solicitar y obtener de la Comunidad Autónoma del País Vasco, información de la contenida en las bases de datos de ésta, que pudiera resultar útil

para el ejercicio de las funciones de aquella, se encuentra contemplada, con carácter general, en el artículo 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, anteriormente citada. Particularmente, la colaboración de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social con la TGSS, independientemente de la dependencia orgánica y/o funcional de la primera, encuentra su amparo en el artículo 10.1 de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

9.– El presente Convenio de Colaboración entre la Tesorería General de la Seguridad Social y el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco sobre cesión de información, cuya finalidad es facilitar el desarrollo de las funciones atribuidas por el ordenamiento jurídico a los funcionarios del Sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social según lo establecido en la cláusula segunda, es complementario y no sustituye el Convenio de Colaboración entre el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Tesorería General de la Seguridad Social firmado el 11 de mayo de 2010 sobre autorización al acceso del fichero general de afiliación para el acceso a las transacciones previstas en el mismo.

En consecuencia, dentro del espíritu de mutua colaboración para el cumplimiento de los fines públicos, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.– Objeto.

El Convenio tiene por objeto fijar las condiciones y términos de la colaboración entre la TGSS y el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, para facilitar el acceso de los funcionarios del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social al sistema de información de la Seguridad Social en relación a las transacciones informáticas establecidas en el anexo III, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 30/1992. En lo que respecta a la forma y características de la autorización, asignación, funcionamiento y demás condiciones del acceso a los Ficheros de la TGSS, las partes implicadas se deberán ajustar a lo que establece la Orden Ministerial de 17 de enero de 1996 (BOE de 25 de enero 1996).

Segunda.– Finalidad.

La cesión de información procedente de las bases de datos de la TGSS tiene como finalidad exclusiva facilitar el desarrollo de las funciones atribuidas por el ordenamiento jurídico a los funcionarios del Sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social adscritos orgánica y funcionalmente al Departamento de Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Por el presente Convenio la TGSS autoriza al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la utilización de las transacciones que dan acceso a la información contenida en las bases de datos de sus ficheros, que figuran en anexo III.

Tercera.– Principios y autorización.

La TGSS y el Departamento de Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberán ajustarse a lo estipulado en los siguientes puntos:

1.– La TGSS realizará la autorización inicial de utilización de las transacciones a que se refiere el presente Convenio.

2.– La configuración del acceso objeto del presente Convenio habrá de cumplir los siguientes principios establecidos por la Orden de 17 de enero de 1996 sobre control de acceso al sistema informático de la Seguridad Social:

● Confidencialidad, de manera que se asegure que la información está disponible solamente para aquellos usuarios que estén debidamente autorizados para acceder a la misma y que se utiliza exclusivamente por aquéllos para sus cometidos concretos de gestión en la forma, tiempo y condiciones determinados en la autorización respectiva.

● Integridad, garantizando que únicamente los usuarios autorizados, y en la forma y con los límites de la autorización, puedan crear, utilizar, modificar o suprimir la información.

● Disponibilidad, de forma que los usuarios autorizados tengan acceso a la información en la forma y cuando lo requieran para los exclusivos cometidos de la gestión encomendada.

3.– La Administración del sistema se basará en la asignación de perfiles de autorización a los distintos usuarios de acuerdo con las funciones desempeñadas por los mismos. En este sentido, la TGSS asignará un perfil de usuario autorizador con nivel 4, y éste a su vez dará de alta tantos códigos de usuario como sean necesarios para la realización de las funciones de gestión encomendadas.

A los efectos del presente punto se denomina «usuario» a las personas autorizadas para acceder al sistema informático pero sin facultad para dar de alta en Silcon a otros usuarios ni transferir autorización alguna. Estos serán identificados con el nivel U.

El usuario autorizador dado de alta realizará la asignación de perfiles, entendiéndose como tal la anotación en Silcon de las transacciones a las que puede acceder un determinado autorizado (usuario) por razón de su puesto de trabajo.

4.– El usuario administrador/autorizador y subsidiariamente al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco es responsable de la asignación de perfiles de autorización a los usuarios, que deben corresponderse con las necesidades de gestión y vigilará la correcta utilización de las autorizaciones concedidas.

5.– Todos los usuarios autorizados a acceder al sistema deberán quedar identificados y autentificados, de forma que en todo momento pueda conocerse el usuario y los motivos por los que se accedió a la correspondiente información contenida en el sistema. Para ello en el momento de autorizar un usuario se cumplimentarán todos los campos exigidos tales como, características del puesto de trabajo e información complementaria, n.º de teléfono, fax, etc.

6.– Cada usuario tendrá un único código de acceso y será responsable de los accesos que se realicen con su código y contraseña personal.

7.– Cuando algún usuario, ya sea autorizador o autorizado, pase a desempeñar un nuevo puesto de trabajo en distinta unidad de gestión o cause baja en el trabajo de forma voluntaria, o sea objeto de suspensión de empleo, se procederá a la baja del código de usuario. Por otra parte se establecerán controles en cuanto al tiempo de inactividad de los usuarios que pasarán a la situación de cancelados una vez transcurridos tres meses sin acceder a los ficheros de bases de datos. También se dispondrá de la posibilidad de establecer fechas de caducidad de acceso al sistema por parte de usuarios y limitaciones en el horario de conexión.

Cuarta.– Declaración de responsabilidad.

Todos los usuarios identificados, así como sus responsables en Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco deben tener el conocimiento de que la copia de programas y/o uso de datos de carácter personal en tareas impropias son operaciones ilegales que pueden dar lugar a responsabilidades administrativas y, en concreto, las establecidas en el Título VII de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como a responsabilidades de cualquier otra naturaleza, incluso penales, razón por la cual cuando, por cualquier medio, se tengan indicios de la utilización de datos, antecedentes, registros o informes con finalidad distinta a la propia gestión asignada al usuario, o su difusión indebida, infringiendo así el deber de secreto profesional, se pondrán dichos hechos en conocimiento del interlocutor de la TGSS definido a estos efectos, al objeto de procurar la adopción de las medidas pertinentes entre ambas partes.

A fin de dar a conocer estas responsabilidades, en todas las altas de usuarios realizadas se deberá cumplimentar un documento donde se especificarán los compromisos adoptados por el usuario, en los términos que se indican en esta cláusula y en el anexo que se adjunta a este Convenio. Dicho documento quedará en poder del autorizador de nivel 4, estando a disposición de la TGSS cuando lo solicite.

Quinta.– Protección de datos.

El control y seguridad de los datos suministrados se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y en los Documentos de Seguridad aprobados por la TGSS.

Sexta.– Custodia de datos cedidos.

A través de los sistemas y medios informáticos de auditoría incluidos en el anexo II que facilite la TGSS, el órgano cesionario deberá realizar las actividades de control que garanticen la debida custodia y adecuada utilización de los datos recibidos y cualquier otra actividad encaminada a garantizar la correcta forma y justificación del acceso a los ficheros o bases en que aquéllos figuren incluidos.

El órgano cesionario se compromete a que cada acceso quede justificado con la causa o expediente que lo hubiera motivado.

Séptima.– Facultades de la Tesorería General de la Seguridad Social.

1.– Sin perjuicio de lo anterior, la TGSS, se reserva la facultad de:

a) Controlar, supervisar y/o auditar los accesos o la utilización que se de a los datos recibidos, para lo cual podrán llevarse a efecto cualesquiera otros controles accesorios o complementarios por la Unidad Nacional de Auditorías de la TGSS.

b) Solicitar, en cualquier momento, las aclaraciones o la información complementaria que se estime precisa o conveniente por la TGSS sobre la corrección de los accesos, la custodia o la utilización de la información cedida.

c) Suspender las autorizaciones y desactivar los perfiles de aquellos usuarios que hubieren realizado accesos de riesgo, entendiendo por tales todos aquellos en los que no quede acreditada su correspondencia con los fines para los que hubieran sido utilizados.

2.– El órgano cesionario acepta someterse a todas las actuaciones de control y supervisión que puedan acordarse por la Unidad Nacional de Auditorías de la TGSS, al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas o convencionales que resultan de aplicación.

Octava.– Limitaciones.

La TGSS se reserva la facultad de revisar en cualquier momento posterior a la firma del presente Convenio, las formas de acceso a los datos protegidos ya sea a través de acceso directo a ficheros, soporte físico o conexión telemática o electrónica, y la limitación de las mismas por razones técnicas, por modificación de los contenidos de los ficheros a raíz de mejoras introducidas en los mismos, por falta de uso de las transacciones o por otras razones que pudieran suponer alteración de las condiciones pactadas en este Convenio.

Novena.– Responsabilidades.

El órgano cesionario acepta y asume por el presente documento que la cesión de datos se produce a los fines exclusivos que se especifican en este Convenio, por lo que cualquier otro uso que se haga de dichos datos constituirá un incumplimiento del presente Convenio que facultará a la Tesorería para exigir las responsabilidades oportunas.

Si como consecuencia de las actuaciones de control o auditoría o por causa de denuncia o comunicación, se detectase cualquier tipo de irregularidad relacionada con la utilización de datos, antecedentes, registros o informes con finalidad distinta a la propia gestión del órgano cesionario, se abrirán de inmediato diligencias en orden al completo esclarecimiento y, en su caso, a la exigencia de responsabilidades con traslado, si procede, a la autoridad judicial correspondiente.

El Organismo cesionario será responsable frente a la Tesorería y frente a terceros de cualquier reclamación derivada del uso indebido que se haga por los usuarios de los datos cedidos, eximiendo a la TGSS de cualquier responsabilidad a este respecto. La Tesorería podrá repetir contra el Organismo cesionario por cualquier indemnización que deba satisfacer derivado de dicho incumplimiento.

Décima.– Vigencia.

El presente Convenio tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día de su firma, a cuyo término se entenderá tácitamente prorrogado por periodos de un año, salvo denuncia por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento.

Undécima.– Orden jurisdiccional competente.

El presente Convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa, por lo que cualquier cuestión litigiosa que pueda surgir en la interpretación y cumplimiento del mismo habrá de someterse a los órganos jurisdiccionales del orden contencioso-administrativo.

Duodécima.– Financiación.

Las actuaciones previstas en el presente Convenio no generaran costes ni darán lugar a contraprestaciones financieras entre las partes firmantes.

Y en prueba de conformidad, las partes indicadas firman el presente documento, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al comienzo.

El Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social,
JAVIER AIBAR BERNAD.

La Consejera de Empleo y Asuntos Sociales,
GEMMA ZABALETA ARETA.

ANEXO I

D./D.ª..... con DNI..... y adscrito/a ..... por el presente documento.

COMUNICA

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, y 6 de la Orden de 17 de enero de 1996, sobre control de accesos al sistema informático de la Seguridad social, en el caso de que las funciones que desarrolle o los trabajos que realice conlleven su alta como usuario del sistema informático, adquiere el compromiso de utilizar las transacciones con los fines exclusivos de gestión para los que sea autorizado y está obligado a guardar el secreto profesional sobre los datos de que tenga conocimiento, siendo responsable de todos los accesos que se realicen a los ficheros informáticos mediante su contraseña personal y el código de acceso facilitado.

Que el incumplimiento de las obligaciones indicadas, el acceso a la información por usuario no autorizado, la asignación de procesos o transacciones no necesarios para la función encomendada y la falta de custodia o secreto de la identificación personal de acceso, dará lugar a la exigencia de responsabilidades administrativas, en concreto las establecidas en el Título VII de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, así como a responsabilidades de cualquier otra naturaleza incluso penales.

....., a..... de..... de 2.....

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Las partes implicadas en el proceso de auditoría son las siguientes:

1.– Auditor Delegado en el Departamento de Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Sus funciones y competencias son:

1) Será el interlocutor con la TGSS en el ámbito de su competencia y su función principal será efectuar la auditoría mensual a los usuarios autorizados en su Organismos.

2) Tendrá como mínimo un nivel 26 de complemento de destino, salvo petición justificada del órgano cesionario que solicitará la excepción de nivel y que deberá ser aprobada por la Unidad Nacional de Auditorías.

3) Se le asignará en Silcon un perfil de usuario auditor, dándosele de alta a estos efectos por la TGSS en el Departamento correspondiente las altas, bajas o sustituciones que se produzcan en la persona designada como Auditor Delegado deberán ser comunicados a la mayor brevedad posible al Auditor Delegado de la TGSS quien lo pondrá en conocimiento de la Unidad Nacional de Auditorías.

4) La Unidad Nacional de Auditorías, previa solicitud del Organismo externo, podrá autorizar la figura de auditor delegado suplente (que deberá cumplir los mismos requisitos de nivel que el auditor delegado y se le asignará también en Silcon un nivel 4) en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del auditor delegado.

5) El perfil de usuario auditor no comporta el cargo de usuario administrador, a pesar de que ambos usuarios tengan en Silcon un nivel 4. Ello es debido a que la tarea de auditoría no es informática sino de justificación documental de los accesos.

6) En ningún caso podrán coincidir en la misma persona los cargos de Administrador Silcon y Auditor Delegado.

2.– Auditor Delegado de la TGSS en Álava:

En la Dirección Provincial de la TGSS de Álava, el Auditor Delegado Provincial tendrá las siguientes funciones:

1) Realizar las auditorías de los accesos del Auditor Delegado del Organismo externo.

2) Recibir, sistematizar y analizar los datos facilitados en el informe mensual de auditoría elaborado por el Auditor Delegado del Organismo externo.

3) Asignación/Desasignación de un Departamento al Auditor Delegado del Organismo externo.

4) Información y resolución de dudas e incidencias al Auditor Delegado del Organismo externo.

5) Comunicar el resultado de las auditorías e incidencias a la Unidad Nacional de Auditorías.

3.– Unidad Nacional de Auditorías:

Serán funciones de la Unidad Nacional de Auditoría las siguientes:

1) Velar por la adecuada transmisión de instrucciones y contribuir a la aclaración de dudas sobre accesos indebidos, con el fin de que las auditorías se lleven a efecto por las unidades competentes, con unos criterios unificados.

2) Formular propuestas y recomendaciones en materias relacionadas con la adecuación de los accesos a los ficheros informáticos y bases de datos gestionados por la TGSS, en particular de:

3) Propuesta de modificación de contenidos de las transacciones, si por razón de los mismos pudiera concurrir alguna situación de riesgo en la protección de datos personales.

4) Control específico de las autorizaciones de los usuarios, pudiendo comportar su suspensión o retirada definitiva cuando se advierta un uso inadecuado de las mismas.

5) Administrar las transacciones Silcon específicamente referidas al sistema de auditorías así como las diseñadas para la creación, mantenimiento y cese de auditores, activación y desactivación de perfiles y seguimiento de rastros de los accesos. A tal fin la Unidad Nacional de Auditorías elaborará las solicitudes y propuestas necesarias a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

6) Realizar auditorías específicas de accesos indebidos al Sistema de Confidencialidad cuando se produzcan denuncias por los titulares de los datos accedidos, cualquiera que sea su lugar de presentación y tramitar de forma centralizada todas las denuncias y comunicaciones que tengan entrada sobre cualquier forma de vulneración de protección de datos o accesos indebidos a los ficheros a cargo de la TGSS.

7) Coordinar y preparar la información que requiera la Dirección General para su relación institucional centralizada con la Agencia Española de Protección de Datos. A este fin, deberá ser remitido a la Unidad Nacional de Auditorías cualquier escrito o solicitud que se reciba de dicha Agencia.

El procedimiento concreto de auditoría se pondrá en conocimiento del Organismo externo por parte de la Dirección Provincial de la TGSS antes del inicio de la auditoría mensual que proceda, la cual explicará dicho proceso y solicitará los datos personales del auditor delegado.

ANEXO III

En base a la colaboración existente entre la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, se han habilitado por parte de la Tesorería, las transacciones informáticas que a continuación se indican, con el fin de facilitar la actuación inspectora.

Grupo T0ITSS00: Consultas Generales

Código Denominación

ACC60 Consulta Múltiple de CCC.

ACC61 Consulta General de CCC.

ACC92 Historia Laboral de Cuenta de Cotización.

ACC93 Historia Laboral de Cuenta de Cotización.

ACC97 Vida Laboral CCC. Inspección de Trabajo.

ATT60 Consulta de Afiliado. Múltiple por NSS.

ATT61 Consulta de Afiliado. General.

ATT66 Consulta de Afiliado. Múltiple por IPF.

CHU07 Validación de Huella para Informes.

CRD70 Consulta de Envíos de Afiliación.

NPI01 TC1 Régimen General.

NDC08 Emisión a un Sujeto Responsable.

NPI06 TC1/4 RE del Carbón.

NPI08 TC1/16 RE del Mar Cuenta Ajena.

NPI11 TC3/21 RE Agrario Cuotas de AT y EP.

NPI12 TC1 25 SE Manip. Y Empaq. Tomate Fresco.

NPI13 TC1 26 COT. Complemen.Industria Textil.

NPI60 Consulta de Incidencias.

NRD61 Consulta Datos TC/2 y TC/1.

NRD63 Consulta de Envíos de Recaudación.

NRD70 Consulta de Envíos de Afiliación.

NRD74 Bases de Cotización por Trabajador.

NRD89 Consulta de Saldos Acreedores.

NRH61 Consulta Huellas de Recaudación.

NRR02 Consulta Usuario por Empresa.

NRR62 Consulta General.

NRW60 Consulta de Pago Electrónico.

NRW62 Contraste de Huella del Recibo de Liquid.

QTC60 Consulta de Bases de Cotización.

QTC61 Consulta Selectiva Bases de Cotización.

RAM30 Consulta General de Aplazamientos.

RCUS2 Informe de Situación de Cotización.

RCU04 Relación de Cobros de Un Período.

RCU05 Relación de Deuda de un Período.

RCU06 Historial de Cobros y Deudas.

RCU07 Consulta de Deuda por Núm. de Documento.

RDT00 Consulta General de Cotizaciones TC2.

RDT10 Consulta/Impresión Anual de Cotizaciones.

RTS02 Cobr.hasta 12/89 y deuda Can. hasta 3/95.

RVE91 Consultas General VE.

RIN11 Consulta Carga Descubiertos.

TAT6E Consulta Relación TC2/19 por NAF.

TAT6Y Consulta de Sitaciones por NAF.

RNC92 Situación de Cotización.

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN 4/2012, DE 1 DE FEBRERO, DE LA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL REGISTRO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO

En Madrid, a 17 de noviembre de 2011.

REUNIDOS:

De una parte: el Excmo. Sr. D. Valeriano Gómez Sánchez, en su condición de Ministro de Trabajo e Inmigración, nombrado por Real Decreto 1325/2010, de 20 de octubre.

Y de otra: la Excma. Sra. D.ª Gemma Zabaleta Areta, en su condición de Consejera de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco, nombrada por el Decreto 11/2009, de 8 de mayo.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad para obligarse y convenir.

EXPONEN:

1.– Que el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, realiza una importante apuesta por la mejora de los procedimientos de tramitación y registro de los convenios y acuerdos colectivos al integrarlos en el marco de los procedimientos con funcionamiento a través de medio electrónicos.

Con la entrada en vigor de los nuevos registros, el acceso a la Administración para la realización de cualquier trámite relacionado con el registro e inscripción de un convenio o acuerdo colectivo se deberá realizar de forma electrónica, evitando a las partes desplazamientos y agilizando el procedimiento, lo que permitirá reducir considerablemente los tiempos del procedimiento.

Además, con la creación de la base de datos central se dispondrá por primera vez de una información fiable y completa en tiempo real del estado de la negociación colectiva tanto en el conjunto del Estado como en cada una de las Comunidades Autónomas que dispondrán de una información completa y detallada de todos los convenios y acuerdos colectivos que afecten a las empresas y trabajadores de su territorio, con independencia de la Autoridad Laboral competente para su registro.

Por otro lado, con la revisión de los datos estadísticos se ha producido una actualización de los mismos, adaptándolos a las nuevas realidades de la negociación colectiva, en temas como por ejemplo, los planes de igualdad, de los que actualmente no dispone de información estadística, y finalmente el hecho de que esta se presente de forma electrónica permitirá a cada autoridad laboral, realizar los estudios que considere convenientes para conocer la realidad de la negociación colectiva de su territorio.

Por otro lado, se ha actualizado el contenido de los modelos oficiales que recogen datos estadísticos para mejorar la calidad de la información recogida y adaptarlo a las nuevas realidades de la negociación colectiva, en temas como por ejemplo, las revisiones salariales por cláusulas de garantía salarial, Igualdad y no discriminación, etc. E igualmente, el hecho de que esta información

se presente de forma electrónica va a permitir conocer a las Autoridades Laborales con más prontitud la realidad de la negociación colectiva en su territorio.

Asimismo, la información de la Hoja Estadística que se recoja a través de este registro, será la utilizada para la elaboración de la estadística de Convenios Colectivos de Trabajo en la Subdirección General de Estadística del Ministerio de Trabajo e Inmigración, una vez realizados los tratamientos necesarios de depuración de los datos.

2.– El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, al establecer el funcionamiento de los registros de convenios y acuerdos colectivos a través de medios electrónicos trae como consecuencia la necesidad de una aplicación informática que dé cobertura a estos registros. Además la constitución de una base de datos central exige que la información remitida por cada uno de los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo se efectúe siguiendo unas determinadas especificaciones técnicas.

3.– La intercomunicación y posibilidad de consulta de las inscripciones existentes en cualquier registro y el acceso público a los datos incorporados en los mismos, con la salvedad de los relativos a la intimidad de las personas, que disfrutan de la protección y las garantías previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal obligan a disponer de una base de datos central en la que consten todos los datos básicos de todas las inscripciones practicadas. Con tal fin, el Ministerio de Trabajo e Inmigración ha desarrollado una aplicación informática que dará cobertura a la base de datos central, así como al registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de ámbito estatal o supraautonómico y a los registros de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.

Esta aplicación informática podrá ser utilizada como soporte informático de los registros de aquellas Comunidades Autónomas que así lo deseen.

A su vez el Ministerio de Trabajo e Inmigración deberá poner los datos de los convenios de ámbito estatal o supraautonómico a disposición de aquellas Comunidades que hayan generado una aplicación informática propia y así lo soliciten.

Por ello, en su disposición adicional primera, el citado Real Decreto prevé la elaboración de un convenio de colaboración para garantizar la adecuada interconexión de los registros y la posibilidad de consulta desde cualquier punto del territorio nacional.

En virtud de lo anterior, las partes arriba indicadas acuerdan suscribir el presente Convenio que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.– Objeto del Convenio.

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional primera del RD 713/2010, de 28 de mayo, el convenio tiene por objeto articular la colaboración entre el Ministerio de Trabajo e Inmigración y la Comunidad Autónoma del País Vasco, con el fin de establecer las bases necesarias para el funcionamiento y gestión posterior de los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos y de la base de datos central de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Segunda.– Compromisos de las partes.

1.– Comprobadas las posibilidades de la aplicación informática constituida en el Ministerio de Trabajo e Inmigración, y una vez manifestada la voluntad de adhesión a tal aplicación por la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Ministerio deberá permitir y facilitar dicha adhesión conforme a las especificaciones técnicas que se indicarán más adelante.

2.– La adhesión de la Comunidad Autónoma del País Vasco a la aplicación informática constituida en el Ministerio de Trabajo e Inmigración no supondrá ningún coste adicional a la citada Comunidad.

3.– La Comunidad Autónoma del País Vasco se compromete a cumplir las especificaciones técnicas previstas en este Convenio. Las inscripciones en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos se realizarán siguiendo las especificaciones técnicas que se establecen en la aplicación informática del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

La aplicación informática albergará los datos obrantes en su registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Tercera.– Base de datos central.

1.– A través de la correspondiente aplicación informática las autoridades laborales competentes en materia de convenios y acuerdos colectivos de trabajo tendrán acceso a la base de datos centralizada que incluirá todos los asientos electrónicos practicados en los registros de convenios y acuerdos colectivos en las condiciones establecidas en el RD 713/2010, de 28 de mayo.

2.– La base de datos se configurará de forma que permita los enlaces electrónicos a los boletines oficiales correspondientes en los que figuren la publicación del texto de los convenios, acuerdos o cualquier otra comunicación objeto de publicación.

3.– Con fin de garantizar la operatividad inicial de los registros de convenios y acuerdos colectivos, la autoridad laboral remitirá los códigos en el nuevo formato y la denominación de los convenios y acuerdos colectivos de trabajo, disponibles en formato electrónico, existentes en sus registros.

En caso de que la autoridad laboral no disponga de datos de sus convenios y acuerdos colectivos en formato electrónico, la aplicación elaborada por el Ministerio de Trabajo e Inmigración permitirá la introducción manual, por parte de la autoridad laboral de los datos mínimos necesarios de los convenios y acuerdos colectivos vigentes para el registro de sus asientos posteriores.

4.– El formato de intercambio de datos será el previsto en el anexo I de este convenio.

Cuarta.– Utilización de la base de datos central por las Comunidades Autónomas.

1.– La Comunidad Autónoma del País Vasco albergará los datos obrantes en sus registros en la aplicación informática constituida en el Ministerio de Trabajo e Inmigración.

2.– La Comunidad Autónoma del País Vasco podrá utilizar la base de datos central con el fin de realizar consultas o descargar la información sobre los convenios y acuerdos colectivos que figuren en la misma.

Así mismo la Comunidad Autónoma del País Vasco, podrá disponer de los datos de los convenios y acuerdos colectivos que afecten a su territorio, que podrá descargar mediante el formato de intercambio de datos previsto en el anexo I, para que pueda gestionar los mismos a los fines

que considere necesarios, utilizando para ello cualquier otra aplicación informática que considere pertinente, y albergando en ella los datos de que disponga.

La Comunidad Autónoma del País Vasco, puede plantear en el seno de la Comisión de seguimiento de este acuerdo todas las modificaciones que considere oportunas para el mejor funcionamiento de sus registros. Dichos cambios serán evaluados por la Comisión y en caso de ser aceptados se incorporarán a la aplicación para todas las Comunidades adheridas así como para el Ministerio.

Quinta.– Acceso externo a la base de datos central.

1.– La Administración General del Estado se obliga a crear un acceso al registro desde la sede electrónica del Ministerio de Trabajo e Inmigración través del cual se realizará el acceso externo a la base de datos central.

La Comunidad Autónoma del País Vasco podrá personalizar su página de entrada al registro, así como añadir contenidos adicionales ajustándose a los requisitos de diseño establecidos por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.

2.– Los contenidos insertados en las páginas de entrada a los registros deberán ser coherentes con la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sin que en ningún caso puedan contravenir su aplicación, así como la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y sus correspondientes desarrollos reglamentarios.

Sexta.– Acceso a los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

1.– El acceso a los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo se realizará según el perfil informático correspondiente al usuario.

2.– Los perfiles informáticos de acceso a dichos registros serán los siguientes:

a) Perfil de autoridad laboral que utilice la aplicación informática que de soporte a la base de datos general como soporte informático de su registro. Permitirá el acceso a todos los datos obrantes en su registro, así como la realización de trámites relativos a los convenios y acuerdos colectivos de su ámbito de competencia. Permitirá, asimismo, la explotación informática de los datos, de acuerdo con las posibilidades de la aplicación.

b) Perfil de usuario legitimado para solicitar la inscripción de un convenio o acuerdo colectivo. Permitirá la presentación de solicitudes de inscripción y publicación de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, la solicitud de certificados relativos a la inscripción de los mismos en el registro correspondiente, así como la realización de trámites relativos a la tramitación del expediente.

c) Perfil de usuario sin certificado electrónico. Permitirá la consulta pública de los convenios y acuerdos colectivos de trabajo obrantes en la base de datos central.

3.– Los perfiles a), b) además de certificado electrónico, requieren estar registrados como usuarios del sistema.

4.– A efectos de lo previsto en esta cláusula, serán válidos los certificados electrónicos reconocidos por la plataforma @firma del Ministerio de Administraciones Públicas y los certificados emitidos

por la autoridad certificadora en materia de firma electrónica de la Comunidad, homologados por la citada plataforma.

5.– Corresponderá a la Subdirección General de Proceso de Datos del Ministerio de Trabajo e Inmigración adoptar las medidas necesarias para dar de alta como usuario administrador de la base central a una persona designada por cada autoridad laboral de acuerdo con el perfil asignado a cada uno. El acceso deberá facilitarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud.

Una vez dado de alta, corresponderá al usuario administrador gestionar los trámites relacionados con los usuarios de la aplicación ubicados en su ámbito de actuación.

Séptima.– Asistencia a las personas usuarias de la aplicación.

Con el fin de facilitar la puesta en funcionamiento de los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Ministerio de Trabajo e Inmigración pondrá a disposición de los usuarios de las autoridades laborales de las Comunidades Autónomas un sistema de atención electrónica destinado a solucionar problemas derivados de la utilización de la aplicación informática.

Este sistema de atención estará disponible durante los primeros veinticuatro meses de funcionamiento de la aplicación.

Será competencia de las autoridades laborales de la Comunidad Autónoma del País Vasco la resolución de las consultas que en relación con sus nuevos registros les sean planteadas por las comisiones negociadoras y los agentes sociales que presenten convenios y acuerdos colectivos de trabajo en su ámbito de competencias.

Octava.– Protección de datos.

La gestión de los datos obrantes en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Novena.– Comisión de Seguimiento.

Con objeto de realizar un seguimiento de la implantación, el funcionamiento y la gestión de los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, la Comunidad Autónoma del País Vasco participará en la creación y funcionamiento de una Comisión con la siguiente composición, régimen de funcionamiento y funciones siguientes:

a) Composición:

Por parte del Ministerio de Trabajo e Inmigración: tres representantes designados respectivamente por la Dirección General de Trabajo, la Subdirección General de Estadística y la Subdirección General de Proceso de Datos.

Por parte de las Comunidades Autónomas: tres representantes designados por las Comunidades Autónomas.

En la designación deberá buscarse una participación equilibrada entre personal con formación jurídica, personal con formación informática, y personal con formación estadística, así como entre representantes de Comunidades que utilicen la aplicación informática que dé soporte a la base de datos central como soporte informático de su registro, y representantes de Comunidades que dispongan de una propia aplicación informática propia para albergar sus registros.

Con independencia de los representantes indicados, cualquier Comunidad Autónoma podrá asistir a las reuniones de la Comisión de Seguimiento.

b) Régimen de funcionamiento: la Comisión se reunirá al menos una vez al año y siempre que lo solicite una de las partes. No obstante lo anterior, durante el primer año de eficacia de este Convenio la Comisión se reunirá, al menos, en dos ocasiones.

No obstante lo anterior en el primer trimestre del año 2011 se celebrará la reunión constitutiva de la Comisión de seguimiento a la que se convocará a todas las Comunidades Autónomas que hayan suscrito el correspondiente convenio de colaboración. En dicha reunión se elegirán las tres Comunidades que la integrarán, así como el reglamento de funcionamiento interno de la misma.

La Comisión podrá crear grupos de trabajo o celebrar reuniones separadas para temas concretos, asegurando siempre una composición equilibrada de las Administraciones integrantes de la Comisión.

c) Funciones:

Efectuar un seguimiento del sistema de registro de convenios y acuerdos colectivos.

Evaluar el funcionamiento de la base de datos central y de los registros de las autoridades laborales.

Decidir la introducción de cambios en la aplicación informática, en los registros de convenios y acuerdos colectivos, en la base de datos central o en el sitio de Internet que le sirve de soporte, siempre que ello no suponga contravenir el RD 713/2010, de 28 de mayo, o la modificación de este Convenio.

Analizar y, en su caso, decidir los resultados de la explotación tanto estadística como de gestión de los datos obrantes en la base de datos central.

Recibir las comunicaciones relativas a los cambios de configuración interna del registro y de dígitos de libre disposición.

Velar por el cumplimiento del presente instrumento de colaboración y resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se pudieran plantear con motivo de la aplicación del mismo.

Décima.– Derecho supletorio.

En lo no previsto expresamente en este convenio será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, así como las restantes normas de derecho administrativo. Este convenio de colaboración está excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en virtud de su artículo 4.1.c). No obstante, los principios de la Ley de Contratos del Sector Público se aplicarán para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse durante la vigencia del convenio de colaboración.

Undécima.– Vigencia.

Este Convenio tendrá efectos desde su suscripción y una vigencia de un año, que se prorrogará automáticamente por iguales periodos de tiempo, salvo denuncia por cualquiera de las partes formulada con una antelación mínima de tres meses.

Duodécima.– Causas de Resolución.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior el Convenio se podrá resolver por las siguientes causas:

● Cualquiera de las partes podrá instar la resolución del convenio, de estimar que se ha producido por la otra parte incumplimiento de las cláusulas del mismo.

● Por mutuo acuerdo de las partes.

Decimotercera.– Orden jurisdiccional competente.

Este Convenio tiene naturaleza administrativa, por lo que las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Convenio, que no hubieran podido ser resueltas por la Comisión de Seguimiento habrán de someterse a los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El Ministro de Trabajo e Inmigración,
VALERIANO GÓMEZ SÁNCHEZ.

La Consejera de Empleo y Asuntos Sociales,
GEMMA ZABALETA ARETA.

ANEXO III A LA RESOLUCIÓN 4/2012, DE 1 DE FEBRERO, DE LA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL ENTE PÚBLICO EUSKAL IRRATI TELEBISTA (EITB) PARA LA DIFUSIÓN DE ESPACIOS DE PUBLICIDAD

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de junio de 2011.

REUNIDOS:

De una parte, Dña. Maria Victoria Portugal Llorente, Directora de Servicios y Régimen Jurídico del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

Y de otra, D. Alberto Surio de Carlos en su calidad de Director General del Ente Público Euskal Irrati Telebista (en adelante EITB), en nombre y representación del mismo.

MANIFIESTAN:

1.– Que entre los objetivos y fines que el Contrato – Programa de EITB para el período 2007– 2010 (prorrogado durante el 2011, según la establecido en la cláusula 7.ª) se encuentra el de «favorecer la educación, la difusión intelectual y artística y de los conocimientos cívicos, institucionales, sociales, científicos y técnicos así como su desarrollo a través de los medios audiovisuales».

2.– Que en el mismo Contrato – Programa se establece que «EITB en el compromiso relacionado con la presencia de Euskadi en la sociedad de la información, debe contribuir y participar en el desarrollo de contenidos y de servicios de comunicación en los nuevos soportes multimedia, en especial en la radio y en la televisión digitales, en internet y en los nuevos soportes de telefonía. Todo ello con el objetivo de que la ciudadanía vasca disponga en estos nuevos soportes de una amplia oferta de contenidos informativos, culturales, educativos de entretenimiento, etc. y de servicios de comunicación avanzados que las nuevas tecnologías hacen posible, tanto en euskera como en castellano».

3.– Que el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales ha mostrado su interés en utilizar el soporte que ofrecen las emisoras de radio, canales de televisión y portales de internet del grupo EITB para difundir mensajes de información y concienciación ciudadana relacionados con su ámbito de competencias.

4.– Que la cláusula 6.3 del Contrato - Programa establece que «Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior EITB podrá alcanzar acuerdos de colaboración con los Departamentos del Gobierno en relación con el cumplimiento de los objetivos que así lo requieran. En este sentido el Gobierno se compromete a impulsar las fórmulas que puedan favorecer la realización de convenios de EITB con los Departamentos del Gobierno que tengan por objeto la colaboración en el cumplimiento de los objetivos del presente Contrato - Programa así como el desarrollo de campañas, acciones de comunicación o de patrocinio de carácter institucional. Todo ello teniendo en cuenta que, tras la firma de este Contrato - Programa en el que se concreta la función de servicio público que EITB asume y se establecen los compromisos y objetivos cuyo cumplimiento el Gobierno establece para el Ente, el Gobierno de conformidad con lo establecido en la cláusula 8 del presente documento ejercitará sobre EITB y sus sociedades de gestión un control análogo al que tiene sobre sus

servicios propios y que la actividad principal de EITB se realiza para la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi».

CLÁUSULAS

Primera.– El objeto del presente Convenio es articular la colaboración entre el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales y EITB durante el ejercicio 2011, bien directamente, bien a través de sus sociedades gestoras, para el cumplimiento de los objetivos que se detallan en el anexo que acompaña al presente Convenio y que se enmarcan dentro de los objetivos del Contrato – Programa de EITB para el período 2007-2010 (prorrogado durante el ejercicio 2011) a través de campañas y acciones de comunicación o de patrocinio de carácter institucional relacionadas con las funciones que tiene encomendadas este Departamento.

Básicamente, la finalidad del Convenio consiste en la emisión de una serie de piezas publicitarias en castellano y euskera (spots, cuñas, robapáginas, acciones especiales en televisión, radio e Internet, etc.) destinadas a informar y/o concienciar a la ciudadanía en diversas materias como el trabajo y las relaciones laborales, el empleo y la formación, la economía social, RSE y el trabajo autónomo, la inclusión social, la innovación sociolaboral, los servicios sociales, la inmigración, la política familiar y comunitaria, y cualesquiera otras materias propias del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

Segunda.– Las aportaciones máximas a realizar por el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, los contenidos de los servicios y los detalles de las programaciones de las emisiones indicadas en la cláusula anterior, previstos realizar con las diferentes sociedades pertenecientes al Grupo EITB durante el ejercicio 2011, quedan recogidas en el anexo al presente Convenio.

Teniendo en cuenta que los servicios previstos a utilizar durante el presente ejercicio, plasmados en el anexo I, tienen un carácter estimativo, que se deberán contrastar con las necesidades reales de los mismos, y que sus importes tienen el carácter de máximos, pueden existir partidas que no se ejecuten en su totalidad al cierre del ejercicio en curso. En el caso contrario, de resultar deficitario alguno de los anexos, se estará a lo dispuesto en la cláusula siguiente.

Tercera.– Para el cumplimiento del presente Convenio, el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales aportará durante el ejercicio 2011 un importe máximo total de 127.805,52 euros (IVA incluido) según el desglose que se especifica en el anexo que acompaña al presente documento.

Las cantidades que se reseñan en dicho anexo son importes máximos que servirán para sufragar los gastos estimados en función de los objetivos inicialmente enmarcados por el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales en cada una de las Sociedades pertenecientes al Ente Público Euskal Irrati Telebista. No obstante, en el caso de que durante el ejercicio 2011, se tengan que reajustar dichos objetivos se deberán plasmar en unos nuevos anexos, firmados por ambas partes, que se incorporarán sucesivamente al presente Convenio.

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales, separadas por campañas publicitarias del Departamento y por el Ente emisor, donde se detallen, como mínimo, la modalidad de la acción emprendida (cuñas radiofónicas, microespacios, spots, patrocinios, etc), las fechas y horarios de emisión, las duraciones de los espacios emitidos y el medio utilizado (ETB1, ETB2, ETB3, ETBSat, Radio Euskadi, Euskadi Irratia, Gaztea, Eitb Música, Eitb.com, etc.).

Cuarta.– Para la correcta ejecución del presente Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento que será el mecanismo de actuación conjunta en el desarrollo del presente Convenio.

Quinta.– El presente Convenio estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2011.

Sexta.– El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y, consecuentemente, los litigios que puedan surgir en su aplicación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo.

En prueba de conformidad suscriben los interesados, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

La Directora de Servicios y Régimen Jurídico. Departamento de Empleo y Asuntos Sociales,
MARÍA VICTORIA PORTUGAL LLORENTE.

El Director General del Grupo EITB,
ALBERTO SURIO DE CARLOS.

ANEXO I

AL CONVENIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CAPV (DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES) Y EITB PARA LA DIFUSIÓN DE ESPACIOS DE PUBLICIDAD DURANTE 2011 PARA LA REALIZACIÓN DE:

CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

DIRECCIÓN DEL GABINETE Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

a) ETB.

1.– Spots.

Se trata de la emisión en ETB1, ETB2, ETB3 y ETBSAT de las diferentes campañas de publicidad que se llevan a cabo durante el año desde las distintas Direcciones del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

Emisión:

Las fechas y franjas horarias de emisión se establecerán por acuerdo de las dos partes.

Precio:

Se establece un presupuesto máximo de 30.000 euros (IVA incluido) con cargo a los presupuestos de la Dirección de Gabinete del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para el 2011, con un descuento en ETB1, ETB2 y ETB3 del 60% si la compra es libre, y de un 65% si la inversión en Prime Time de ETB2 es como máximo del 40%.

Forma de pago:

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales y por campañas, previa supervisión por la Dirección de Gabinete y Medios de Comunicación.

b) Eusko Irratia.

Emisión:

Cuñas radiofónicas en castellano y euskera que podrán ser emitidas en las cuatro emisoras de Eusko Irratia, S.A.U. (Radio Euskadi, Euskadi Irratia, Gaztea y Eitb Musika) y en Radio Vitoria en diversas fechas y franjas horarias de 2011 a determinar entre ambas partes, y destinadas a dar a conocer y/o concienciar a la ciudadanía sobre aspectos relacionados con las materias que gestiona el Departamento.

Precio:

Se establece un presupuesto máximo de 45.000 euros (IVA incluido) con cargo a los presupuestos de la Dirección de Gabinete del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para el 2011, con un descuento en las cuñas del 25%.

Forma de Pago:

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales, por campañas y previa supervisión por parte de la Dirección de Gabinete y Medios de Comunicación.

c) Eitb.com.

Impresiones:

Se trata de la inserción de diversos elementos publicitarios (megabanners, robapáginas, patrocinio de vídeos, etc.) en las distintas campañas publicitarias a realizar por el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales durante el año 2011 en el portal eitb.com.

Precio:

Se establece un presupuesto máximo de 5.000 euros (IVA incluido), con cargo a los presupuestos de la Dirección de Gabinete del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para el 2011, con un 65% de descuento.

Forma de Pago:

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales y por campañas, previa supervisión por la Dirección de Gabinete y Medios de Comunicación.

d) Betizu Kluba.

Acciones:

Emisión de piezas publicitarias en televisión (etb3), en el portal web de Betizu y en las publicaciones del Club Betizu, con el objetivo de dar a conocer a la población infantil vasca los mensajes referidos al teléfono de atención y asistencia al menor que desea transmitir el Departamento a ese segmento de población.

Precio:

Se establece un presupuesto máximo de 47.805,52 euros (IVA incluido) con cargo a los presupuestos de la Dirección de Familia del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para el 2011.

Forma de Pago:

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales, por campañas y previa supervisión por parte de la Dirección de Gabinete y Medios de Comunicación.

ANEXO IV A LA RESOLUCIÓN 4/2012, DE 1 DE FEBRERO, DE LA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL CONSEJO DE RELACIONES LABORALES, RELATIVO A LA CESIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA SOCIOLABORAL

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de abril de 2011.

REUNIDOS:

De una parte doña Gemma Zabaleta Areta, Consejera de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco.

Y de la otra, don Tomás Arrieta Heras, Presidente del Consejo de Relaciones Laborales.

INTERVIENEN:

Doña Gemma Zabaleta Areta, en el ejercicio de su cargo, en nombre y representación de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

D. Tomás Arrieta Heras, presidente del Consejo de Relaciones Laborales, en nombre y representación del mismo.

Ambas partes se reconocen la capacidad jurídica y de obrar necesaria para la formalización del presente Convenio y, aceptándose recíprocamente las representaciones en cuya virtud actúan, de común acuerdo,

EXPONEN:

Primero.– En virtud de lo dispuesto en el artículo 12.1.a) del Decreto 4/2009, de 8 de mayo, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales le corresponde, entre otras funciones y áreas de actuación, la ejecución de la legislación laboral en materia de relaciones laborales.

Por su parte, el artículo 16 del Decreto 42/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, establece que la Viceconsejería de Trabajo del departamento citado asume las competencias y funciones que corresponden a la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco en lo que se refiere, entre otras, a las materias de relaciones laborales y seguridad y salud laboral, todo ello, sin perjuicio de las competencias del Gobierno Vasco y de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales.

De la Viceconsejería antes citada depende orgánicamente la Dirección de Trabajo, órgano al que, en calidad de Autoridad Laboral, le está conferida la ejecución de diversos procedimientos en materia sociolaboral competencia del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, tales como los referidos a siniestralidad laboral, elecciones sindicales, convenios colectivos, huelgas y regulación de empleo.

En base a lo expuesto, la Dirección de Trabajo posee datos administrativos recabados en la gestión de los expedientes referidos a las materias antes citadas, y que se encuentran incorporados a diversos ficheros de datos de carácter personal de titularidad del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, de los que es responsable la Dirección primeramente citada.

Los ficheros antes citados están recogidos en la Orden de 8 de enero 2004, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social por la que se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por el Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social y el Organismo Autónomo adscrito al mismo, modificada posteriormente Orden 13 de marzo de 2007, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social, y son los siguientes: Relaciones Laborales; Siniestralidad Laboral; Elecciones Sindicales; Gestión de informes por accidentes.

Segundo.– De conformidad con lo establecido en la Ley 11/1997, de 27 de junio, el Consejo de Relaciones Laborales-Lan Harremanen Kontseilua es un ente consultivo del Gobierno y del Parlamento Vasco en materia sociolaboral, independiente de ambos en el desarrollo de sus funciones, y que goza de personalidad jurídica propia y distinta de la de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Por otro lado, y en virtud de lo establecido en el artículo 3.1 de la citada Ley 11/1997, le corresponden al mencionado Consejo, de acuerdo con su naturaleza, las siguientes funciones: elaborar dictámenes, resoluciones, informes o estudios por propia iniciativa en materia laboral; fomentar la negociación colectiva e impulsar una adecuada estructura de los convenios de ámbito de la Comunidad Autónoma, territorial o sectorial; promover las funciones de mediación y arbitraje en los conflictos de trabajo, o a petición de las partes implicadas; propiciar acuerdos de carácter interprofesional sobre materias concretas.

Tercero.– Para el ejercicio de las funciones que le atribuye su ley de creación, el Consejo de Relaciones laborales precisa el manejo de determinada información relativa a materia sociolaboral, de la que, como se ha señalado, dispone el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales por razón de la gestión de expedientes administrativos de diversa índole que tiene atribuida, y que está relacionada de modo directo con las funciones del Consejo de Relaciones Laborales.

Además de ello, ambas instituciones tienen especial interés en que los informes y estudios relativos a materia sociolaboral que se puedan elaborar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco se alimenten de una misma fuente, de modo que no se produzcan discrepancias entre los documentos de dicha índole que puedan realizar tanto el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales como el Consejo anteriormente citado.

Cuarto.– En virtud de lo que antecede, las partes consideran conveniente la articulación de la colaboración entre ambas en el ámbito antedicho, con el establecimiento del instrumento que regule los términos y mecanismos del suministro por el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de información en materia sociolaboral al Consejo de Relaciones Laborales.

De acuerdo con todo lo expuesto, y estando ambas partes de acuerdo en sus respectivos intereses, han decidido formalizar el presente Convenio conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.– El objeto del presente Convenio es establecer los términos de la colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Consejo de Relaciones laborales, en el ejercicio de sus respectivas competencias, para el suministro de información en materia sociolaboral por parte del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales al Consejo citado.

Segunda.– En el sentido indicado en la cláusula anterior, el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, a través de su Dirección de Trabajo, se compromete a suministrar al Consejo de Relaciones Laborales determinados datos e información de naturaleza sociolaboral que obtiene de la ejecución de las competencias que como Autoridad Laboral le corresponden, en la actividad administrativa desarrollada en relación a las materias de siniestralidad laboral, elecciones sindicales, convenios colectivos, huelgas y regulación de empleo, y que están contenidos en los siguientes ficheros de datos de carácter personal: «Relaciones Laborales»; «Siniestralidad Laboral»; «Gestión de informes por accidentes»; y, por último, «Elecciones Sindicales».

La cesión de la información antedicha se llevará a cabo en los términos que a continuación se señalan:

a) La información que se suministrará al Consejo procede de los ficheros de datos antedichos, cuya titularidad ostenta el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales y de los cuales es responsable la Dirección de Trabajo de dicho Departamento, por lo cual esta será la encargada de facilitar la citada información al Consejo, previa disociación de los datos obrantes en los ficheros citados, de manera que en ningún caso se proporcionarán datos referidos a personas físicas o jurídicas identificadas, ni cualesquiera otros que, a pesar de no tener tal condición, pudieran conducir a la identificación nominal de personas concretas.

b) Procedimiento de suministro de la información: el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales suministrará al Consejo de Relaciones Laborales los datos objeto del presente convenio a través de los soportes y medios informáticos que ambas partes determinen de mutuo acuerdo.

En todo caso, la utilización de los citados soportes y medios por la parte cesionaria deberá garantizar: la restricción de su utilización y del acceso a los datos e informaciones en ellos contenidos a las personas autorizadas por el Consejo, y la protección de los procesos informáticos frente a manipulaciones no autorizadas; la prevención de alteraciones o pérdidas de los datos e informaciones, y de interceptación de las comunicaciones; y, en general, la adopción de cuantas medidas técnicas y organizativas sean precisas para preservar la autenticidad, integridad y confidencialidad de la transmisión, y para asegurar que ninguno de los datos o de la información cedida sean distribuidos a terceras personas.

c) La transmisión de la información objeto del presente convenio se realizará con una periodicidad mensual.

Tercera.– Por su parte, el Consejo de Relaciones Laborales asume los siguientes compromisos:

a) Utilizar la información suministrada en el marco de este convenio exclusivamente para el desarrollo de las funciones que legalmente tiene atribuidas por su ley de creación.

b) Realizar, bajo su responsabilidad, la explotación desagregada de los datos que sean necesarios para la elaboración de informes o estudios, siempre que dicha desagregación haya sido previamente acordada con la Dirección de Trabajo del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales con el fin de que, en ningún caso, puedan ser modificados los datos originales cedidos.

c) No facilitar respuestas a consultas de tipo socio-laboral a partir de la información cedida por la Dirección de Trabajo.

d) Encuadrar la difusión de los datos sociolaborales suministrados en el marco de la publicación de los informes y estudios que elabore el Consejo, con referencia expresa en todo caso a la fuente originaria de los datos en tales publicaciones o en cualquier otro producto de difusión.

e) Verificar que la publicación de los datos sociolaborales por parte del Consejo de Relaciones laborales no difiera de los publicados por el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

f) Facilitar al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, a través de la Dirección de Trabajo, la explotación de los datos sociolaborales realizada.

g) Adoptar cuantas medidas técnicas y organizativas sean precisas para asegurar que ninguno de los datos cedidos sean distribuidos a terceras personas ajenas al Consejo. Este deber afecta también a las personas miembros del Consejo a las que se refiere el artículo 4 de la Ley 11/1997, de 27 de junio, quienes, en el caso de haber tenido por tal condición acceso individual a la información suministrada, no podrán utilizarla en ámbitos ajenos al de las funciones ejercidas por el Consejo de Relaciones Laborales.

Cuarta.– Para el seguimiento del presente Convenio se constituye una Comisión de Seguimiento, compuesta por los siguientes miembros:

– Dos personas en representación del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

– Dos personas en representación del Consejo de Relaciones Laborales.

– Dos personas técnicas en la materia, una por cada parte firmante.

La Comisión se reunirá de forma ordinaria dos veces al año y cuantas otras se estime necesario, a petición de cualquiera de las partes, correspondiendo a la representación del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales la Presidencia de la misma.

Las funciones básicas de la comisión serán las siguientes:

– Establecer protocolos de trabajo en relación a documentación, procedimientos, y seguridad en el suministro de información.

– Interpretar el convenio y resolver las incidencias y controversias que pudieran surgir entre las partes en la ejecución del mismo.

Quinta.– El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y está excluido del ámbito de aplicación regulado por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 4.1.c).

Los litigios que puedan surgir en la aplicación del presente instrumento serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Sexta.– Son causas de resolución del presente Convenio:

– El mutuo acuerdo de las partes firmantes.

– La decisión unilateral de cualquiera de las partes, por estimar que se han producido alteraciones sustanciales en las condiciones que propiciaron la suscripción del convenio, o que se ha incumplido alguna de sus cláusulas. Dicha decisión será comunicada a la otra parte de forma

fehaciente con una antelación mínima de 15 días a la fecha en la que se desee dar por resuelto el convenio.

Séptima.– El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y sus efectos se extenderán hasta el 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio de lo cual se podrá prorrogar anualmente de manera automática, salvo que expresamente se denuncie por alguna de las partes firmantes con al menos un mes de antelación a la finalización del plazo inicial de vigencia o, en su caso, de cualquiera de sus prórrogas.

Y en prueba de conformidad y aceptación con cuanto queda recogido se suscribe este documento por duplicado, en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento del mismo

La Consejera de Empleo y Asuntos Sociales,
GEMMA ZABALETA ARETA.

El Presidente del Consejo de Relaciones Laborales,
TOMÁS ARRIETA HERAS.

ANEXO V A LA RESOLUCIÓN 4/2012, DE 1 DE FEBRERO, DE LA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES A LA SOCIEDAD PÚBLICA OSATEK, S.A.

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de mayo de 2011.

D. M.ª Victoria Portugal Llorente, Directora de Servicios y Régimen Jurídico del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, actuando con capacidad suficiente, realiza la siguiente Encomienda de Gestión a Osatek, S.A. y a tal efecto:

MANIFIESTA:

Primero.– En virtud de lo previsto en el artículo 12 del Decreto 4/2009, de 8 de mayo, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos (modificado por Decreto 20/2009, de 30 de julio, y por Decreto 6/2011, de 18 de enero, ambos del Lehendakari) entre las funciones y áreas de actuación del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales se encuentran las de Bienestar Social y Servicios Sociales.

Segundo.– La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales (en adelante Ley 12/2008) establece, en su artículo 5.º, que el Sistema Vasco de Servicios Sociales constituye una red pública articulada de atención de responsabilidad pública, cuya finalidad es favorecer la integración social, la autonomía y el bienestar social de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial, a través de prestaciones y servicios de naturaleza fundamentalmente personal y relacional.

Tercero.– El artículo 22 de la Ley 12/2008 incluye en su catálogo de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales el servicio de Teleasistencia, declarándose el mismo de acción directa en virtud de lo previsto en el artículo 40.3 de la Ley 12/2008.

Cuarto.– La teleasistencia, en el ámbito de los servicios sociales, se define como un servicio técnico de apoyo e intervención social, enmarcado en el contexto de los servicios sociales de atención primaria, que permite a las personas usuarias -a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico- disponer de un servicio de atención permanente, las 24 horas del día y todos los días del año, atendido por personas específicamente preparadas para dar respuesta adecuada a situaciones de emergencia o necesidad social, bien por sí mismo o bien movilizando otros recursos comunitarios.

Quinto.– La prestación de servicios del servicio de teleasistencia de servicios sociales para el año 2011 será la siguiente:

- Atención social telefónica 24x7.
- Atención en domicilio en situaciones de emergencia social.
- Seguimiento telefónico para supervisar la situación social de las personas usuarias.
- Seguimiento en domicilio para supervisar la situación social de las personas usuarias.
- Gestión de agendas.

Sexto.– En consecuencia, la teleasistencia de servicios sociales se enmarca en un sistema global de prestación de servicios de atención en el domicilio con el fin de favorecer la permanencia e integración en el entorno familiar y social habitual. Ofrecerá, a través de una conexión permanente con la red social asistencial, una atención integral a las personas usuarias, que mejore su calidad de vida y refuerce su sentimiento de autonomía y de seguridad en el domicilio.

El desarrollo de dicho sistema permitirá prestar un servicio integral para las actividades no presenciales de los ámbitos social y sanitario.

Séptimo.– Por su parte, el artículo 46 de la Ley 12/2008 establece que la atención sociosanitaria comprenderá el conjunto de cuidados destinados a las personas que, por causa de graves problemas de salud o limitaciones funcionales y/o de riesgo de exclusión social, necesitan una atención sanitaria y social simultánea, coordinada y estable, ajustada al principio de continuidad de la atención.

Octavo.– El ente público Osakidetza-servicio Vasco de salud, creado por Ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación sanitaria de Euskadi (dependiente o vinculado al Departamento de Sanidad y Consumo del Gobierno Vasco), conforme a lo dispuesto en sus estatutos Sociales establecidos por Decreto 255/1997, de 11 de noviembre, artículo 17.3 «ostentará la titularidad única sobre el capital de la sociedad pública «Osatek-Tecnología Sanitaria de Euskadi, S.A.», correspondiendo el ejercicio de cuantos derechos deriven de aquélla al Consejo de Administración del Ente Público».

Por su parte los estatutos de la citada sociedad pública Osatek, S.A., establece en el artículo 1 de su versión actualizada a febrero de 2011 lo siguiente:

Artículo 1.– Con la denominación de «Osatek, S.A.» se constituye una Sociedad Pública de forma anónima, cuyo único socio será el Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud. La Sociedad Pública que se crea quedará adscrita a Osakidetza-Servicio vasco de salud.

La Sociedad Pública Osatek, S.A. tiene, a efectos de lo dispuesto en el artículo 24.6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como de los órganos autónomos y demás entes públicos de ella dependientes.

La totalidad del capital de la sociedad será de titularidad pública y la Sociedad realizará la parte esencial de su actividad con las entidades de las que es medio propio o servicio técnico.

Los departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma y las demás entidades para las que la sociedad es medio propio y servicio técnico podrán encargar a la Sociedad la realización de trabajos, servicios y cualesquiera actuaciones realizadas con su objeto social siempre que no supongan el ejercicio de potestades administrativas.

La sociedad vendrá obligada a realizar, de acuerdo con las instrucciones fijadas unilateralmente por el departamento o entidad encomendante, los trabajos que ésta le encargue por medio de la correspondiente encomienda de gestión.

Las mencionadas encomiendas de gestión tienen naturaleza instrumental y no contractual, por lo que, a todos los efectos, tienen carácter interno, dependiente y subordinado. Serán de ejecución obligatoria para la sociedad, se retribuirán por referencia a tarifas fijadas con criterio de suficiencia económico-financiera por el órgano que señalen las normas orgánicas del departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma al que se encuentre adscrita la sociedad con la participación de las demás entidades para las que la sociedad tiene la condición de medio propio y servicio técnico.

Las actuaciones obligatorias que en su condición de medio instrumental propio y servicio técnico le sean encargadas a la sociedad estarán definidas, según los casos, en proyectos, memorias u otros documentos técnicos y valorados en su correspondiente presupuesto, de acuerdo con las tarifas fijadas.

Como consecuencia de su condición de medio propio instrumental y servicio técnico, la Sociedad Pública Osatek, S.A., no podrá participar en licitaciones públicas convocadas por las entidades de las que es medio propio, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

La cooperación entre el Departamento de Sanidad y Consumo y el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales se articula en torno a una plataforma multicanal que permite la prestación de un amplio conjunto de servicios sanitarios y sociales de forma no presencial. Esto se articula a través de un proyecto denominado Osarean que cuenta con un centro de servicios multicanal, proyecto que dispone para su desarrollo e implantación de un comité estratégico y un comité director.

Los objetivos que se persiguen con la creación de esta plataforma son:

1.– Ofrecer a la ciudadanía la disponibilidad de canales de interacción no presenciales, con funcionamiento 24x7, que faciliten su accesibilidad a los servicios.

2.– Potenciar modelos de atención y cuidados innovadores en el domicilio de las personas y potenciar el autocuidado.

3.– Promover estilos de vida más saludables entre la población, personalizando en la medida de lo posible los mensajes, de acuerdo a la edad, estado de dependencia y estado de salud de cada persona.

4.– Conseguir un efecto preventivo a través del seguimiento a distancia de personas con enfermedades crónicas y personas en situación de dependencia o de aislamiento social, que permita identificar situaciones de riesgo y actuar en ellas.

El Departamento de Sanidad y Consumo y el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales integrarán sus prestaciones no presenciales en la plataforma de forma progresiva.

En su virtud, esta Encomienda de Gestión se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.– Objeto.

La presente encomienda a Osatek, S.A. tiene por objeto la realización, por si misma o por terceros, de la prestación del servicio de teleasistencia y la realización de proyectos de innovación sociosanitaria de atención en el domicilio.

En todo caso, la titularidad del servicio público corresponde al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

Segunda.– Obligaciones de Osatek, S.A.

Osatek S.A. desarrollará las siguientes funciones:

a) En cuanto a la gestión administrativa del expediente:

● Revisión de documentación.

● Comunicación para la instalación y gestión del expediente.

● Gestión de las incidencias.

● Comunicación al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para su resolución.

● Recaudación del precio público del servicio de teleasistencia para su posterior ingreso en la Tesorería General del País Vasco.

b) En cuanto a los equipos de teleasistencia de servicios sociales, Osatek, S.A. deberá:

● Suministrar equipos de teleasistencia de servicios sociales compuestos por terminal telefónico y unidad de alarma portátil.

● Realizar las tareas de instalación, retirada, mantenimiento y reparación de los equipos de teleasistencia de servicios sociales.

● Garantizar la integración con los diferentes sistemas telefónicos y/o informáticos utilizados por las entidades intervinientes en el desarrollo del servicio.

● Atender e informar a las personas usuarias sobre el uso y características de los equipos.

● Preservar la asistencia a las emergencias o atender en el domicilio en caso de que fuera necesario (caídas).

c) En cuanto a las personas que ocupen puestos de teleoperador/a:

● Establecer requisitos para el acceso a los puestos.

● Definir las competencias exigibles.

● Formar a las personas teleoperadoras.

● Evaluar la adquisición de competencias.

● Elaborar el protocolo de atención telefónica relativo al ámbito de servicios sociales, respuestas tipo y relación de servicios a los que se podrían derivar los casos.

d) Traspaso de información:

● La plataforma multicanal garantizará el traspaso de datos entre todos los participantes en el sistema, conforme a los dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

● Osatek, S.A. informará al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de todas las incidencias de las que tenga conocimiento, en particular, de aquellas que impliquen bajas en el servicio.

● Se establecerá un sistema de control de calidad del servicio, y una definición de indicadores para su evaluación.

e) Realización de proyecto para la implantación de un modelo de atención sociosanitario en el domicilio en Euskadi, de acuerdo con el diseño establecido por el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

Tercera.– Obligaciones de Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

El Departamento de Empleo y Asuntos Sociales se compromete a destinar en el ejercicio de 2011, la cantidad de euros treinta y ocho mil (38.000) euros para financiar los gastos derivados

de las acciones establecidas en el punto a, dos millones doscientas cuarenta y nueve mil cuatrocientos cincuenta y cinco (2.249.455) euros para financiar los gastos derivados de las acciones establecidas en lo puntos b, c y d y un millón (1.000.000) de euros para la señalada en el punto e de la cláusula segunda de este documento. Dichas cuantías se abonarán con cargo al presupuesto ordinario del ejercicio 2011.

El importe a abonar por parte del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales a Osatek, S.A. para la gestión administrativa del expediente (punto a de la cláusula segunda de esta encomienda), se hará mensualmente (estos 38.000 euros se dividirán entre los 6 meses correspondientes).

El importe a abonar por parte del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales a Osatek, S.A. en el marco del programa de cooperación de servicios sociales y sanitarios para las prestaciones no presenciales a distancia (puntos b, c y d de la cláusula segunda de esta encomienda) se realizará de acuerdo con el siguiente modelo:

Se establecerá un precio unitario por persona atendida y se pagará en función del número de usuarios/as atendidos/as y su tiempo de permanencia en el servicio, independientemente de los servicios que se hayan prestado.

La propuesta de pago por la prestación del servicio de teleasistencia de servicios sociales para el periodo 1 de julio a 31 de diciembre de 2011 se hará por persona usuaria (e incluirá el coste de suministro, instalación y mantenimiento del Terminal), de acuerdo con el precio de adjudicación y los costes indirectos de Osatek, S.A., hasta un máximo de 2.249.455 para el conjunto de los usuarios atendidos en el segundo semestre del año 2011. Esto se hará así para aquellos que han permanecido en el servicio durante todo el periodo, o bien se hará el coste proporcional en función del tiempo en el servicio. De esta cantidad se descontará lo correspondiente a la participación económica de la persona usuaria, que el Departamento señalará en la Resolución de asignación del servicio, procediendo Osatek, S.A. a realizar las gestiones oportunas para su cobro. Para el año 2011, esta cantidad está fijada en 4 euros por persona y mes completo en el servicio.

El Departamento de Empleo y Asuntos Sociales abonará mensualmente a Osatek, S.A. la cuantía, correspondiente al número de usuarios y al tiempo que hayan permanecido en el servicio calculada conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior y previa entrega de un informe de seguimiento que incluya, como mínimo, la siguiente información específica del servicio de teleasistencia de servicios sociales:

- N.º de expedientes diferentes (n.º de usuarios) que han permanecido en el servicio los 6 meses.
- N.º de expedientes diferentes que han causado baja durante los 6 meses.
- N.º de llamadas recibidas y promedio de llamadas/usuario.
- N.º de llamadas de seguimiento efectuadas.
- N.º de emergencias en domicilio.
- N.º de visitas de seguimiento efectuadas.
- N.º de usuarios con servicio de gestión de agenda y promedio de llamadas/usuario.

El pago por usuario incluye el coste del proceso de facturación del servicio a los usuarios.

Por Orden de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, se fijará la cuantía del precio público del servicio de teleasistencia así como la forma y los plazos de pago. Para el año 2011, esta cantidad está fijada en 4 euros por persona y mes completo en el servicio.

El importe a abonar para la realización de proyectos para la implantación de un modelo de atención sociosanitario en el domicilio en Euskadi (punto e de la cláusula segunda de esta encomienda), se abonará a la firma de la presente Encomienda.

Cuarta.– Protección de datos.

Se adjunta como anexo de esta encomienda, convenio de confidencialidad entre el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales y Osatek, S.A., en aplicación de la normativa correspondiente en materia de protección de datos de carácter personal.

Quinta.– Vigencia.

Se establece la vigencia de la presente Encomienda de gestión desde la firma de la misma, hasta el 31 de diciembre de 2011.

Vitoria-Gasteiz, a 23 de mayo de 2011.

La Directora de Servicios y Régimen Jurídico del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales,
MARÍA VICTORIA PORTUGAL LLORENTE.

ANEXO A LA ENCOMIENDA

CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD ENTRE EL DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES DEL GOBIERNO VASCO Y LA SOCIEDAD PÚBLICA OSATEK, S.A., EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

REUNIDOS:

De una parte doña María Gemma Aranzazu Zabaleta Areta, Consejera de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco; en el ejercicio de su cargo, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

De otra, don Jesús María Fernández Diaz, como Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Pública Osatek, S.A.

Ambas partes se reconocen la capacidad jurídica y capacidad de obrar necesaria para la formalización del presente Convenio y aceptándose recíprocamente las representaciones en cuya virtud actúan, de común acuerdo.

DECLARAN:

I.– La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, en su artículo 40.3 establece que es competencia del Gobierno Vasco el servicio de teleasistencia.

II.– Los estatutos de la Sociedad Pública Osatek, S.A., en su artículo 1, señalan su condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como de los órganos autónomos y demás entes públicos de ella dependientes.

III.– En cumplimiento del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), las partes, con la finalidad de regular el acceso y tratamiento a datos de carácter personal, acuerdan libremente lo establecido en el presente Convenio.

IV.– Dado que la prestación de los servicios desempeñado por Osatek, S.A., conlleva la necesidad de acceder a Fichero que contiene datos de carácter personal cuya responsable es la Dirección de Servicios Sociales. Osatek, S.A., actúa en calidad de encargado del tratamiento de dichos datos, en base a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

V.– Habida cuenta de lo indicado en el apartado precedente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros se regulará a través de las cláusulas que se establecen en el presente Convenio acreditando así su celebración y contenido.

VI.– Ambas partes están interesadas en cumplir con la exigencia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), expuesta en los puntos anteriores, para lo cual firman el presente Convenio que regulará las obligaciones de Osatek,

S.A. en lo referente a cualquier tratamiento que realice de datos personales responsabilidad de la Dirección de Servicios Sociales obligándose a estar bajo el tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

1.– Objetivo y ámbito del convenio.

El objeto del presente Convenio es definir las instrucciones y medidas técnicas y organizativas a las que se someterán las partes firmantes, en lo que les afecta en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Para ello se fijarán en él todas las pautas a seguir tanto por la Dirección de Servicios Sociales como por Osatek, S.A., en calidad de encargado del tratamiento, en el desarrollo de sus funciones.

El objetivo, por tanto, de las normas y procedimientos de actuación descritos en este documento es asegurar que Osatek, S.A., conoce y va a adoptar las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información titularidad de la Dirección de Servicios Sociales, con el fin de evitar su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

En virtud de los dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, Osatek, S.A. se compromete a garantizar el nivel de seguridad adecuado a la tipología de datos de carácter personal objeto de tratamiento cuya gestión tiene encomendada. Por ello, las medidas de control que Osatek, S.A. deberá poner en práctica para garantizar la confidencialidad de los datos vienen detalladas en el anexo y vienen determinadas en función del nivel de seguridad exigido en cada paso para cada fichero que esta entidad trate por cuenta de la Dirección de Servicios Sociales.

2.– Alcance.

Se recogen en este documento todas aquellas instrucciones y medidas de seguridad, relacionados con la Protección de Datos de Carácter Personal a los que estará sujeto Osatek, S.A., en los casos en que trate datos de carácter personal, en calidad de encargada del tratamiento en la prestación del servicio de teleasistencia.

Osatek, S.A., como encargada de la prestación del servicio de teleasistencia según la encomienda de gestión realizada por el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, tiene entre sus obligaciones las de:

a) En cuanto a la gestión administrativa del expediente:

● Revisión de documentación.

● Comunicación para la instalación y gestión del expediente.

● Gestión de las incidencias.

● Comunicación al departamento de Empleo y Asuntos Sociales para su resolución.

● Recaudación del precio público del servicio de teleasistencia para su posterior ingreso en la Tesorería General del País Vasco.

b) En cuanto a los equipos de teleasistencia de servicios sociales, Osatek S.A. deberá:

● Suministrar equipos de teleasistencia de servicios sociales compuestos por terminal telefónico y unidad de alarma portátil.

● Realizar las tareas de instalación, retirada, mantenimiento y reparación de los equipos de teleasistencia de servicios sociales.

● Garantizar la integración con los diferentes sistemas telefónicos y/o informáticos utilizados por las entidades intervinientes en el desarrollo del servicio.

● Atender e informar a las personas usuarias sobre el uso y características de los equipos.

● Preservar la asistencia a las emergencias a través de SOS-Deiak relativa a las llamadas de emergencia, o atender en el domicilio en caso de que fuera necesario (caídas).

c) En cuanto a las personas que ocupen puestos de teleoperador/a:

● Establecer requisitos para el acceso a los puestos.

● Definir las competencias exigibles.

● Formar a las personas teleoperadoras.

● Evaluar la adquisición de competencias.

● Elaborar el protocolo de atención telefónica relativo al ámbito de servicios sociales, respuestas tipo y relación de servicios a los que se podrían derivar los casos.

d) Traspaso de información

● La plataforma multicanal garantizará el traspaso de datos entre todos los participantes en el sistema, conforme a los dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

● Osatek S.A. informará al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales de todas las incidencias de las que tenga conocimiento, en particular, de aquellas que impliquen bajas en el servicio.

● Se establecerá un sistema de control de calidad del servicio, y una definición de indicadores para su evaluación.

Por ello, se detallan a continuación los Ficheros en los que Osatek, S.A. actuará como encargado del tratamiento y por lo tanto, en los que deberá ajustarse a las instrucciones definidas en este Convenio, según el nivel de seguridad que cada uno requiera:

FICHEROS	NIVEL
Teleasistencia	Alto

3.– Finalidad del tratamiento

El tratamiento de datos que Osatek, S.A. se compromete a realizar se limitará a las actuaciones que resulten necesarias para prestar a la Dirección de Servicios Sociales el Servicio asignado, de

conformidad con lo establecido en la Encomienda de Gestión para la prestación del servicio de teleasistencia.

Osatek, S.A. accederá al fichero titularidad de la Dirección de Servicios Sociales a los exclusivos fines de la ejecución de la prestación de los servicios que tenga encomendados. Actuará en calidad de encargado del tratamiento por cuenta de la Dirección de Servicios Sociales, responsable de los ficheros, en los tratamientos que realice sobre los datos de las personas interesadas, ello de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Y desempeñará sus funciones de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección de Servicios Sociales.

En concreto, Osatek, S.A. se compromete a realizar el tratamiento de los Datos Personales ajustándose a las instrucciones que, en cada momento, le indique el Responsable del Fichero, así como a lo dispuesto en la normativa que le resulte aplicable en materia de protección de datos personales.

Asimismo, Osatek, S.A. se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los Datos Personales, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del Servicio al que se hace referencia en el presente Convenio.

4.– Medidas de seguridad.

Osatek, S.A. declara conocer que el Fichero contiene datos personales y que, como encargado del tratamiento, en el caso de que tuviera que trasladar la información contenida en el Fichero, estará obligado a adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias conforme a las exigidas para el nivel alto de seguridad, a los efectos de garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

5.– Prohibición de comunicación de datos personales.

Osatek, S.A. se compromete a guardar bajo su control y custodia el Fichero y/o los Datos Personales suministrados por la Dirección de Servicios Sociales a los que acceda con motivo de la prestación del Servicio y a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier otra forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas a salvo de lo previsto en la cláusula novena.

6.– Obligación de devolución de los datos.

Una vez concluida la prestación de los servicios y trabajos encomendados, en relación con ficheros que contienen datos de carácter personal, Osatek, S.A., procederá a devolver a la Dirección de Servicios Sociales los ficheros recibidos, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia de los trabajos encomendados. Osatek, S.A. entregará un documento en que garantice que efectivamente, se ha procedido a dicha devolución de los datos del fichero.

7.– Derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

En el caso de que los afectados, cuyos datos se encuentren en ficheros titularidad del Responsable del Fichero, ejercitasen sus derechos ante Osatek, S.A. este deberá dar traslado de la solicitud de forma inmediata al Responsable del Fichero y, a no más tardar, dentro del plazo de tres días naturales a contar desde su recepción, para que la Dirección de Servicios Sociales resuelva debidamente dicha solicitud.

8.– Documento de seguridad.

El Documento de Seguridad de Osatek, S.A. deberá contener la identificación de los ficheros que se traten en concepto de encargo del tratamiento, con referencia expresa al presente Convenio. Asimismo, en el Documento de Seguridad de Osatek, S.A. se identificará a la Dirección de Servicios Sociales como responsable del fichero y se indicará el período de vigencia del encargo.

El Responsable del Fichero podrá, en cualquier momento, solicitar a Osatek, S.A. el Documento de Seguridad en aras a comprobar la efectiva inclusión en el mismo de las referencias al acceso a los datos por cuenta del Responsable del Fichero.

En el caso de que los datos de los ficheros se incorporen y traten de modo exclusivo en los sistemas de información de Osatek, S.A. la Dirección de Servicios Sociales deberá anotarlo en su Documento de Seguridad.

9.– Autorización de subcontrataciones.

Según definición del artículo 3 de la Ley 15/1999, encargado del tratamiento es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Se autoriza expresamente y mediante la presente estipulación, a Osatek, S.A., la cual acepta, a subcontratar la realización de los tratamientos necesarios para el cumplimiento de la cláusula segunda del presente convenio de confidencialidad. En el momento en que se vaya a realizar dicha subcontratación Osatek, S.A. informará al responsable del Fichero del inicio de la misma, de la identidad del subcontratado, remitiendo asimismo el contrato de prestación de servicios, en el que habrá de reflejarse:

● Que Osatek, S.A. actúa en relación con el tratamiento de datos de carácter personal en nombre y por cuenta de la Dirección de Servicios Sociales, responsable de los ficheros.

● Los requisitos exigidos por la normativa de protección de datos haciendo constar expresamente las prescripciones del artículo 12 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

● El contenido del servicio subcontratado.

● Así como que el tratamiento de datos de carácter personal efectuado por parte del subcontratista, se ajustará a las mismas medidas de seguridad e instrucciones a las cuales está sujeta Osatek, S.A. en cada momento.

10.– Auditorías de seguridad.

Osatek, S.A. y en su caso, las entidades subcontratadas únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones que les marque el responsable del tratamiento relativas a las finalidades, usos, medidas técnico-organizativas, los controles y auditorías a las que podrá someterles. A estos efectos, la Dirección de Servicios Sociales podrá efectuar en cualquier momento las auditorias de seguridad que considere oportunas a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de Osatek, S.A., de las obligaciones y compromisos asumidos en el presente documento.

11.– Responsabilidades.

Osatek, S.A. se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Convenio y en la normativa vigente, en relación con el presente encargo de tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.4 LOPD y normativa de desarrollo, Osatek, S.A. será considerada responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique a un tercero o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente Convenio, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

12.– Entrada en vigor.

El presente Convenio entra en vigor en la fecha de su firma y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación del Servicio de Teleasistencia por parte de Osatek, S.A. a favor de la Dirección de Servicios Sociales y se hayan cumplido las obligaciones contempladas en el presente Convenio, con independencia de cualquier otra obligación de carácter legal que fuera aplicable a las partes tras la terminación de dicha relación.

Leído el presente Instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado.

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de mayo de 2011.

La Consejera de Empleo y Asuntos Sociales,
MARÍA GEMMA ARANZAZU ZABALETA ARETA.

El Presidente de Osatek, S.A.,
JESÚS MARÍA FERNÁNDEZ DÍAZ.

ANEXO

MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
Documento de seguridad	– Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización. – Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. – Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. – Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar. – Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. – Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos.	– Identificación del responsable de seguridad (1 o varios). – Control periódico del cumplimiento del documento. – Medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes.	
Personal	– Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas. – Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento.		
Registro de incidencias	– Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados.	– Registrar realización de procedimientos de recuperación de los datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente. – Autorización por escrito del responsable del fichero para ejecutar procedimientos de recuperación de datos.	

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
Identificación y autenticación	– Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados. – Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian. – Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas.	– Se establecerá el mecanismo que permita la identificación de todo usuario y la verificación de que está autorizado. – Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.	
Control de acceso	– Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. – Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad.	– Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información.	
Gestión de soportes	– Identificar el tipo de información que contienen. – Inventario. – Almacenamiento con acceso restringido. – Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero.	– Registro de entrada y salida de soportes. – Medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o reutilizado. – Medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento.	– Cifrado de datos en la distribución de soportes.
Copias de respaldo y recuperación	– Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. – Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. – Copia de respaldo, al menos semanal.		– Copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación en lugar diferente del que se encuentren los equipos.
Responsable de Seguridad		– Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento. – No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero.	
Pruebas con datos reales		– Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.	
Auditoría		– Al menos cada dos años, interna o externa. – Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad.	

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
Registro de accesos			– Registrar datos de cada acceso. – Conservación 2 años. – Informe mensual del responsable de seguridad.
Telecomunicaciones			– Transmisión de datos cifrada.
Ficheros no automatizados	– Adopción criterios de archivo. – Dispositivos de almacenamiento bajo llave. – Custodia de documentación		– Área de trabajo donde se ubique la información cerradas bajo llave. – Copias de soportes autorizadas. – Acceso a la documentación autorizado y registrados los accesos. – Medidas para el traslado de los documentos.