

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

479

RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2015, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se establece el procedimiento para la obtención de la condición de entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de intermediación, exclusivamente en relación con el registro y gestión de ofertas de empleo.

El artículo 17.2 de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo dispone que «Los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas diseñarán y establecerán, en el ejercicio de sus competencias, las medidas necesarias para determinar las actuaciones de las entidades que colaboren con ellos en la ejecución y desarrollo de las políticas activas de empleo y la gestión de la intermediación laboral».

Así mismo, el artículo 22.3 de la citada Ley 56/2003 se indica que «Los servicios públicos de empleo asumen la dimensión pública de la intermediación laboral, si bien podrán establecer con otras entidades y con agencias de colocación, convenios, acuerdos u otros instrumentos de coordinación que tengan por objeto favorecer la colocación de demandantes de empleo».

En la Comunidad Autónoma del País Vasco la colaboración de entidades externas en la prestación del servicio de intermediación laboral se ha venido articulando hasta el ejercicio 2014 a través de convenios celebrados al amparo del Decreto 326/2003, de 23 de diciembre, suscritos antes del traspaso a esta comunidad autónoma de las funciones y servicios en materia de intermediación y políticas activas de empleo entre tales entidades y el Departamento competente en materia de empleo del Gobierno Vasco, en cuya posición jurídica se subrogó Lanbide-Servicio Vasco de Empleo a partir de la fecha del traspaso.

Desde el inicio de su actividad, Lanbide-Servicio Vasco de Empleo asumió la gestión de las demandas de trabajo a través de medios propios, de manera que el ámbito de colaboración de entidades externas quedó limitado al registro y gestión de las ofertas de empleo.

Esta colaboración ha finalizado el pasado 31 de diciembre de 2014, una vez denunciados los citados convenios por parte de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, como paso previo al establecimiento de un modelo nuevo de colaboración en el ámbito de la intermediación laboral, diferente del regulado en el Decreto 326/2003.

Pese a ello, existe un interés mutuo por parte de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y determinadas entidades que han venido colaborando a lo largo de estos años en el desarrollo de la actividad de gestión de ofertas de empleo, en continuar prestando dicho servicio sin contraprestación económica. Es evidente el interés público en la captación del mayor número de ofertas de empleo y su gestión intermediando con las personas inscritas como demandantes de empleo en Lanbide, interés que corresponde a este organismo autónomo satisfacer. Por otro lado, las entidades hasta ahora colaboradoras valoran positivamente la utilización de las herramientas informáticas, sistemas y bases de datos propios de Lanbide para la realización de las actuaciones de intermediación que ya pueden por sí mismas realizar, una vez obtenida la calificación de agencias de colocación.

Es por dicha razón que se hace necesario establecer un procedimiento para que tales entidades y cualquier otra que reúna unos requisitos mínimos y así lo solicite, puedan obtener la condición

de entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de intermediación, para las actividades de registro y gestión de ofertas de empleo.

Salvo el caso especial de los centros de formación públicos, justificado en su pertenencia a la propia administración general de la comunidad autónoma, la articulación de las relaciones entre el propio servicio público de empleo y tales entidades colaboradoras ha de soportarse en la condición ineludible de estar habilitadas para actuar como agencias de colocación con centro de trabajo radicado en la CAPV, y en todos los casos, de contar con los medios materiales y humanos necesarios y adecuados para una conexión eficiente al sistema de información de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y para el desarrollo de las acciones de registro y gestión de ofertas.

Por todo ello, mediante la presente Resolución se establece el procedimiento para la obtención de la condición de entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de intermediación, exclusivamente en relación con la actividad de registro y gestión de ofertas de empleo, en los siguientes términos:

Artículo 1.– Objeto.

El objeto de esta Resolución es establecer el procedimiento para la obtención de la condición de entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de intermediación, exclusivamente en relación con la actividad de registro y gestión de ofertas de empleo.

A los efectos de lo dispuesto en esta Resolución, se entiende por oferta de empleo, la solicitud que realiza un empleador a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, directamente o a través de sus entidades colaboradoras, de personas candidatas para cubrir el/los puesto/s de trabajo ofrecido/s.

Artículo 2.– Entidades colaboradoras.

1.– Podrán colaborar con Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de intermediación, exclusivamente en relación con la actividad de registro y gestión de ofertas de empleo, las entidades relacionadas a continuación, siempre que estén habilitadas para actuar como agencias de colocación con centro o centros de trabajo radicados en la Comunidad Autónoma del País Vasco con anterioridad a la presentación de la solicitud para la obtención de la condición de entidad colaboradora de Lanbide:

a) Entidades locales o entidades dependientes o participadas mayoritariamente por administraciones públicas.

b) Agencias de desarrollo local.

c) Centros de formación que impartan las enseñanzas del sistema educativo recogidas en los apartados d), e), f), g), h) e i) del artículo 3.2 de la Ley Orgánica de Educación.

d) Centros de formación que sean colaboradores de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de formación para el empleo.

e) Universidades.

f) Otras agencias de colocación que acrediten al menos 500 contratos de trabajo verificados en el año anterior a la solicitud. Se entenderá por contratos de trabajo verificados aquellos contratos que han comunicado las agencias al Espacio Telemático Común, fruto de su actividad, y que los Servicios Públicos de Empleo han verificado como válidos.

2.– El requisito de estar habilitados para actuar como agencia de colocación no se exigirá a los centros de formación públicos y a las universidades públicas radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.– Las entidades colaboradoras han de contar con los medios materiales y humanos necesarios y adecuados para una conexión eficiente al sistema de información de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y para el desarrollo de las acciones previstas en el artículo siguiente. En concreto:

– Al menos una persona contratada por la entidad, que recibirá la formación adecuada por parte de Lanbide para la utilización del aplicativo de gestión de oferta y que será autorizada para acceder al mismo para la realización de las acciones previstas en el artículo siguiente.

– Disponer en el centro o centros desde los que se va a realizar la actividad de un sistema informático que permita utilizar adecuadamente el aplicativo de gestión de ofertas de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, así como el resto de la infraestructura necesaria para la realización de las acciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 3.– Actuaciones a desarrollar por las entidades colaboradoras.

Las entidades colaboradoras podrán llevar a cabo todas o algunas de las siguientes actuaciones:

a) Registro de las ofertas de empleo que previamente hayan captado.

A estos efectos, se entiende por

– captación de ofertas de empleo, el proceso mediante el que la entidad colaboradora identifica la necesidad de cobertura de uno o varios puestos de trabajo por parte de un empleador y obtiene de aquél, o de alguien que le represente adecuadamente, la solicitud de gestión correspondiente que indique el perfil profesional que deben tener las personas que se propondrán como candidatas. En dicho perfil no podrán indicarse requisitos que resulten discriminatorios por cualquier causa.

– registro de una oferta de empleo, el proceso mediante el cual una persona habilitada para ello por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, codifica los datos obtenidos en el proceso de captación de ofertas y los introduce en el Sistema de información de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, dando lugar a la creación de una nueva oferta de empleo en el sistema, siempre y cuando se cumplan los requisitos indicados para ello, en cada momento, por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Lanbide-Servicio Vasco de Empleo podrá impedir el registro de una oferta cuando considere que los requisitos solicitados en la misma vulneran los principios de objetividad, transparencia y no discriminación.

b) Gestión de ofertas de empleo, entendiéndose por tal la acción mediante la que se realizan todos y cada uno de los siguientes procesos:

1.– Revisar y, en su caso, completar una oferta previamente registrada en el Sistema de información de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

2.– Identificar las personas adecuadas de entre las inscritas en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo para cubrir los puestos de trabajo solicitados en cada momento, mediante las diferentes formas de emparejamiento de la oferta, descritas en el artículo siguiente.

3.– Comprobar, en su caso, la disponibilidad de todas las personas candidatas identificadas para incorporarse a los puestos de trabajo ofertados.

Se entiende por comprobación de disponibilidad el proceso mediante el cual Lanbide-Servicio Vasco de Empleo conoce la disposición de las personas candidatas obtenidas mediante un emparejamiento automático a ser enviadas o puestas en contacto con el empleador para una oferta de empleo determinada, registrando la respuesta de aquéllas, o, en su caso, el motivo de imposibilidad de obtener dicha respuesta.

En caso de que la entidad opte por no realizar esta comprobación, la misma se realizará, de manera automática, por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo por los medios que tenga habilitados para ello. La entidad deberá indicar en la solicitud si opta por realizar la comprobación de disponibilidad por sus propios medios o renuncia a ello para que sea Lanbide-Servicio Vasco de Empleo quien la realice.

4.– Obtener el resultado del envío de cada persona candidata a la empresa. Se entiende por obtención del resultado el conocimiento de la valoración de la empresa en cuanto a la adecuación o no al puesto de trabajo a cubrir de cada persona candidata enviada y su causa, y en su caso si la persona ha resultado contratada o no.

Artículo 4.– Emparejamiento de las ofertas de Empleo.

1.– Se entiende por emparejamiento de una oferta de empleo el proceso que permite crear la relación entre la oferta de empleo y aquellas demandas de empleo seleccionadas por ser las más adecuadas para ocupar el puesto de trabajo ofrecido que, en todo caso, se realizará de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia y no discriminación.

2.– Para garantizar la aplicación de los principios a que se refiere el párrafo anterior, el emparejamiento de las ofertas se realizará aplicando las siguientes directrices:

2.1.– En todo proceso de emparejamiento las personas candidatas seleccionadas habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas como demandantes de empleo en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, en situación de «alta» o «suspensión con intermediación».

b) Cumplir los requisitos obligatorios que se establezcan por el empleador.

c) Someterse a las comprobaciones de disponibilidad que realice Lanbide-Servicio Vasco de Empleo o la entidad colaboradora.

2.2.– Las personas candidatas pueden emparejarse con las ofertas de empleo de las siguientes maneras, que podrán ser utilizadas simultáneamente en cualquier momento a lo largo de la gestión de la oferta de empleo:

a) Emparejamiento automático: se realiza a través de una comparación informática automática entre los requisitos solicitados y las características de las demandas de empleo.

b) Emparejamiento por difusión: por presentación voluntaria de la persona demandante en ofertas de empleo cuyo estado sea de difusión. Se entiende por difusión de una oferta de empleo al proceso mediante el cual ésta se da a conocer para que puedan asignarse a la misma personas candidatas, así como su publicación al menos en el portal de internet de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, quién además podrá decidir la utilización de otros medios de difusión escritos.

c) Emparejamiento manual: consiste en la asignación de forma manual de personas candidatas a una oferta de empleo, al que se podrá recurrir siempre y cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

lunes 2 de febrero de 2015

- Haber enviado al menos un 50% de las personas solicitadas en la oferta como candidatas.
- Haberse comprobado la disponibilidad de todas las candidaturas obtenidas en un emparejamiento automático anterior.
- No disponer de ninguna candidatura habiendo hecho al menos un emparejamiento automático con «ámbito de búsqueda de candidaturas» igual o superior al Territorio Histórico donde se ubica el puesto de trabajo y como único requisito obligatorio la ocupación.

Por emparejamiento manual no se podrá asignar a la oferta de empleo más de la mitad de las personas solicitadas en la oferta como candidatas.

Artículo 5.– Obligaciones de las entidades colaboradoras.

Las entidades colaboradoras habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Mantener los requisitos que dieron lugar a la obtención de su calificación como entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.
- b) Cumplir las instrucciones de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en cuanto a los procedimientos a seguir para el registro y la gestión de las ofertas.
- c) Sujetar el tratamiento de los datos personales a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a las instrucciones que al respecto le sean trasladadas desde Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, suscribiendo, a estos efectos el compromiso recogido en el anexo II a esta Resolución.
- d) Prestar el servicio de forma gratuita para trabajadores y empresas.
- e) Comunicar a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo los incumplimientos por parte de las personas candidatas de las obligaciones previstas en los apartados c) y g) del artículo 231.1 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

Artículo 6.– Procedimiento de autorización.

1.– Las solicitudes para la obtención de la condición de entidad colaboradora deberán presentarse, mediante el modelo oficial recogido como anexo I a esta Resolución y que se encontrará disponible en el portal de internet de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, en los Servicios Centrales de Lanbide en la c/ Jose Axtotegi n.º 1 de Vitoria-Gasteiz (CP 01009) y en las Oficinas Territoriales de Empleo de Lanbide.

Asimismo la presentación de solicitudes podrá realizarse conforme a cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– Junto con el impreso de solicitud, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Documentación que acredite la representación que ostenta la persona que suscribe la solicitud, en relación con la entidad solicitante.
- El compromiso relativo al tratamiento de los datos de carácter personal, recogido en el anexo II a esta Resolución, debidamente firmado.

3.– El órgano encargado de la gestión y tramitación de las solicitudes es la Dirección de Activación Laboral de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y el competente para resolver el Director General de este organismo autónomo.

4.– El plazo para la resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Una vez transcurrido este plazo, si no se hubiese dictado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada.

5.– La Resolución del Director General pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Artículo 7.– Vigencia de la condición de entidad colaboradora.

La condición de entidad colaboradora se otorga por un periodo de un año, a contar desde la fecha de la Resolución, y será prorrogable por un periodo no superior al inicial, previa solicitud por parte de la entidad colaboradora interesada con una antelación mínima de un mes a la fecha de término del periodo inicial de un año.

Artículo 8.– Revocación de la condición de entidad colaboradora.

La condición de entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la actividad de registro y gestión de ofertas de empleo podrá revocarse, en cualquier momento, por alguno de los siguientes motivos:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Resolución y en la Resolución que otorga la condición de entidad colaboradora.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de enero de 2015.

El Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo,
ADOLFO ALUSTIZA FERNÁNDEZ.

lunes 2 de febrero de 2015

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONDICIÓN DE ENTIDAD COLABORADORA DE LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN

1.- Datos de identificación de la entidad solicitante.

Nombre o razón social		NIF/CIF
<input type="checkbox"/> Centro público de formación universidad pública	<input type="checkbox"/> Agencia de colocación N.º de Agencia : _____	Tipo de agencia (Art.2.1) <input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>

2.- Domicilio.

Dirección		Teléfono
Localidad	Código postal	Correo electrónico

3.- Datos del representante legal (*).

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Cargo
Teléfono	Correo electrónico	

(*) Presentar la documentación que acredite la representación.

4.- Datos de la/s persona/s propuesta/s para acceder al aplicativo de gestión de oferta.

DNI/NIE	Nombre y apellidos	Firma

5.- Comprobación de la disponibilidad (art. 3. b) 3).

<input type="checkbox"/> A realizar por la entidad	<input type="checkbox"/> A realizar por lanbide
--	---

En nombre y representación de la entidad cuyos datos figuran recogidos en el presente formulario, solicito a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, la obtención de la condición de entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de intermediación, exclusivamente en relación con la actividad de registro y gestión de ofertas de empleo.

En _____, a ___ de _____ de 2015

Firma de representante legal o persona autorizada y sello de la entidad:	Sello de entrada en Lanbide

lunes 2 de febrero de 2015

ANEXO II

COMPROMISO RELATIVO AL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, DE OBLIGADA ACEPTACIÓN PARA AQUELLAS ENTIDADES QUE OBTENGAN LA CONDICIÓN DE ENTIDAD COLABORADORA DE LANBIDE–SERVICIO VASCO DE EMPLEO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN

La entidad que obtenga la condición de entidad colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en la prestación del servicio de intermediación será la encargada del tratamiento de los datos titularidad de Lanbide y en consecuencia, adquiere los siguientes compromisos, en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, de su Reglamento de Desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos:

1.– Aceptación de finalidad.

La entidad acepta y asume por el presente que el acceso a los datos se produce a los fines exclusivos de colaborar con Lanbide-Servicio Vasco de Empleo para la prestación del servicio de intermediación, exclusivamente en relación con la actividad de registro y gestión de ofertas de empleo y no podrá aplicarlos ni utilizarlos para otros fines.

2.– Tratamiento de los datos.

La entidad tratará los datos correspondientes a los ficheros titularidad de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo que se relacionan a continuación, conforme a las instrucciones recibidas del responsable del fichero:

– DEMANDANTES DE INTERMEDIACIÓN Y DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO.

- Nivel de seguridad: alto.
- Finalidad: Gestión y promoción de la intermediación laboral y de las diferentes políticas activas de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y la colaboración y coordinación con las administraciones competentes en el ámbito del empleo y de los servicios sociales al objeto de lograr su inserción social y laboral, fines estadísticos.

– CENTROS DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

- Nivel de seguridad: Básico.
- Finalidad: Facilitar la colaboración de los centros de empleo y formación con Lanbide en sus respectivos ámbitos.

– OFERENTES DE EMPLEO.

- Nivel de seguridad: Básico.
- Finalidad: Solicitar personas candidatas que permitan cubrir las necesidades de puestos vacantes a las empresas oferentes inscritas en Lanbide.

Los datos facilitados no serán incorporados a sistemas o soportes distintos de los del responsable del fichero.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento, sólo podrán ser comunicados a un tercero, persona física o jurídica, pública o privada, con la autorización previa del responsable del fichero, quien en atención a lo establecido en el artículo 11 y 21 de la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, requerirá el consentimiento previo del interesado en los supuestos en que así lo exija la ley.

En el caso de que la entidad encargada del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente compromiso, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

La entidad se compromete a mantener disponibles en sus instalaciones los datos facilitados por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo durante todo el tiempo de vigencia de la relación jurídica mantenida entre ambos, debiendo destruir todos aquellos soportes que no tenga obligación de conservar o devolver a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

3.– Usuarios del aplicativo de gestión de oferta.

lunes 2 de febrero de 2015

La entidad se compromete a:

- Disponer de una relación actualizada de usuarios del aplicativo de gestión de oferta.
- Informar a todas las personas encargadas de las tareas de intermediación del compromiso que adquieren de utilizar el aplicativo de gestión de oferta a los fines exclusivos para los que se ha obtenido, así como de las responsabilidades que asumen sobre la confidencialidad de los datos, quedando obligadas al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán incluso una vez finalizada la relación jurídica mantenida con la entidad colaboradora. A estos efectos, las personas autorizadas habrán de firmar el compromiso de aceptación de la normativa de seguridad de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.
- Solicitar a Lanbide la baja como usuarios del aplicativo de gestión de oferta de las personas que dejen de prestar servicios en la entidad, así como de aquellas que dejen de realizar las funciones que requieran el acceso al aplicativo.

4.– Medidas de seguridad.

El control y seguridad de los datos suministrados por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y por las estipulaciones recogidas en el documento “*Medidas de seguridad a implementar por el encargado del tratamiento*”, adjunto a este Anexo.

5.– Derecho de acceso, de rectificación y cancelación.

Las solicitudes de acceso, cancelación y rectificación de datos que presenten en el ejercicio de sus derechos, las personas afectadas por el tratamiento, se trasladarán a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, responsable de fichero, para su resolución.

6.– Facultades de control.

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, como organismo titular de los ficheros y cedente de los mismos, se reserva en todo momento la facultad de realizar las auditorias que considere necesarias con la finalidad de comprobar la utilización de la información a los fines exclusivos de la prestación del servicio de intermediación, exclusivamente en relación con la actividad de registro y gestión de ofertas de empleo.

La entidad que obtenga la condición de colaboradora de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo acepta someterse a todas las actuaciones de control y supervisión que puedan acordarse por el correspondiente órgano auditor de Lanbide, al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas que resulten de aplicación– .

7.– Incumplimiento de compromisos.

La entidad colaboradora declara conocer y acepta expresamente que Lanbide-Servicio Vasco de Empleo podrá, en cualquier momento y de forma unilateral, revocar la condición de entidad colaboradora si advirtiera que se ha incumplido cualquiera de los compromisos adquiridos en este documento o no se haya producido la necesaria colaboración para la actividad auditora.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos, el acceso indebido a la información por usuarios no autorizados, la asignación de procesos o transacciones no necesarios para la función encomendada, así como la falta de custodia o secreto de la información obtenida, darán lugar a la exigencia de responsabilidades de cualquier índole, incluida la responsabilidad penal, y en concreto las establecidas en el Título VII de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En _____, a ____ de _____ de 2015

Firma de representante legal o persona autorizada y sello de la entidad

MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Nivel básico	Nivel medio	Nivel alto
Documento de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas. – Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento. – Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento seguros, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada. 		
Registro de incidencias	<ul style="list-style-type: none"> – Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	

lunes 2 de febrero de 2015

Medidas de seguridad	Nivel básico	Nivel medio	Nivel alto
Identificación y autenticación	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 (*) – Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. (*) – Cuando las características físicas de los dispositivos de almacenamiento no permitan adoptar esta medida, el responsable del fichero o tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas. (*) – Mientras la documentación con datos de carácter personal no esté archivada en los dispositivos de almacenamiento seguros, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada. 	<ul style="list-style-type: none"> – Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> (*) – Los armarios, archivadores y demás elementos de almacenamiento de los ficheros no automatizados deberán encontrarse en áreas con acceso protegido con puertas con sistemas de apertura mediante llave o equivalente (*) – Si no fuese posible, medidas alternativas motivadas en el documento de seguridad. (*) – Acceso a la documentación limitada exclusivamente al personal autorizado.

lunes 2 de febrero de 2015

Medidas de seguridad	Nivel básico	Nivel medio	Nivel alto
Gestión de soportes	<ul style="list-style-type: none"> – Identificar el tipo de información que contienen. – Inventario. – Almacenamiento con acceso restringido. – Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero. (*) – Criterios de archivo de soportes y documentos que garantice conservación, localización y consulta de la información y posibilite ejercicio de derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – Cifrado de datos en la distribución de soportes. (*) – La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente bajo control de personal autorizado en el documento de seguridad. (*) – Deberán destruirse las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información o su recuperación posterior. (*) – Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación que contenga datos personales, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información.
Copias de respaldo y recuperación	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 		<ul style="list-style-type: none"> – Copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación en lugar diferente del que se encuentren los equipos.
Responsable de seguridad		<ul style="list-style-type: none"> – Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento. – No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero. 	
Pruebas con datos reales		<ul style="list-style-type: none"> – Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado. 	
Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> – Al menos cada dos años, interna o externa. – Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad. 	

lunes 2 de febrero de 2015

Medidas de seguridad	Nivel básico	Nivel medio	Nivel alto
Registro de accesos			<ul style="list-style-type: none"> – Registrar datos de cada acceso. – Conservación 2 años. – Informe mensual del responsable de seguridad. (*)- El acceso a la documentación se limitará exclusivamente al personal autorizado. (*)- Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios. (*)- En el caso de accesos de personas no incluidas en el caso anterior, deberán registrarse dichos accesos, de acuerdo al procedimiento indicado en el documento de seguridad
Telecomunicaciones			<ul style="list-style-type: none"> – Transmisión de datos cifrada.

Nota: Las medidas señaladas con un asterisco (*) son especialmente aplicables a soportes no automatizados.