



AJUNTAMENT d'ARTÀ

Protecció de dades

Registre d'activitats de tractament

RAT-01-001 ARXIU MUNICIPAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	ARXIU MUNICIPAL
Descripció de la finalitat	Organització, arxivament d'expedients, documents, continguts audiovisuals, fons o registres de l'Ajuntament que han passat a l'Arxiu Municipal. Gestió de les sol·licituds d'accés, consultes, còpies i extraccions de documents de l'Arxiu Municipal.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal: <ul style="list-style-type: none">- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol. Els fons del fons fotogràfic es tracten segons l'article 6.1.e del RGPD en compliment d'una missió d'interès públic, d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Altres fons del municipi s'han de conservar segons els acords de cessió.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades
De la pròpia persona interessada o de la representant. De denúncies o tercers i d'altres administracions públiques.
Col·lectius afectats
Titulars d'expedients o registres que passen a l'Arxiu Municipal i persones que realitzen consultes, sol·liciten còpies o extreuen documents de l'Arxiu Municipal o del fons fotogràfic.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-002 ACTIVITATS INSTITUCIONALS, CULTURALS, FESTES I CONCURSOS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	ACTIVITATS INSTITUCIONALS, FESTES I CONCURSOS
Descripció de la finalitat	Gestió de les activitats relacionades amb actes institucionals, festes o concursos, esdeveniments i actes protocol·laris i culturals (incloent-hi la gestió del Teatre Municipal). Gestió de l'atorgament d'honors i distincions per part de l'Ajuntament.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques: - Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. La base de licitud per a la venda d'entrades del Teatre Municipal és l'article 6.1.b del RGPD, sobre relació contractual. En algunes ocasions el tractament pot estar basat en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
 D'associacions a les quals representen.

Col·lectius afectats

Persones participants en les activitats culturals, lúdiques o de promoció organitzades per l'Ajuntament.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; imatge/veu; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es pugui realitzar la comunicació de dades de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Altres òrgans de la comunitat autònoma amb competències en la matèria.

En els concursos es poden preveure comunicacions a l'AEAT en funció de la quantia dels premis.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-003 ATENCIONS I PRESTACIONS SOCIALS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	ATENCIONS I PRESTACIONS SOCIALS
Descripció de la finalitat	Gestió d'informació de caràcter personal, familiar i social (història social) per a la prestació dels serveis socials en l'àmbit municipal (teleassistència; ajuda a domicili, etc.). Tractament de dades de caràcter personal amb l'objectiu de detectar les situacions de dificultat i conflicte social que afecten infants i joves, i d'actuar de manera preventiva, és a dir, de cara a evitar que es generin determinats conflictes o que no s'agreugin els que ja existeixen. Prevenició de l'exclusió social, la sensibilització de la comunitat o la millora de la comunicació entre els jove i les seves famílies.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
<p>El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques:</p> <ul style="list-style-type: none">- Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.- Llei 12/2018, de 15 de novembre, de serveis a les persones en l'àmbit social a la comunitat autònoma de les Illes Balears.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. <p>L'article 9.2.h del RGPD, sobre interès públic, habilita el tractament de dades de salut pels serveis socials d'àmbit municipal, la prestació dels qual estigui reconeguda per una norma de rang legal.</p>

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
 De pares o tutors.
 D'administracions públiques.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants i beneficiàries dels serveis socials municipals.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	Dades sobre infraccions penals. Dades sobre infraccions administratives. Violència de gènere (sentències i mesures cautelars).
Categories especials de dades	Salut; origen racial/ètnic; discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (* NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; detalls de l'ocupació; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; transaccions de béns i serveis; dades sobre relacions socials i altres circumstàncies socials.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Altres òrgans estatals o de la comunitat autònoma amb competències en matèria social.
- Agència Tributària o serveis d'ocupació.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-004 AJUDES I SUBVENCIONS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	AJUDES I SUBVENCIONS
Descripció de la finalitat	Tramitació i gestió de les ajudes, beques i subvencions existents en els diferents programes o línies de subvenció de l'Ajuntament.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

L'article 9.2.b del RGPD és la base per a les categories especials de dades en els supòsits de promoció d'activitats relacionades i d'acord amb alguna de les lleis sectorials que puguin afectar la convocatòria concreta.

Les dades personals es poden tractar basant-se en l'article 6.1.e del RGPD per al compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de poders públics d'acord amb:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
 D'associacions o entitats.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants o beneficiàries de subvencions.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	Violència de gènere (sentències i mesures cautelars).
Categories especials de dades	Origen racial/ètnic; salut; discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; dades acadèmiques i professionals; detalls de l'ocupació; informació comercial; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; transaccions de béns i serveis; altra informació relacionada amb la subvenció o beca.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Base Nacional de Subvencions
- Agència Estatal d'Administració Tributària.
- Altres administracions relacionades amb la subvenció o beca tramitada.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-005 CEMENTERI

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	CEMENTERI
Descripció de la finalitat	Gestió del Cementeri Municipal.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic:
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De familiars del finat o finada.
De titulars de sepultures.

Col·lectius afectats

Persones físiques relacionades amb les sepultures i els nínxols del Cementeri Municipal o de les persones difuntes que els ocupen.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; núm. d'identificació de la sepultura. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; transaccions de béns i serveis; altres: serveis contractats.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-006 CONTRACTACIÓ

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	CONTRACTACIÓ
Descripció de la finalitat	Gestió del procés de contractació municipal i seguiment de les persones o empreses licitadores per al compliment del servei contractat.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
D'empreses a les quals representen.

Col·lectius afectats

Persones relacionades amb els processos de licitació.
Representants d'empreses.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	Infraccions administratives.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Electrònica.
Altres	Acadèmiques i professionals; informació comercial; dades econòmiques, financeres i d'assegurances.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Tribunal de Comptes.
- Jutjats i tribunals de Justícia.
- Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT).

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-007 ESCOLA D'ADULTS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	ACCIONS FORMATIVES
Descripció de la finalitat	Tractament de dades personals per a la gestió de l'Escola d'Adults d'Artà.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de poders públics:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

En ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades, o l'article 6.1.b del RGPD, sobre la relació contractual amb les persones afectades.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants i beneficiàries dels serveis.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; imatge; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades acadèmiques; dades d'ocupació.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-008 ESPORTS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	ESPORTS
Descripció de la finalitat	Tractament de dades per al foment, la promoció i la gestió d'activitats esportives.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears

En algunes ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades.

La base jurídica en el cas de categories especials és l'article 9.2.a del RGPD, sobre el consentiment explícit de les persones afectades.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Persones que participen en les activitats esportives al municipi.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	Salut/discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; imatge/veu; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica
Altres	Característiques personals; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; altra informació sobre l'activitat esportiva.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-09 EXPEDIENTS SANCIONADORS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	EXPEDIENTS SANCIONADORS
Descripció de la finalitat	Tramitació i gestió d'expedients sancionadors oberts per infraccions tipificades en les ordenances municipals i altra normativa sancionadora dins l'àmbit de les competències de l'Ajuntament.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Altra legislació sectorial aplicable.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
De denúncies o tercers.

Col·lectius afectats

Persones immerses en procediments sancionadors: denunciants o denunciades.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	Dades sobre infraccions administratives.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; dades acadèmiques i professionals; detalls de l'ocupació; informació comercial; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; matrícula; altra informació relacionada amb l'expedient sancionador.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.
- Jutjats i tribunals.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-010 PATRIMONI

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	PATRIMONI
Descripció de la finalitat	Gestió del patrimoni municipal (inventari).

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic: - Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. - Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades
De la pròpia persona afectada o de la representant legal; altres persones físiques distintes de les persones afectades; administracions públiques.

Col·lectius afectats
Persones físiques o representants de persones jurídiques relacionades amb els béns de l'Ajuntament inclosos en l'inventari municipal de patrimoni.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Referència cadastral.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-011 GESTIÓ DE PERSONAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	GESTIÓ DE PERSONAL
Descripció de la finalitat	Gestió de la nòmina del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament. Control d'incompatibilitats; situació laboral; formació del personal; gestió d'absències i vacances, expedients disciplinaris, control horari, registre, etc. Formació al personal municipal. Prevenió de riscos laborals i vigilància de la salut.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
<p>La base jurídica és la següent:</p> <p>L'article 6.1.b del RGPD: el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en què la persona interessada és part o per a l'aplicació, a petició seva, de mesures precontractuals.</p> <p>Article 6.1.c del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament:</p> <ul style="list-style-type: none">- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.- Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. <p>En algunes ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades.</p> <p>La base jurídica en el cas de categories especials és l'article 9.2.b del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'obligacions i l'exercici de drets específics del responsable del tractament o de la persona interessada en l'àmbit del dret laboral.</p>

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades
De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Personal laboral i funcionari destinat a l'Ajuntament i els seus familiars.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	Expedients disciplinaris. Inexistència d'antecedents penals en el cas dels llocs de feina amb menors.
Categories especials de dades	Afiliació sindical; salut; discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; núm. de la SS/mutualitat; núm. de registre personal; adreça postal; imatge; telèfon; fax; adreça electrònica; firma manuscrita. (* NIE, passaport o núm. de targeta de residència.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; dades acadèmiques i professionals; detalls de l'ocupació.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Entitats bancàries.
- Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Agència Tributària.
- Entitats asseguradores.
- Registres d'empleats públics.
- Jutjats i tribunals.
- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-012 GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA, COMPTABLE I TRESORERIA

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA, COMPTABLE I TRESORERIA
Descripció de la finalitat	Gestió econòmica i comptable de l'Ajuntament amb la finalitat de fiscalitzar-ne els ingressos i les despeses. Realització dels pagaments corresponents, gestió de la facturació, control pressupostari i gestió fiscal.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
D'empreses, associacions o entitats a les quals es representa.

Col·lectius afectats

Persones físiques que mantenen relacions econòmiques amb l'Ajuntament, empleats i representants legals de persones jurídiques.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.

Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades d'ocupació; dades financeres: número de compte.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Organismes de control.
- Agència Tributària.
- Entitats bancàries.
- Jutjats i tribunals.
- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.
- Jutjats i tribunals.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-013 GESTIÓ TRIBUTÀRIA

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	GESTIÓ TRIBUTÀRIA
Descripció de la finalitat	Recaptació de taxes i impostos municipals en termini voluntari o executiu, gestió dels distints padrons fiscals i actuacions d'inspecció tributària.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

La base jurídica en el cas de categories especials és l'article 9.2.b del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'obligacions i l'exercici de drets específics del responsable del tractament o de la persona interessada.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Contribuents i subjectes obligats.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	Salut; discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades econòmiques; número de compte; matrícula; referència cadastral.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Organismes de control.
- Agència Tributària.
- Entitats bancàries.
- Registres d'empleats públics.
- Jutjats i tribunals.
- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-014 LLICÈNCIES, AUTORITZACIONS I CONCESSIONS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	LLICÈNCIES, AUTORITZACIONS I CONCESSIONS
Descripció de la finalitat	Gestió i tramitació dels expedients de llicències, permisos, concessions i autoritzacions de qualsevol tipus gestionades des de l'Ajuntament, incloent-hi l'expedició de llicències per al servei de taxis del municipi i control d'animals, registre d'animals potencialment perillosos i canera municipal.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal: <ul style="list-style-type: none">- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.- Llei 50/1999 de 23 de desembre, sobre el règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos.- Llei 1/1992, de 8 d'abril, de protecció dels animals que viuen en l'entorn humà, en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades
De la pròpia persona interessada o de la representant. De les empreses a les quals es representa.
Col·lectius afectats
Persones físiques o representants que sol·liciten una llicència, autorització o permís municipal.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	Antecedents penals i infraccions administratives.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades d'ocupació: càrrec en l'empresa; matrícula; referència cadastral. Dades relatives al dipòsit, l'adopció o l'acollida d'animals.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-015 MEDI AMBIENT (AIGÜES, FEMS I CLAVEGUERAM)

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	MEDI AMBIENT (AIGÜES, FEMS I CLAVEGUERAM)
Descripció de la finalitat	Gestió de les dades personals relacionats amb el subministrament d'aigües, fems, clavegueram i altres activitats mediambientals a excepció de les actuacions tributàries o l'expedició de llicències o autoritzacions.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Normativa sectorial en matèria de medi ambient.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants o beneficiàries dels serveis.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.

Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; telèfon; firma; adreça electrònica. (* NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-016 MERCATS I VENDA AMBULANT

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	MERCATS I VENDA AMBULANT
Descripció de la finalitat	Gestió de dades personals relacionades amb la promoció del mercat, comerç i economia local.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants o beneficiàries dels serveis.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; telèfon; firma**; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-017 ÒRGANS MUNICIPALS DE GOVERN I CONSELLS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	ÒRGANS MUNICIPALS DE GOVERN I CONSELLS
Descripció de la finalitat	Gestió de les dades dels membres de la corporació de l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar un seguiment i control sobre els actes municipals, pagament de les remuneracions per les funcions desenvolupades, control d'incompatibilitats, registre de béns i interessos. Tractament de les dades personals en els consells sectorials municipals. Actes i videoactes dels òrgans de govern (Ple, Junta de Govern i comissions informatives).

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, de règim electoral.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
Dels partits polítics als quals representen.

Col·lectius afectats

Càrrecs polítics de l'Ajuntament.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
-------------	----------------

Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; telèfon; firma**; adreça electrònica; imatge/veu. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades acadèmiques i professionals; dades econòmiques: número de compte, financeres i d'assegurances; referència cadastral; número de matrícula.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Organismes de control.
- Agència Tributària.
- Entitats bancàries.
- Portal de transparència.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-018 PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS I CENS ELECTORAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS I CENS ELECTORAL
Descripció de la finalitat	Gestió del padró municipal d'habitants d'acord amb les finalitats que estableix sobre això la Llei de bases del règim local i altra normativa local aplicable. Gestió del cens electoral segons el que estableix la Llei del règim electoral general i usos també amb finalitats històriques, estadístiques i científiques.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. El termini de conservació dels fulls padronals és, com a mínim, de 100 anys des de la inscripció, segons les instruccions de la Direcció General competent.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
De pares o tutors.

Col·lectius afectats

Persones físiques residents en el municipi.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.

Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; dades acadèmiques i professionals.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat a l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- INE.
- Junta Electoral.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-019 PARTICIPACIÓ CIUTADANA I XARXES SOCIALS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	PARTICIPACIÓ CIUTADANA I XARXES SOCIALS
Descripció de la finalitat	Tramitació i gestió de sol·licituds d'informació, queixes, pressupostos participatius, reclamacions i iniciatives rebudes a l'Ajuntament a través de qualsevol mitjà (seu electrònica, registre, xarxes socials, aplicació mòbil, etc.), així com la gestió d'altres serveis tecnològics municipals posats a disposició de la ciutadania). Gestió de continguts en xarxes socials i pàgina web.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic: <ul style="list-style-type: none">- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.- En algunes ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD: consentiment de les persones afectades (aplicació mòbil).

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades
De la pròpia persona interessada o de la representant.
Col·lectius afectats
Persones que sol·liciten informació o presenten queixes, reclamacions o iniciatives.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; adreça electrònica; imatge/veu. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

Estan previstes publicacions a: Facebook i Twitter (entitats adherides al Privacy Shield).

RAT-01-020 POLICIA LOCAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	POLICIA LOCAL
Descripció de la finalitat	Tractament de dades personals relacionats amb els expedients relacionats amb les actuacions de la Policia Municipal. Actuacions relacionades amb el programa "Policia tutor".

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat de l'Estat.
- Altra legislació sectorial.

En el cas de categories especials de dades, la base és l'article 9.2.b en funció de la normativa reguladora en cada cas concret (per exemple, violència de gènere, Llei d'enjudiciament criminal, etc.).

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

- De la pròpia persona interessada o de la representant.
- De denúncies o tercers.
- De sentències, ordres i mesures cautelars.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants o investigades.
 Persones denunciants o denunciades.
 Víctimes de violència de gènere.
 Menors.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	Dades sobre infraccions penals. Dades sobre infraccions administratives. Violència de gènere (sentències i mesures cautelars).
Categories especials de dades	Origen racial/ètnic; salut; discapacitat; dades biomètriques (ADN, empremtes, etc.).
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; imatge/veu; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades de l'ocupació; circumstàncies socials.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.
- Jutjats i tribunals.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-021 PROTECCIÓ CIVIL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	PROTECCIÓ CIVIL
Descripció de la finalitat	Gestió de les dades personals relacionades amb les persones voluntàries de Protecció Civil i les actuacions que duen a terme i en què es poden tractar dades personals.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona afectada; administracions públiques.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants i voluntàries.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	Antecedents penals.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; imatge; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimitació del tractament a:

- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.
- Jutjats i tribunals.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-022 PROTECCIÓ DE DADES I SISTEMA DE GESTIÓ DE LA SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	PROTECCIÓ DE DADES I SISTEMA DE GESTIÓ DE LA SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ
Descripció de la finalitat	Gestió de les obligacions que estableix la normativa de protecció de dades vigent (resposta a l'exercici de drets i notificació d'incidents de seguretat) i l'Esquema Nacional de Seguretat.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal, segons el que disposen:

- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

I en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques, segons:

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Persones físiques o representants d'entitats jurídiques implicades en la gestió de la seguretat de la informació de l'Ajuntament i en el compliment de la normativa de protecció de dades.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica
Altres	Inici de sessió; usuari i contrasenya.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Agència Espanyola de Protecció de Dades.
- CCN-CERT.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-023 REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA DE DOCUMENTS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA DE DOCUMENTS
Descripció de la finalitat	Gestió del registre d'entrada i sortida de documents de l'Ajuntament en els termes i les condicions que estableix la Llei de procediment administratiu comú i la Llei de bases del règim local i la normativa que la desplega (Reglament d'organització i funcionament de les entitats locals i Reglament municipal).

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics (articles referents al registre electrònic).

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
De denúncies o tercers.
De pares o tutors.

Col·lectius afectats

La pròpia persona afectada o la representant legal que introdueixen documents a través del registre municipal i persones destinatàries de documents sortints de l'Ajuntament.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
-------------	----------------

Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No se'n preveuen, a excepció de sol·licituds rebudes per a la seva remissió a altres administracions públiques, seguint les indicacions de la persona interessada.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-024 RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	RESPONSABILITAT PATRIMONIAL
Descripció de la finalitat	Gestió dels expedients de responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 7/1985, de 5 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

La base jurídica en el cas de categories especials és l'article 9.2.b del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'obligacions i l'exercici de drets específics del responsable del tractament o de la persona interessada.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
De denúncies o tercers.

Col·lectius afectats

Persones físiques incloses en expedients de responsabilitat patrimonial.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	Salut; discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònic; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades financeres i d'assegurances; dades econòmiques: número de compte bancari.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Companyies asseguradores.
- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.
- Jutjats i tribunals.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-025 SELECCIÓ DE PERSONAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	SELECCIÓ DE PERSONAL
Descripció de la finalitat	Tractament de dades personals en els processos selectius i borses de feina de l'Ajuntament.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En algunes ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades (borses de feina).

La base jurídica en el cas de categories especials és l'article 9.2.b del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'obligacions i l'exercici de drets específics del responsable del tractament o de la persona interessada en l'àmbit del dret laboral.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Participants en processos selectius.
Sol·licitants de borses de feina.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	Discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; correu electrònic; imatge; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Dades acadèmiques; dades d'ocupació.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-026 SERVEIS JURÍDICS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	SERVEIS JURÍDICS
Descripció de la finalitat	Gestió i seguiment dels expedients administratius de Secretaria i convocatòries dels òrgans de govern.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud
La base jurídica és l'article 6.1.c del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable a la persona responsable del tractament: <ul style="list-style-type: none">- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.- Normativa sectorial.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació
S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades
De la pròpia persona interessada o de la representant.
Col·lectius afectats
Persones físiques o representants de persones jurídiques que apareixen en resolucions i plets amb el municipi.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma electrònica; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-027 SEGURETAT D'ACCESSOS I VIDEOVIGILÀNCIA

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	SEGURETAT D'ACCESSOS I VIDEOVIGILÀNCIA
Descripció de la finalitat	Control d'accessos a les dependències municipals i videovigilància de les instal·lacions.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de potestats públiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

Les dades s'han de conservar durant el termini màxim d'1 mes.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
De denúncies o tercers.

Col·lectius afectats

Persones que acudeixen a les instal·lacions municipals.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; imatge. (* NIE, passaport o núm. de targeta de residència.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es puguin realitzar de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Cossos i forces de seguretat de l'Estat.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-028 TURISME

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	TURISME
Descripció de la finalitat	Tractament de dades personals relacionat amb les activitats de promoció turística municipal.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Visitants.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; adreça electrònica; imatge (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-029 EDUCACIÓ

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	EDUCACIÓ
Descripció de la finalitat	Planificació, ordenació i gestió de l'educació infantil i participació en el procés de matriculació en els centres públics i concertats del terme municipal.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

La base jurídica és la següent:

Article 6.1.e del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits a la persona responsable del tractament:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

Article 6.1.b del RGPD: el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual la persona interessada és part o per a l'aplicació, a petició seva, de mesures precontractuals.

En algunes ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades.

La base jurídica en el cas de categories especials és l'article 9.2.a del RGPD, sobre el consentiment explícit de les persones afectades.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
De pares o tutors.

Col·lectius afectats

Persones físiques participants en activitats o esdeveniments educatives desenvolupades per l'Ajuntament, escoles infantils, escoles municipals.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	Salut/discapacitat.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; imatge/veu; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; altra informació sobre l'activitat educativa desenvolupada.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es pugui realitzar la comunicació de dades de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Altres organismes amb competències en matèria d'educació.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-030 URBANISME I OBRES PÚBLIQUES

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	URBANISME I OBRES PÚBLIQUES
Descripció de la finalitat	Gestió i seguiment dels expedients d'obra major, obra menor, queixes i reclamacions urbanístiques i acció pública, de l'àrea urbanística de l'Ajuntament, no incloses en les autoritzacions, les llicències o els permisos. Serveis d'atenció ciutadana en les consultes d'urbanisme.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.c del RGPD, sobre el compliment d'una obligació legal:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
 - Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
 - Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
- I l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic o l'exercici de poders públics:
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.
De denúncies o tercers.

Col·lectius afectats

Persones físiques incloses en expedients urbanístics.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	Dades sobre infraccions administratives.
-------------	--

Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; firma**; adreça electrònica. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Referència cadastral.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-031 MATRIMONI

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat	
Nom	MATRIMONI
Descripció de la finalitat	Gestió i control de les unions matrimonials oficiades a l'Ajuntament.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament	
Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

La base jurídica és la següent:

Article 6.1.c: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable a la persona responsable del tractament:

- Llei 35/1994, de 23 de desembre, de modificació del Codi civil en matèria d'autorització del matrimoni civil pels alcaldes.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o la representant.

Col·lectius afectats

Persones relacionades amb les bodes civils organitzades a l'Ajuntament (cònjuges, testimonis).

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; altra informació inclosa en l'expedient.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es pugui realitzar la comunicació de dades de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Jutjats i tribunals de Justícia.
- Registre Civil.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-032 UNIONS DE FET

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	UNIONS DE FET
Descripció de la finalitat	Gestió i control del registre municipal de parelles de fet.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

La base jurídica és la següent:

Article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades (Registre Municipal de Parelles de Fet).

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Persones que es constitueixen com a parella de fet.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; altra informació inclosa en l'expedient.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

Es preveuen comunicacions quan es pugui realitzar la comunicació de dades de conformitat amb l'article 6 del RGPD, relatiu a la legitimació del tractament a:

- Jutjats i tribunals de Justícia.
- Registre Civil.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-033 PROMOCIÓ ECONÒMICA, EMPRESARIAL I LABORAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	PROMOCIÓ ECONÒMICA I EMPRESARIAL
Descripció de la finalitat	Gestió i control dels procediments i activitats realitzats per l'Ajuntament en matèria d'assessorament a emprenedors, foment de l'activitat empresarial i tota classe d'iniciatives relatives a la promoció econòmica i empresarial (Viver d'Empreses, promoció de la producció local, tant de productes agroalimentaris com de productes artesans, targeta ArtàCard). Gestió i control de les activitats d'orientació i inserció laboral.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

La base jurídica és la següent:

Article 6.1.e del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits a la persona responsable del tractament:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 6.1.b del RGPD: el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual la persona interessada és part o per a l'aplicació, a petició seva, de mesures precontractuals.

En algunes ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

La pròpia persona afectada o la representant legal; administracions públiques.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; imatge/veu; firma** (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; dades acadèmiques i professionals; detalls de l'ocupació; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; altra informació relacionada amb els serveis prestats.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició adicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-034 GESTIÓ D'EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	GESTIÓ D'EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS
Descripció de la finalitat	Gestió i control de les reserves i usos de tota classe d'equipaments, instal·lacions i espais municipals.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

La base jurídica és l'article 6.1.c del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable a la persona responsable del tractament:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Persones físiques o representants d'entitats jurídiques sol·licitants d'equipaments i instal·lacions municipals.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència.

	(**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; detalls de l'ocupació; informació comercial; dades econòmiques, financeres i d'assegurances; altra informació relacionada amb la reserva o l'ús d'equipaments i/o instal·lacions municipals.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-035 JOVENTUT

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	JOVENTUT
Descripció de la finalitat	Gestió i control dels serveis, programes, activitats i recursos dirigits a la població juvenil del municipi.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

La base jurídica és l'article 6.1.e del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits a la persona responsable del tractament:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

En algunes ocasions el tractament es pot basar en l'article 6.1.a del RGPD, sobre el consentiment de les persones afectades.

La base jurídica en el cas de categories especials és l'article 9.2.a del RGPD, sobre el consentiment explícit de les persones afectades.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o la representant.

Col·lectius afectats

Persones sol·licitants dels serveis. Pares o tutors.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	Salut.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; imatge; adreça electrònica; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	Característiques personals; circumstàncies socials; dades acadèmiques i professionals; detall de l'ocupació.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

RAT-01-036 FORMACIÓ I ATENCIÓ LINGÜÍSTICA

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	FORMACIÓ I ATENCIÓ LINGÜÍSTICA
Descripció de la finalitat	Gestió de les activitats de formació dutes a terme per l'Ajuntament en la promoció lingüística, la formació i els serveis d'atenció lingüística.

2. Identificació del responsable del tractament

Responsable del tractament

Entitat	AJUNTAMENT D'ARTÀ
NIF	P0700600J
Adreça	Plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears
Telèfon	971 82 95 95
Adreça electrònica	ajuntament@arta.cat
Delegació de protecció de dades	dpd@arta.cat

3. Licitud del tractament

Base de licitud

El tractament es basa en l'article 6.1.e del RGPD, sobre el compliment d'una missió d'interès públic:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei 3/1986, de 19 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

S'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir, per exercir una reclamació i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del tractament esmentat. S'hi ha d'aplicar el que disposa la política de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona interessada o de la representant.

Col·lectius afectats

Veïnats i veïnades del municipi.

6. Categories de dades tractades

Tipologies de dades	
Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i llinatges; NIF*; adreça postal; telèfon; adreça electrònica; imatge; firma**. (*) NIE, passaport o núm. de targeta de residència. (**) Manuscrita o electrònica.
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat corresponen a les indicades en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, de compliment obligatori per a les entitats que integren l'Administració local, segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper s'ha de custodiar en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) per garantir la confidencialitat de les dades tractades.

8. Comunicacions de dades

Categories de persones destinatàries de comunicacions

No estan previstes.

9. Transferències internacionals de dades

Entitat, país de destinació i nivell de protecció

No estan previstes.