

Referència:	2024/8046L
Sol·licitud:	Acords
Assumpte:	Aprovació del Registre d'Activitats de Tractament de Dades de l'Ajuntament de Lluçmajor
Interessat:	
Representant:	
SECRETARIA (ASP)	

Registro de actividades de tratamiento del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR



Ajuntament
de **Lluçmajor**

Contenido de este documento

Introducción.....	3
Objeto de este documento.....	3
Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento.....	4
Tabla resumen de actividades de tratamiento.....	5
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable.....	13
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado.....	67
Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro.....	68
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.....	69

1. Introducción

El principio de responsabilidad proactiva o "accountability" (art. 24 RGPD) de las empresas es uno de los aspectos novedosos y esenciales del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, El responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que "para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad".

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la AEPD). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD y artículo 31 LOPDGGD)

1.1. Objeto de este documento

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD y 31 LOPDGGD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable a entidades con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos incluidos en el artículo 9.1 del RGPD o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el enfoque basado en el riesgo es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo 36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y artículo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta al AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR en su calidad de:

- Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD)

- Encargado del tratamiento, respecto a los servicios prestados a clientes (art. 30.2 RGPD)

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en el AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR. Para ello se deberán establecer revisiones periódicas cada año y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados. Con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

1.2. Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **responsable del tratamiento**:

El AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR, como responsable del tratamiento, llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del Reglamento, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1 RGPD.

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **encargado del tratamiento**:

El AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR, como encargado del tratamiento, llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.2 RGPD, indicada a continuación:

- a) el nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos;
- b) las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;

c) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;

d) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 30, apartado 1. 3. Los registros a que se refieren.

1.3. Tabla resumen de actividades de tratamiento

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por cada uno de los departamentos o áreas del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Responsable

Actividad de tratamiento	Colectivo	Plazo	Finalidad
CONTROL DE ACCESOS (*) Actualmente, datos biométricos no permitidos	EMPLEADOS USUARIOS PROVEEDORES	Control acceso edificios: 30 días, ficheros para controlar el acceso (Inst. 1/1996 AEPD) HUELLAS INACTIVAS: 6 MESES DE INACTIVIDAD. REGISTROS: EMPLEADOS, 4 AÑOS, NO EMPLEADOS: 30 DIAS	CONTROL DE ACCESOS PARA SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y CONTROL RECURSOS HUMANOS , SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS
VIDEOVIGILANCIA	EMPLEADOS USUARIOS PROVEEDORES	Videovigilancia: 30 días, imágenes captadas (Inst. 1/2006 AEPD). Imágenes obtenidas por las FFCCSS, hasta tres meses.	SEGURIDAD INSTALACIONES, CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NORMATIVAS INTERNAS, CONTROL LABORAL SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS , VIDEOVIGILANCIA
USUARIOS WEB CON O SIN REGISTRO	USUARIOS	LOGS NAVEGACION, UN AÑO. USUARIOS REGISTRADOS, 5 AÑOS DESDE LA ULTIMA CONEXIÓN	GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA , COMERCIO ELECTRÓNICO
USUARIOS RED SOCIAL	USUARIOS	LOGS NAVEGACION, UN AÑO. USUARIOS REGISTRADOS, 5 AÑOS DESDE LA ULTIMA CONEXIÓN.	GESTIÓN DE CLIENTES, USUARIOS, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA , COMERCIO ELECTRÓNICO

<p>PROCEDIMIENTOS DE INSPECCION</p>	<p>REPRESENTANTES LEGALES PERSONAS DE CONTACTO SOLICITANTES</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears</p>	<p>Registro y gestión de los procedimientos de inspección competencia de la administración</p> <p>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO , GESTIÓN SANCIONADORA</p>
<p>REGISTRO DE ENTRADA-SALIDA</p>	<p>EMPLEADOS REPRESENTANTES LEGALES SOLICITANTES Personas remitentes o destinatarias, incluidas representantes de personas jurídicas y personal de la administración pública</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears</p>	<p>Gestión registro de entrada y salida de documentos conforme Ley 39/2015 Proc. Admin Común</p> <p>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p>
<p>RECAUDACION</p>	<p>CIUDADANOS Y RESIDENTES REPRESENTANTES LEGALES Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas, afectadas por las tasas, tributos y sanciones</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears</p> <p>Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>	<p>Gestión y ejecución del cobro de procedimientos, tasas, sanciones, etc...</p> <p>GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA, HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>

<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</p>	<p>SOLICITANTES</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears</p>	<p>Tramitar peticiones acceso información realizadas por ciudadanos según Ley 19/2013 de transparencia</p> <p>OTRAS FINALIDADES INFORMACION Y TRANSPARENCIA</p>
<p>QUEJAS Y SUGERENCIAS</p>	<p>CARGOS PÚBLICOS EMPLEADOS SOLICITANTES</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears</p>	<p>Gestión de quejas/sugerencias recibidas en relación con la actuación de la entidad según normativa</p> <p>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p>
<p>RÉGIMEN INTERNO</p>	<p>EMPLEADOS Personal propio y externo que presta servicio en la entidad</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears</p>	<p>Gestión y administración interna de la entidad: usuarios, red, estadísticas, llaves, tarjetas, etc...</p> <p>GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA , SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS</p>
<p>PROVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONVOCATORIAS PÚBLICAS</p>	<p>DEMANDANTES DE EMPLEO</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles</p>	<p>Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.</p> <p>RECURSOS HUMANOS</p>

		responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	
ATENCIÓN EJERCICIO DERECHOS DATOS PERSONALES	REPRESENTANTES LEGALES SOLICITANTES	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears y en la propia normativa de protección de datos (mín. 3 años)	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
GESTIÓN DEL PERSONAL Y NÓMINAS	EMPLEADOS	Laboral y seguridad social: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4) Prevención de riesgos laborales: 5 años, documentos y registros de obligaciones en materia de PRL (RDL 5/2000 art. 4) Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	GESTIÓN DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, NOMINAS, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECURSOS HUMANOS , GESTIÓN DE NÓMINA , PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social.

ENCUESTAS Y ESTUDIOS	REPRESENTANTES LEGALES SOLICITANTES	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez la gestión hubiera concluido.	Encuestas y estudios en los ámbitos que tiene atribuidos la entidad FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS
AGENDA INSTITUCIONAL	-Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que la entidad mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas. - Representantes de medios de comunicación	Se conservarán mientras los interesados mantengan su posición profesional o en tanto no soliciten su supresión.	Relaciones institucionales y de comunicación de la entidad, agenda institucional RELACIONES INSTITUCIONALS
BIBLIOTECA	USUARIOS	Los datos de usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.	Gestión y control de préstamos de libros o publicaciones depositados en la biblioteca de la entidad. GESTION BIBLIOTECA
PROMOCION Y EVENTOS	REPRESENTANTES LEGALES PERSONAS DE CONTACTO SOLICITANTES	Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado. Los datos personales de las personas inscritas en actividades dirigidas a sectores de actividad o profesionales determinados se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.	ACTIVIDADES DE PROMOCION, INSCRIPCION ACTIVIDADES, NEWSLETTERS PROMOCIÓN SEGÚN COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD
PREMIOS			ACTIVIDADES DE PROMOCION: PREMIOS

	PERSONAS DE CONTACTO SOLICITANTES PARTICIPANTES MIEMBROS JURADOS	Los datos personales de los participantes en premios serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	PROMOCIÓN MEDIANTE PREMIOS SEGÚN COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD
CONVENIOS DE COLABORACION	REPRESENTANTES LEGALES PERSONAS DE CONTACTO	Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios con la entidad se mantendrán en el sistema de forma indefinida. Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	CONVENIOS COLABORACION PROMOCIÓN SEGÚN COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD
PROVEEDORES	PROVEEDORES	Contabilidad y fiscalidad: 4 años, documentos y registros de trascendencia tributaria (Ley General Tributaria arts. 66 a 70)	GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE POSIBLES PROVEEDORES GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA
BODAS CIVILES	SOLICITANTES/ CONTRAYENTES	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	MANTENER UN REGISTRO DE LAS UNIONES MATRIMONIALES OFICIADAS EN EL AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR
PADRÓN DE HABITANTES	SOLICITANTES/ RESIDENTES EN EL MUNICIPIO	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes	FORMACIÓN, MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y CUSTODIA DEL PADRÓN MUNICIPAL, PARA USO EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES; EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE RESIDENCIA Y DOMICILIO; REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICA

		Balears	PÚBLICA Y DEL CENSO ELECTORAL
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SOLICITANTES/ RESIDENTES EN EL MUNICIPIO	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, QUEJAS O INICIATIVAS RECIBIDAS EN EL AJUNTAMENT
CIRCULACIÓN	SOLICITANTES/ RESIDENTES EN EL MUNICIPIO	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	GESTIÓN Y CONCESIÓN, SI SE DA EL CASO, DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES Y ACONTECIMIENTOS CONCRETOS Y PARA EL PASO DE VEHÍCULOS PESADOS POR NÚCLEOS RESIDENCIALES
MOVILIDAD	SOLICITANTES/ RESIDENTES EN EL MUNICIPIO	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE ACTIVIDADES, ACONTECIMIENTOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL USO DE LA VÍA PÚBLICA
CEMENTERIOS	SOLICITANTES/ RESIDENTES EN EL MUNICIPIO	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	CONTROL DE LOS TITULARES DE LOS NICHOS/ TUMBAS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN
AGUAS	SOLICITANTES/ RESIDENTES EN EL MUNICIPIO	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	CONCESIÓN, GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS CONTADORES DE AGUA DEL MUNICIPIO; REALIZAR LAS COMUNICACIONES PERTINENTES SOBRE TEMÁTICA DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE Y COMUNICAR LOS CORTES DE CONEXIÓN EN LA RED
COMERCIO	SOLICITANTES/ REPRESENTANTES LEGALES	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears	GESTIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, REVISIÓN Y CONTROL DEL PARQUE EMPRESARIAL Y ELABORACIÓN DE INFORMES. INFORMAR Y TRAMITAR ACTIVIDADES, ACONTECIMIENTOS, PROYECTOS, SUBVENCIONES DE INTERÉS DEL CIUDADANO. OBTENCIÓN DE DATOS CON FINALIDAD ESTADÍSTICA (NÚMERO DE LICENCIAS CONCEDIDAS, TIPOS DE ACTIVIDAD...), COMUNICACIÓN CON LAS ASOCIACIONES DE COMERCIO Y OTROS AFECTADOS POR POSIBLES CAMBIOS EN LA NORMATIVA MUNICIPAL EN RELACIÓN DIRECTA CON LOS SECTORES EMPRESARIALES. ASESORAMIENTO A EMPRESAS Y PARTICULARES EN RELACIÓN A LA NORMATIVA.
VENDEDORES AMBULANTES	SOLICITANTES	Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes	CREAR Y AUTORIZAR LUGARES DE VENTA AMBULANTE; FISCALIZAR EL NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE TRABAJO DE LAS PERSONAS VENDEDORAS AMBULANTES QUE TIENEN CONCEDIDA UNA LICENCIA DE BENTA

		Balears	<p>AMBULANTE EN CUALQUIERA DE LOS MERCADOS (TEMPORALES O ARTESANALES) O FERIAS DEL MUNICIPIO.</p> <p>ESTABLECER LA UBICACIÓN CONCRETA EN LOS MERCADOS O FERIAS.</p> <p>TENER UNA LISTA DE ESPERA PARA CUBRIR POSIBLES VACANTES.</p> <p>COMUNICAR A LOS INTERESADOS POSIBLES FERIAS Y MERCADOS DE SU INTERÉS, ASÍ COMO LAS FECHAS DE RENOVACIÓN DE LAS LICENCIAS CONCEDIDAS.</p> <p>CONTROL ESTADÍSTICO E HISTÓRICO DE VENDEDORES Y CONTROL DE TIPO DE LICENCIAS CONCEDIDAS PARA DINAMIZAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE CADA UNA DE LAS ZONAS.</p>
POLICÍA LOCAL Y PROTECCIÓN CIVIL	<p>PERSONAS DENUNCIANTES O INVOLUCRADAS EN</p> <p>ACCIONES POLICIALES O ATENDIDAS POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL</p>	<p>Se aplicarán los plazos legales establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears</p>	<p>GESTIÓN Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES REALIZADOS POR LA POLICÍA LOCAL, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS.</p> <p>ATESTADOS, SEGURIDAD CUIDADANA, MOVILIDAD, TRÁFICO, VEHÍCULOS INMOVILIZADOS, DESPLAZADOS, PRECINTADOS, CUSTODIADOS Y ABANDONADOS. TRANSPORTE ESPECIAL POR CARRETERA, TARJETA DE ARMAS, CANCELACIÓN DE ANTECEDENTES POLICIALES Y RENUNCIA DE VEHÍCULO.</p> <p>VIDEOVIGILANCIA: SISTEMAS FIJOS Y MÓVILES (TIPO DRONES) EN LA VÍA PÚBLICA, PARA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, EN EL ÁMBITO MUNICIPAL (TRÁFICO Y ORDENANZAS DE CONVIVENCIA Y ADMINISTRATIVAS) Y PENALES, SI SE DA EL CASO. ASIMISMO, PARA BÚSQUEDA Y RESCATE EN PLAYAS Y BOSQUES, DETECCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES, CONTROL DE EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES O CONCIERTOS. EN GENERAL, PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN ZONAS DE COSTA Y PLAYAS.</p> <p>ELABORACIÓN Y REGISTRO DE INFORMES SOBRE LAS ACTUACIONES DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.</p>

Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Encargado

Actividad de tratamiento	Tratamiento por cuenta de	Plazo	Categorías de tratamiento

2. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable

Resumen sobre las finalidades de los tratamientos, descripción general de las categorías de interesados y datos personales tratados, el origen y procedencia de los datos, las categorías de destinatarios a los que se comunicarían los datos personales, incluidas las transferencias internacionales, si fuera posible los plazos de conservación para las diferentes categorías de datos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Tratamiento: **CONTROL DE ACCESOS**
CONTROL DE ACCESOS PARA SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y CONTROL EMPRESARIAL

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: EMPLEADOS
CLIENTES Y USUARIOS
PROVEEDORES

IV Fines del tratamiento: RECURSOS HUMANOS
SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS

V Sistema de tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: No
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: No
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No

-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

El responsable

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

de Control acceso edificios: 30 días, ficheros para controlar el acceso (Inst. 1/1996 AEPD)
HUELLAS INACTIVAS: 6 MESES DE INACTIVIDAD. REGISTROS: EMPLEADOS, 4 AÑOS, NO EMPLEADOS: 30 DIAS
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas seguridad:

de El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **VIDEOVIGILANCIA**
SEGURIDAD INSTALACIONES, CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES NORMATIVAS INTERNAS, CONTROL LABORAL

**I Responsables del
tratamiento:**

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad:

Pública

**III
interesados:**

Categorías EMPLEADOS
CLIENTES Y USUARIOS
PROVEEDORES

**IV Fines
tratamiento:**

de SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS
VIDEOVIGILANCIA

**V Sistema
tratamiento:**

de AUTOMATIZADO

VI Origen de los datos:

El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos

**personales objeto
tratamiento:**

de Datos identificativos:
-DNI-NIF: No
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: No
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: No
-Firma manual o digitalizada: No
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: No
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No
-Afiliación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:
-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:
CARACTERÍSTICAS
DETALLES DEL EMPLEO

PERSONALES

VIII Legitimidad (base-jurídica) del tratamiento:

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: No
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: Sí
- Interés legítimo del Responsable: Sí
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

X Transferencias internacionales: No se producen

XI Plazos de conservación de datos: Videovigilancia: Los datos tratados con las finalidades de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, incluidas la protección y prevención frente a las amenazas contra la seguridad pública se conservarán por un plazo máximo de tres meses. Para el resto de finalidades, las imágenes captadas se conservarán por un plazo máximo de 30 días (Inst. 1/2006 AEPD).

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: de El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **USUARIOS WEB CON O SIN REGISTRO**

I Responsables de: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

tratamiento:

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: USUARIOS

IV Fines del tratamiento: GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA COMERCIO ELECTRÓNICO

V Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:

-DNI-NIF: No
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: No
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: DIRECCION IP, EMAIL, IDENTIFICADOR

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
INFORMACIÓN
TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

PERSONALES
COMERCIAL

VIII Legitimidad (base-jurídica) del tratamiento: Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: No
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: LOGS NAVEGACION, UN AÑO. USUARIOS REGISTRADOS, 5 AÑOS DESDE LA ULTIMA CONEXIÓN. Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **USUARIOS RED SOCIAL**

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: USUARIOS

IV Fines del tratamiento: GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA

tratamiento: COMERCIO ELECTRÓNICO

V Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de tratamiento: -DNI-NIF: No
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: No
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: No
-Firma manual o digitalizada: No
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: DIRECCION IP, EMAIL, IDENTIFICADOR

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
INFORMACIÓN
TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

PERSONALES
COMERCIAL

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento: -Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: No
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en

relación a datos de categorías especiales): No
 -Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE
 USUARIOS DE LA RED SOCIAL, EMPRESAS, INTERNET

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: LOGS NAVEGACION, UN AÑO.
 USUARIOS REGISTRADOS, 5 AÑOS DESDE LA ULTIMA CONEXIÓN.
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: AAPP / PROCEDIMIENTOS DE INSPECCION
 Registro y gestión de los procedimientos de inspección competencia de la administración

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: REPRESENTANTES LEGALES
 PERSONAS DE CONTACTO
 SOLICITANTES

IV Fines del tratamiento: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
 GESTIÓN SANCIONADORA

V Sistema de tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: Sí
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: Sí

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de tratamiento: **de-**DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: Sí
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: PUESTO EN LA ENTIDAD QUE REPRESENTA

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afiliación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: Sí

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
CIRCUNSTANCIAS
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

PERSONALES
SOCIALES

VIII Legitimidad (base del **de-**Consentimiento del interesado: No

jurídica) tratamiento: **de-**Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No

- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 ORGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA
 INTERESADOS LEGÍTIMOS
 -defensor del pueblo y otras autoridades de control cuando sea de su competencia
 -órganos jurisdiccionales, la Abogacía General del Estado, y Ministerio Fiscal

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / REGISTRO DE ENTRADA-SALIDA**
 Gestión registro de entrada y salida de documentos conforme Ley 39/2015 Proc. Admin Común

I Responsables del tratamiento:

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad:

Pública

III Categorías interesados:

EMPLEADOS
 REPRESENTANTES LEGALES
 SOLICITANTES
 Personas remitentes o destinatarias, incluidas representantes de personas jurídicas y personal de la administración pública

IV Fines del tratamiento:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**V Sistema deMIXTO
tratamiento:**

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datosDatos identificativos:

personales objeto de-DNI-NIF: Sí

tratamiento: -Identificador nacional restringido art. 87: No

-Dirección: Sí

-Imagen: No

-Número seguridad social: No

-Teléfono: Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Firma electrónica: No

-Registro personal: No

-Marcas físicas: No

-Tarjeta sanitaria: No

-Nombre y apellidos: Sí

-Huella digital: No

-Voz: No

-CCC/IBAN: No

-Tarjeta bancaria o similar: No

Otros datos identificativos: DATOS DE REPRESENTACIÓN,
DOCUMENTOS REGISTRADOS

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No

-Afilación Sindical: No

-Religión: No

-Creencias: No

-Origen racial o étnico: No

-Salud: No

-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No

-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

**VIII Legitimidad (base-Consentimiento del interesado: No
jurídica) del-**

tratamiento:

del-Datos necesarios ejecución contrato: No

-Cumplimiento obligación legal: Sí

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las
Administraciones Públicas

-Proteger intereses vitales: No

-Misión, intereses o poderes públicos: No

-Interés legítimo del Responsable: No

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No

-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No

-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en
relación a datos de categorías especiales): No

- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud.

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: AAPP / RECAUDACION
 Gestión y ejecución del cobro de procedimientos, tasas, sanciones, etc

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES
 REPRESENTANTES LEGALES
 Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas, afectadas por las tasas, tributos y sanciones

IV Fines del tratamiento: GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA
 HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

V Sistema del tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
 Registros públicos: No
 Otras personas físicas: Sí

Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: Sí
Administración pública: Sí

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de tratamiento:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: Sí
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: Email

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: Sí

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS				PERSONALES
CIRCUNSTANCIAS				SOCIALES
ACADÉMICOS	Y			PROFESIONALES
DETALLES		DEL		EMPLEO
ECONÓMICOS,	FINANCIEROS	Y	DE	SEGUROS
TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS				

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No

- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTONÓMICO
 BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:	AAPP / TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION Tramitar peticiones acceso información realizadas por ciudadanos según Ley 19/2013 de transparencia
--------------	--

I Responsables del tratamiento:

del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad:

Pública

III Categorías interesados:

SOLICITANTES

IV Fines del tratamiento:

del OTRAS FINALIDADES
 INFORMACION Y TRANSPARENCIA

V Sistema de tratamiento:

de MIXTO

VI Origen de los datos:

El propio interesado o su representante legal: Sí
 Registros públicos: No

Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de de **tratamiento:**
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: Email

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afiliación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base **jurídica)** **del** **tratamiento:**

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No

-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

ORGANOS JUDICIALES
-Consejo de Transparencia y Buen Gobierno
-Abogacía General del Estado.

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

deEl apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / QUEJAS Y SUGERENCIAS**
Gestión de quejas/sugerencias recibidas en relación con la actuación de la entidad según normativa

I Responsables del tratamiento:

delAJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad:

Pública

III Categorías interesados:

CARGOS
EMPLEADOS
SOLICITANTES
PÚBLICOS

IV Fines del tratamiento:

delPROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

V Sistema del tratamiento:

deMIXTO

VI Origen de los datos:

El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de:

Datos identificativos:
de-DNI-NIF: Sí

tratamiento:

-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: los recogidos en la queja o sugerencia

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: -Otras Administraciones, cuando corresponda.
-Defensor del Pueblo en caso de haber sido planteada la queja ante el mismo

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: de El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / RÉGIMEN INTERNO**
Gestión y administración interna de la entidad: usuarios, red, estadísticas, llaves, tarjetas, etc

I Responsables del tratamiento: del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: EMPLEADOS
Personal propio y externo que presta servicio en la entidad

IV Fines del tratamiento: del GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA
SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS

V Sistema del tratamiento: de MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: NOMBRE DE USUARIO, CONTRASEÑA

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

DETALLES DEL EMPLEO

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: No
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

El responsable

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la

que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

de El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / PROVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONVOCATORIAS PÚBLICAS**
Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

I Responsables de tratamiento: del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: DEMANDANTES DE EMPLEO

IV Fines de tratamiento: del RECURSOS HUMANOS

V Sistema de tratamiento: de MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: Sí

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:

de -DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: Sí
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No

-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: Sí
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS

PERSONALES

CIRCUNSTANCIAS

SOCIALES

ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

VIII Legitimidad (base-jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: Sí

-Cumplimiento obligación legal: Sí

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Proteger intereses vitales: No

-Misión, intereses o poderes públicos: No

-Interés legítimo del Responsable: No

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No

-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No

-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No

-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No

-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No

-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No

-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No

-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No

-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No

-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

INTERESADOS LEGÍTIMOS

-Dirección General de Función Pública.

-Boletín Oficial de Estado u otro aplicable

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de

conservación de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

de El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / ATENCIÓN EJERCICIO DERECHOS DATOS PERSONALES**
Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III interesados: Categorías
REPRESENTANTES LEGALES
SOLICITANTES

IV Fines del tratamiento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

V Sistema de tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: Sí
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:

de -DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: No
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No

Otros datos identificativos: SOLICITUD

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afilación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: No
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) tratamiento:

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: Sí
Reglamento General de Protección de Datos.
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

DEFENSOR DEL PUEBLO

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y en la propia normativa de protección de datos (mín. 3 años)
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / GESTIÓN DEL PERSONAL Y NÓMINAS**
GESTIÓN DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, NOMINAS,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: EMPLEADOS

IV Fines del tratamiento: RECURSOS HUMANOS
GESTIÓN DE NÓMINA
PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES
Control horario.
Incompatibilidades.
Formación.
Planes de pensiones.
Acción social.

V Sistema de tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: Sí

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:
Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: Sí
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: Email

Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No

- Afilación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: Sí
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
 CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
 ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
 DETALLES DEL EMPLEO
 ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
 TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 SANCIONES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA

VIII Legitimidad (base jurídica) tratamiento:

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: Sí
- Cumplimiento obligación legal: Sí
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): Sí
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTONÓMICO
 SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL
 BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES
 -Registro Central de Personal.
 -Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.
 -Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.

-Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.
-Colegios de Huérfanos.
-Intervención General de la Administración del Estado

X Transferencias

internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: de Laboral y seguridad social: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4)
Prevención de riesgos laborales: 5 años, documentos y registros de obligaciones en materia de PRL (RDL 5/2000 art. 4)

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas

seguridad: de El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / ENCUESTAS Y ESTUDIOS**
Encuestas y estudios en los ámbitos que tiene atribuidos la entidad

I Responsables de tratamiento: del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: REPRESENTANTES LEGALES
SOLICITANTES

IV Fines de tratamiento: del FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS

V Sistema de tratamiento: de MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: Sí
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: Sí
Administración pública: Sí

VII Categorías de datos personales objeto de: Datos identificativos:
de DNI-NIF: Sí

tratamiento:

- Identificador nacional restringido art. 87: No
- Dirección: Sí
- Imagen: No
- Número seguridad social: No
- Teléfono: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: No
- Registro personal: No
- Marcas físicas: No
- Tarjeta sanitaria: No
- Nombre y apellidos: Sí
- Huella digital: No
- Voz: No
- CCC/IBAN: No
- Tarjeta bancaria o similar: No

Otros datos identificativos: Puesto en entidad a la que representa

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afilación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: No
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) tratamiento:

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: No
- Según normativa aplicable a la entidad
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: Sí
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

No se prevén

X Transferencias

internacionales: No se realizan

XI Plazos de

conservación de datos: Los datos de carácter personal se suprimirán una vez la gestión hubiera concluido.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general

de medidas técnicas y

organizativas

seguridad:

de El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se

ejercitar los derechos:

detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / AGENDA INSTITUCIONAL**

Relaciones institucionales y de comunicación de la entidad, agenda institucional

I Responsables

del

del **AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

II Titularidad:

Pública

III

Categorías

interesados:

-Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que la entidad mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas. -Representantes de medios de comunicación

IV Fines

del

del **RELACIONES INSTITUCIONALS**

V Sistema

del

del **MIXTO**

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí

Registros públicos: No

Otras personas físicas: No

Entidad privada: No

Fuentes accesibles al público: Sí

Administración pública: Sí

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de -DNI-NIF: No

tratamiento:

-Identificador nacional restringido art. 87: No

-Dirección: Sí

-Imagen: No

-Número seguridad social: No

-Teléfono: Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Firma electrónica: No

-Registro personal: No

-Marcas físicas: No

-Tarjeta sanitaria: No

-Nombre y apellidos: Sí

-Huella digital: No

-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:
-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:
-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: No
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas relacionadas con las actividades de la entidad.

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: Se conservarán mientras los interesados mantengan su posición profesional o en tanto no soliciten su supresión.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este

seguridad: registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **AAPP / BIBLIOTECA**
Gestión y control de préstamos de libros o publicaciones depositados en la biblioteca de la entidad.

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: USUARIOS

IV Fines del tratamiento: GESTION BIBLIOTECA

V Sistema de tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: HISTORICO DE PRESTAMOS

Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: Sí
- Cumplimiento obligación legal: No
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

No están previstas comunicaciones de datos.

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Los datos de usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:	AAPP / PROMOCION Y EVENTOS ACTIVIDADES DE PROMOCION, INSCRIPCION ACTIVIDADES, NEWSLETTERS
--------------	---

I Responsables del tratamiento:

LAJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías

interesados: REPRESENTANTES DE LEGALES
PERSONAS CONTACTO
SOLICITANTES

IV Fines del tratamiento: del PROMOCIÓN SEGÚN COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD

V Sistema de tratamiento: de MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de tratamiento: -DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento: -Consentimiento del interesado: No
del Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: No

- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: Sí
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

Concursos: los nombres y apellidos de los ganadores serán públicos conforme a la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y estarán accesibles a través de la Web y Redes Sociales de la entidad. Los datos personales de los ganadores en los premios que llevan remuneración económica, serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.

Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado.

Los datos personales de las personas inscritas en actividades dirigidas a sectores de actividad o profesionales determinados se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:	AAPP / PREMIOS ACTIVIDADES DE PROMOCION: PREMIOS
--------------	--

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: PERSONAS DE CONTACTO
SOLICITANTES
PARTICIPANTES
MIEMBROS JURADOS

IV Fines del tratamiento: PROMOCIÓN MEDIANTE PREMIOS SEGÚN COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD

V Sistema de tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: TRABAJOS PRESENTADOS

Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No
-Afiliación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:
-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base-Consentimiento del interesado: No

jurídica)
tratamiento:

del-Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: No
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí
-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

Los nombres y apellidos de los ganadores serán públicos conforme a la Ley 9/2013 de Transparencia, y estarán accesibles a través de la web y redes sociales. Los datos personales de los ganadores en los premios que llevan remuneración económica, serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Los datos personales de los participantes en premios serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de la normativa de archivos y documentación.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

deEl apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:

AAPP / CONVENIOS DE COLABORACION
CONVENIOS COLABORACION

I Responsables tratamiento:

delAJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad:

Pública

III **Categorías**
interesados: REPRESENTANTES LEGALES
PERSONAS DE CONTACTO

IV **Fines** **del** PROMOCIÓN SEGÚN COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD
tratamiento:

V **Sistema** **de** MIXTO
tratamiento:

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de **tratamiento:** -DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: CARGO EN LA ENTIDAD QUE REPRESENTAN

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base **del** **tratamiento:** **jurídica)** **Consentimiento del interesado:** No
base **del** **tratamiento:** **Datos necesarios ejecución contrato:** Sí
-Cumplimiento obligación legal: No
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí
-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

Entidades u organismos directamente relacionados con el responsable

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios con la entidad se mantendrán en el sistema de forma indefinida. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:	PROVEEDORES GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE POSIBLES PROVEEDORES
--------------	---

I Responsables del tratamiento:

LAJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad:

Privada

III Categorías interesados:

PROVEEDORES

IV Fines del tratamiento:

GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA

V Sistema del tratamiento:

MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos Datos identificativos:

personales objeto de
tratamiento:

- DNI-NIF: Sí
- Identificador nacional restringido art. 87: No
- Dirección: Sí
- Imagen: No
- Número seguridad social: No
- Teléfono: Sí
- Firma manual o digitalizada: No
- Firma electrónica: No
- Registro personal: No
- Marcas físicas: Sí
- Tarjeta sanitaria: No
- Nombre y apellidos: Sí
- Huella digital: No
- Voz: No
- CCC/IBAN: Sí
- Tarjeta bancaria o similar: No
- Otros datos identificativos: Email

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afiliación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: No
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
CIRCUNSTANCIAS
ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS

PERSONALES
SOCIALES

VIII Legitimidad (base
jurídica)

tratamiento:

del

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: Sí
- Cumplimiento obligación legal: Sí
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías

especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: Contabilidad y fiscalidad: 4 años, documentos y registros de trascendencia tributaria (Ley General Tributaria arts. 66 a 70)

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **BODAS CIVILES**
Registro de las uniones matrimoniales oficiadas en el Ajuntament de Lluçmajor

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: SOLICITANTES
Personas físicas

IV Fines del tratamiento: GESTIÓN DE LAS UNIONES MATRIMONIALES OFICIADAS EN EL AJUNTAMENT

V Sistema del tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos: Datos identificativos:

personales objeto de tratamiento:

- DNI-NIF: Sí
- Identificador nacional restringido art. 87: No
- Dirección: Sí
- Imagen: No
- Número seguridad social: No
- Teléfono: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Registro personal: No
- Marcas físicas: No
- Tarjeta sanitaria: No
- Nombre y apellidos: Sí
- Huella digital: No
- Voz: No
- CCC/IBAN: No
- Tarjeta bancaria o similar: No

Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afilación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: No
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:
CARACTERÍSTICAS
CIRCUNSTANCIAS

PERSONALES
SOCIALES

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Sí
- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: No
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: JUZGADO DE PAZ DE LLUCMAJOR (AUTORIZADO A TRAVÉS DE LA LEY 35/1994, DE 23 DE DICIEMBRE)

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **PADRÓN DE HABITANTES**
Gestión del padrón municipal

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: SOLICITANTES Y RESIDENTES
Personas físicas

IV Fines del tratamiento: FORMACIÓN, MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y CUSTODIA DEL PADRÓN MUNICIPAL, PARA USO EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES; EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE RESIDENCIA Y DOMICILIO; REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICA PÚBLICA Y DEL CENSO ELECTORAL.

V Sistema de tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No

-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: Email

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
CIRCUNSTANCIAS

PERSONALES
SOCIALES

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

CESIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 16.2 Y 17.3 DE LA LEY 7/1985, DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL Y EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LEY 20/2006, DE 15 DE DICIEMBRE, MUNICIPAL Y DE RÉGIMEN

LOCAL DE LES ILLES BALEARS.

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Tramitación de solicitudes, quejas, etc...de la ciudadanía

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: SOLICITANTES Y RESIDENTES
Personas físicas

IV Fines del tratamiento: TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, QUEJAS O INICIATIVAS RECIBIDAS EN EL AJUNTAMENT

V Sistema del tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí

-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: Email

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
CIRCUNSTANCIAS

PERSONALES
SOCIALES

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

No están previstas

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de

conservación de datos: Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **CIRCULACIÓN**
Gestión de la circulación en el término municipal

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: SOLICITANTES Y RESIDENTES

IV Fines del tratamiento: GESTIÓN Y CONCESIÓN, SI SE DA EL CASO, DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES Y ACONTECIMIENTOS CONCRETOS Y PARA EL PASO DE VEHÍCULOS PESADOS POR NÚCLEOS RESIDENCIALES

V Sistema del tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No

-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: matrículas vehículos

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
CIRCUNSTANCIAS

PERSONALES
SOCIALES

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

No están previstas

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes

Balears.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **MOVILIDAD**
Gestión de movilidad en el término municipal

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: SOLICITANTES Y RESIDENTES

IV Fines del tratamiento: TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE ACTIVIDADES, ACONTECIMIENTOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL USO DE LA VÍA PÚBLICA

V Sistema del tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: No

-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: No

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afiliación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

No están previstas

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de

seguridad: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para

ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **CEMENTERIOS**
Gestión del cementerio municipal

I Responsables del tratamiento: AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: SOLICITANTES Y RESIDENTES

IV Fines del tratamiento: CONTROL DE LOS TITULARES DE LOS NICHOS/ TUMBAS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN

V Sistema del tratamiento: MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos: Datos identificativos:

personales objeto del tratamiento: -DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: No

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afiliación Sindical: No

-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

No están previstas

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.

Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de

formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:	AGUAS Gestión del servicio de aguas en el Municipio
I Responsables del tratamiento:	del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR
II Titularidad:	Pública
III Categorías interesados:	SOLICITANTES Y RESIDENTES
IV Fines del tratamiento:	del CONCESIÓN, GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS CONTADORES DE AGUA DEL MUNICIPIO; REALIZAR LAS COMUNICACIONES PERTINENTES SOBRE TEMÁTICA DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE Y COMUNICAR LOS CORTES DE CONEXIÓN EN LA RED
V Sistema del tratamiento:	de MIXTO
VI Origen de los datos:	El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No
VII Categorías de datos personales objeto del tratamiento:	<u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: No -Número seguridad social: No -Teléfono: Sí -Firma manual o digitalizada: Sí -Firma electrónica: Sí -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: Sí -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos: No <u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afilación Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No -Salud: No -Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

- VIII Legitimidad (base-jurídica) del tratamiento:**
- Consentimiento del interesado: Sí
 - Datos necesarios ejecución contrato: Sí
 - Cumplimiento obligación legal: Sí
 - Proteger intereses vitales: No
 - Misión, intereses o poderes públicos: No
 - Interés legítimo del Responsable: No
 - Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
 - Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

- IX Destinatarios de la información:** No están previstas

- X Transferencias internacionales:** No se realizan

- XI Plazos de conservación de datos:** Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

- XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

- XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:** Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:	COMERCIO Gestión de la normativa de comercio en el municipio
--------------	--

- I Responsables del** AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

tratamiento:

II Titularidad: Pública

III Categorías interesados: SOLICITANTES Y RESIDENTES

IV Fines tratamiento: **del** GESTIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, REVISIÓN Y CONTROL DEL PARQUE EMPRESARIAL Y ELABORACIÓN DE INFORMES.
INFORMAR Y TRAMITAR ACTIVIDADES, ACONTECIMIENTOS, PROYECTOS, SUBVENCIONES DE INTERÉS DEL CIUDADANO. OBTENCIÓN DE DATOS CON FINALIDAD ESTADÍSTICA (NÚMERO DE LICENCIAS CONCEDIDAS, TIPOS DE ACTIVIDAD...).
COMUNICACIÓN CON LAS ASOCIACIONES DE COMERCIO Y OTROS AFECTADOS POR POSIBLES CAMBIOS EN LA NORMATIVA MUNICIPAL EN RELACIÓN DIRECTA CON LOS SECTORES EMPRESARIALES.
ASESORAMIENTO A EMPRESAS Y PARTICULARES EN RELACIÓN A LA NORMATIVA.

V Sistema tratamiento: de MIXTO

VI Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: No

Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No

-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No

-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base del tratamiento):

- Consentimiento del interesado: Sí
- Datos necesarios ejecución contrato: Sí
- Cumplimiento obligación legal: Sí
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información: No están previstas. Las concesiones de licencias se harán públicas, según la normativa vigente.

X Transferencias internacionales: No se realizan

XI Plazos de conservación de datos: Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **VENEDORES AMBULANTES**

- I Responsables del tratamiento:** AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR
- II Titularidad:** Pública
- III Categorías interesados:** SOLICITANTES (PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS)
- IV Fines del tratamiento:** CREAM Y AUTORIZAR LUGARES DE VENTA AMBULANTE.
FISCALIZAR EL NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE TRABAJO DE LAS PERSONAS VENDEDORAS AMBULANTES QUE TIENEN CONCEDIDA UNA LICENCIA DE BENTA AMBULANTE EN CUALQUIERA DE LOS MERCADOS (TEMPORALES O ARTESANALES) O FERIAS DEL MUNICIPIO.
ESTABLECER LA UBICACIÓN CONCRETA EN LOS MERCADOS O FERIAS.
TENER UNA LISTA DE ESPERA PARA CUBRIR POSIBLES VACANTES.
COMUNICAR A LOS INTERESADOS POSIBLES FERIAS Y MERCADOS DE SU INTERÉS, ASÍ COMO LAS FECHAS DE RENOVACIÓN DE LAS LICENCIAS CONCEDIDAS.
CONTROL ESTADÍSTICO E HISTÓRICO DE VENDEDORES Y CONTROL DE TIPO DE LICENCIAS CONCEDIDAS PARA DINAMIZAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE CADA UNA DE LAS ZONAS.
- V Sistema del tratamiento:** MIXTO
- VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí
Registros públicos: No
Otras personas físicas: No
Entidad privada: No
Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No
- VII Categorías de datos personales objeto del tratamiento:**
Datos identificativos:
-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos: Email
- Datos de categorías sensibles:
-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No

-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

No están previstas. Las concesiones de licencias se harán públicas, según la normativa vigente.

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de

formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:	POLICÍA LOCAL Y PROTECCIÓN CIVIL Acciones policiales o servicios atendidos por Protección Civil
I Responsables del tratamiento:	del AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR
II Titularidad:	Pública
III Categorias interesados:	REPRESENTANTES LEGALES SOLICITANTES/ DENUNCIANTES INVOLUCRADOS EN ACTUACIONES POLICIALES O ATENDIDOS POR PROTECCIÓN CIVIL
IV Fines del tratamiento:	del GESTIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR LA POLICÍA LOCAL (ATESTADOS, SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁFICO, MOVILIDAD, GESTIÓN ANTECEDENTES POLICIALES, TARJETA DE ARMAS, VIDEOVIGILANCIA FIJA Y MÓVIL, CONTROL DE EVENTOS PÚBLICOS MULTITUDINARIOS, SUPERVISIÓN INCENDIOS FORESTALES. INFORMES DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS.
V Sistema del tratamiento:	del MIXTO
VI Origen de los datos:	El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: Sí Otras personas físicas: Sí Entidad privada: Sí Fuentes accesibles al público: Sí Administración pública: Sí
VII Categorias de datos personales objeto del tratamiento:	<u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: Sí -Número seguridad social: Sí -Teléfono: Sí -Firma manual o digitalizada: Sí -Firma electrónica: Sí -Registro personal: Sí -Marcas físicas: Sí -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: Sí -Voz: Sí -CCC/IBAN: Sí -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos: Email <u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afilación Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No

-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: Sí
-Infracciones administrativas: Sí

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS
CIRCUNSTANCIAS
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
DETALLES DE EMPLEO
DATOS ECONÓMICOS

PERSONALES
SOCIALES

VIII Legitimidad (base jurídica) tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: No
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): Sí
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): Sí
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): Sí
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): Sí

IX Destinatarios de la información:

- Jueces y Tribunales.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Defensor del pueblo y otras autoridades de control o administrativas, cuando sea de su competencia.
- Órganos jurisdiccionales, la Abogacía General del Estado, y Ministerio Fiscal.

X Transferencias internacionales:

No se realizan

XI Plazos de conservación de datos:

Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se conservarán de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de les Illes Balears.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado “Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos”

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de

seguridad:

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

3. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado

En este apartado se recogen las categorías de tratamientos en las que el AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR actúa como encargado del tratamiento, con detalle en su caso de las transferencias internacionales, y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas.

4. Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro

- Funciones y obligaciones de los usuarios definidas y documentadas.
- Trabajo fuera de los locales (o acceso remoto) sujeto a autorización.
- Designación de las personas con funciones de control de la seguridad.
- Procedimiento de notificación, gestión y registro de incidentes de seguridad.
- Procedimiento de gestión de soportes incluyendo su identificación, inventario.
- Desecho de soportes con borrado irreversible o destrucción.
- Control de acceso en base a criterio de mínimo necesario.
- Identificación y autenticación inequívoca de los usuarios.
- Renovación periódica de las credenciales de acceso.
- Cifrado de contraseñas.
- Copias de seguridad.

Medidas de seguridad adicionales para tratamientos con datos de infracciones administrativas, solvencia patrimonial / crédito, datos financieros, datos de medios de pago, perfiles de comportamiento de las personas o de los consumidores

- Auditorías de seguridad de la información, al menos cada 2 años.
- Registro de entrada/salida de los soportes con información sensible.
- Bloqueo de reintentos de autenticación fallidos.
- Control de acceso físico a los servidores.

Medidas de seguridad adicionales para tratamientos que involucren datos de categorías sensibles:

- Auditorías de seguridad de la información, al menos cada 2 años.
- Registro de entrada/salida de los soportes con información sensible.
- Bloqueo de reintentos de autenticación fallidos.
- Control de acceso físico a los servidores.
- Cifrado de los soportes que almacenan información sensible.
- Cifrado de redes inalámbricas.
- Cifrado de la transferencia de datos.
- Log/registro de accesos a los ficheros con datos sensibles.

Medidas de seguridad en relación a la documentación en soporte papel:

- Custodia de los documentos durante su tramitación.
- Archivo de documentos bajo llave.
- Criterios de archivo/organización de los documentos para garantizar su localización.
- Destrucción de documentos mediante trituradora o servicios de destrucción confidencial certificada.
- Transporte de los documentos mediante contenedores que garanticen que no pueden ser manipulados.

Además, para los documentos con información de categorías especialmente sensibles:

- Los dispositivos de archivo de los documentos se ubicarán en zonas de acceso restringido.
- Realización de copias de los documentos (papel) con información sensible bajo régimen de autorización.
- Se limitará las personas que pueden utilizarlos y se dejará constancia de cualquier acceso realizado por otras personas.
- Verificación periódica de las medidas de seguridad (al menos cada dos años).

El listado completo de medidas se encuentra desarrollado en el documento de análisis de riesgos. Véase también el procedimiento de actuación ante brechas de seguridad.

5. Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos

Con el objetivo de poder determinar los plazos de supresión para las diferentes categorías de datos, en la siguiente tabla se recogen los plazos previstos para la supresión, para las categorías de datos más frecuentes, conforme lo establecido en la legislación española. Se recogen los plazos más frecuentes, pero existen otros plazos establecidos en las normativas sectoriales (historia clínica, educación, libro-registro hotelero, auditorías de cuentas, legislación en materia de seguros, etc).

Datos relativos a	Documento	Conservación
Clientes y proveedores	A modo de ejemplo y sin limitación, a continuación se citan algunos de los documentos más significativos. Facturas (emitidas por la sociedad y giradas contra la sociedad). Contratos entre comerciantes (compraventa, comisión, transporte, prestación de servicios, etc.) Contratos con particulares. Contratos inmobiliarios (arrendamientos de local de negocio, compraventa, permuta, etc.) Correspondencia comercial Contratos y documentación bancaria (cuentas corrientes, depósitos, leasing, renting, etc.) Notas de gasto.	Obligación conservar la documentación mínimo 6 años. Conviene conservarla dependiendo del caso de prescripción de acciones. El artículo 30 del Código de Comercio establece que los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, durante seis años a partir del último asiento realizado en los libros. Sin embargo, esta norma se limita a establecer un período mínimo de tiempo durante el cual en atención a los intereses de carácter general ha de conservar el comerciante los documentos que se hayan ido generando durante el desarrollo de su actividad.
	Documentos y registros de trascendencia tributaria	Ley General Tributaria arts. 66 a 70 4 ejercicios (años) anteriores
	Sujetos obligados Ley Prevención de Blanqueo de Capitales, documentación acreditativa cumplimiento obligaciones PBC	Ley 10/2010 art. 25 10 años
Recursos Humanos	Nóminas, TC1, TC2, etc.	10 años (Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social).
	Currículums	Hasta el fin del proceso de selección, y hasta 2 año más salvo que el interesado revoque el consentimiento o solicite la supresión
	Formación de trabajadores	Art 5.2, Orden TAS/2307/2007 4 años
	Registros Jornada Laboral	Art. 34.9 Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 4 años

	<p>Documentos de indemnizaciones por despido.</p> <p>Contratos.</p> <p>Datos de trabajadores temporales.</p>	<p>RD 425/2005 apart. 3 Disposición Adicional 1</p> <p>4 años</p> <p>El art. 30 del Código de Comercio establece un periodo mínimo de 6 años. La Ley Orgánica 7/2012, recomienda guardarla durante 10 años.</p>
	<p>Expediente del trabajador.</p>	<p>Hasta 5 años tras la baja (Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social).</p>
	<p>Documentación o registros informáticos acreditando el cumplimiento de la normativa de PRL</p>	<p>RDL 5/2000 art. 4</p> <p>5 años</p>
Marketing	<p>Bases de datos o visitantes de la web.</p>	<p>Mientras dure el tratamiento.</p>
Control de acceso y videovigilancia	<p>Registro de visitantes</p>	<p>Instrucción 1/1996 AEPD</p> <p>30 días</p>
	<p>Videovigilancia</p> <p>Las imágenes/sonidos captados por los sistemas de videovigilancia serán canceladas en el plazo máximo de un mes desde su captación.</p> <p>Las grabaciones serán destruidas en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto</p>	<p>Los datos tratados con las finalidades de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, incluidas la protección y prevención frente a las amenazas contra la seguridad pública se conservarán por un plazo máximo de tres meses. Para el resto de finalidades se conservarán por un plazo máximo de 1 mes. (Instrucción 1/2006 AEPD 30 días).</p>
Contabilidad	<p>Libros y Documentos contables. Cuentas anuales</p> <p>Acuerdos socios y consejos de administración, estatutos de la sociedad, actas, reglamento consejo de administración y comisiones delegadas.</p> <p>Estados financieros, informes de auditoria</p> <p>Registros y documentos relacionados con subvenciones</p>	<p>Código Comercio art. 30:</p> <p>6 años</p>
Documentación Societaria	<p>Escrituras de constitución de la sociedad junto con los estatutos sociales, escrituras de elevación de acuerdos sociales, de otorgamiento/renovación de poderes, escritura de compraventa de participaciones, escritura de compraventa de activos, de acciones, de disolución/liquidación, etc.)</p>	<p>Se recomienda conservarlas durante toda la vida de la sociedad, desde su constitución hasta como mínimo 6 años después de su disolución y liquidación. En el caso de que las escrituras incorporarán derechos u obligaciones para la sociedad, se recomienda atenerse a los plazos de prescripción anteriormente señalados.</p>

	<p>Libros de actas de reuniones de la junta general y del consejo de administración (sociedades mercantiles), libro de registro de acciones normativas, libro de registro de socios, libro de registro de contratos con el socio único, otros libros.</p> <p>Otro tipo de documentación societaria (contratos privados de compraventa de acciones, préstamos participativos, prendas de acciones, etc.)</p>	<p>Obligación conservar la documentación mínimo 6 años. A partir del último asiento realizado en los Libros. Deberán conservarse durante toda la vida de la sociedad desde su constitución hasta como mínimo 6 años después de su disolución y liquidación.</p> <p>Se recomienda conservarlas durante toda la vida de la sociedad, desde su constitución hasta como mínimo 6 años después de su disolución y liquidación.</p>
Fiscal/ Tributaria	<p>Llevanza de la administración de la entidad, derechos y obligaciones relativos al pago de impuestos. Administración de pagos de dividendos y retenciones fiscales.</p> <p>Todos los documentos que justifiquen la actuación tributaria del sujeto pasivo (justificantes de ingresos y gastos), que incluya tanto la contabilidad como la documentación soporte de la misma (contratos, facturas, recibos, albaranes...) Todo tipo de declaraciones fiscales.</p>	<p>Obligación conservar la documentación: Mínimo 4 años. Artículos 66, 67 y 68, de la Ley General Tributaria. El periodo general de prescripción de las obligaciones tributarias es de 4 años. En lo que respecta a las declaraciones fiscales, el periodo de prescripción de 4 años se empieza a contar a partir del día en el cual finaliza el plazo de presentación voluntario del impuesto. En el caso de que haya habido una actuación posterior de la Administración (inspección, comprobación parcial) o del sujeto pasivo (declaración rectificativa, recurso) que haya interrumpido la prescripción, empieza un nuevo plazo de 4 años a partir de esa actuación. No obstante, es recomendable guardar la documentación fiscal Ley Orgánica 7/2012, recomienda guardarla durante 10 años. La Orden EHA/962/2007, contempla la posibilidad de destruir las facturas recibidas en papel si previamente se ha realizado un proceso de digitalización certificada que obtiene copias digitales firmadas electrónicamente.</p>
Seguridad y Salud	Registros Médicos de Trabajadores/ Datos de salud de los clientes del Spa (tratamientos)/ Historias Clínicas	<p>Artículo 17.1 de la Ley 41/2002 de 14 noviembre, de autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica</p> <p>5 años</p>
Seguros	Pólizas de seguros	<p>6 años (regla general)</p> <p>2 años (daños)</p> <p>5 años (personales)</p> <p>10 años (vida)</p>
Jurídico	Documentos Propiedad Intelectual e Industrial.	5 años

	Contratos y acuerdos.	
	Permisos, licencias, certificados	6 años desde la fecha de expiración del permiso, licencia o certificado. 10 años (prescripción penal)
	Acuerdos de confidencialidad y de no competencia	Siempre el plazo de duración de la obligación o de la confidencialidad
Normativa de protección de datos	Registros y documentos acreditando el cumplimiento de los requisitos de la normativa de protección de datos (auditorías, informes, contratos de encargado, etc)	Mientras dure el tratamiento de los datos y después durante 3 años
	Documentación acreditando que se atienden las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados	Durante 3 años después de la solicitud
	Logs/ Registros de accesos a los sistemas de información	2 años
	Si el tratamiento se basa en el consentimiento del interesado, prueba del consentimiento	Mientras dure el tratamiento de los datos y después durante 3 años
Datos de tráfico relativos a conexiones a internet, correos electrónicos y llamadas enviadas o recibidas de telefonía fija	Identificador de usuario, dirección IP (origen/destino), número de teléfono, IMSI e IMEI (origen/destino), fecha y hora de la comunicación (inicio/fin), identificación del tipo de servicio o comunicación utilizado (voz, datos, SMS o MMS)	Artículo 5, de la Ley 25/2007, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. 1 año
Datos biométricos (huella, reconocimiento facial). Actualmente no permitido su uso para control de presencia.	Los datos biométricos se registran en la herramienta/ software habilitado a tal fin por parte de la entidad.	Cumpliendo con el principio de limitación del plazo de conservación, los datos personales podrán ser tratados no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento, por tanto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34.9 del ET, la empresa conservará los registros durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Sera el usuario quien avise e inicie el procedimiento de baja definitiva. Control acceso edificios: 30 días, ficheros para controlar el acceso (Inst. 1/1996 AEPD) HUELLAS INACTIVAS: 6 MESES DE INACTIVIDAD. REGISTROS: EMPLEADOS, 4 AÑOS, NO EMPLEADOS: 30 DIAS
Huéspedes	Registro de entrada de viajeros/ huéspedes (check-in).	3 años (Ley Orgánica 4/2015 de protección de seguridad ciudadana, Orden INT/1922/2003 y en el RD 933/2021, de 26 de octubre (obligaciones de registro documental e información de las personas físicas o jurídicas

		que ejercen actividades de hospedaje).
--	--	--

Signat electrònicament per:
Firma Electronica Secretario
José Manuel Barrero García
05/09/2024.9:46:46