



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 1040577
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2022-10-21 11:58:36
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
CASTAÑER ALEMANY JUAN - [Redacted]		20/10/2022	Vàlida
RODRIGUEZ BADAL ALFONSO - [Redacted]		21/10/2022	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL04705702BX4W6474A13D3MDS

CSV:



Ajuntament de Calvià
Mallorca

Decret de Batlia

MODIFICACIONS DEL REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ (Octubre 2022)

La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), regula en l'article 31 el Registre de les activitats de tractament, establint que els responsables i encarregats del tractament o, en el seu cas, els representants hauran de mantenir el registre d'activitats de tractament al qual es refereix l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades RGPD).

El dia 03/03/2022 es va aprovar mitjançant Decret de Batlia el Registre d'Activitats de Tractament de Dades Personals de l'Ajuntament de Calvià.

Durant els mesos posteriors a aquesta aprovació s'ha constatat la necessitat de realitzar algunes adaptacions dels continguts d'aquests registres pels motius que s'indiquen a continuació.

- Habitatge i Comerç: incorporació del servei d'assessorament jurídic i d'intermediació en matèria de compravenda, hipoteca i lloguer de locals de negoci per a pymes i micropymes. Així com l'ampliació a procediments d'adjudicació pel lloguer d'habitatges de protecció pública i aparcaments, en el d'Habitatge.
- Medi ambient: Incorporació de la gestió de Subvencions per a Medi Ambient, Sector Primari i altres activitats relacionades.
- Patrimoni, Gestió Patrimonial i Responsabilitat Patrimonial: Incorporació de Serveis Jurídics com a departament implicat en el tractament.

Obra en l'expedient el preceptiu informe tècnic emès pel Secretari accidental, signat el dia 20/10/2022.

En l'exercici de les competències que tinc atribuïdes, amb la finalitat d'emplenar el que s'estableix en l'article 31 de la de la LOPDGDD indicada

DISPOSO:

1o.- Aprovar les modificacions del Registre d'Activitats de Tractament de Dades Personals que s'inclouen en l'Annex I.

2o.- Informar al personal afectat de l'Ajuntament de aquesta modificació i de l'obligació d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a la seva implantació, adaptant tots els impresos i formularis de l'Ajuntament destinats a recollir dades personals en els seus diferents suports per a complir amb les obligacions de la LOPDGDD i RGPD, modificant les clàusules sobre la informació del tractament de les dades personals que siguin necessàries.

3o.- Publicar aquestes modificacions del Registre d'Activitats de Tractament en la Web de l'Ajuntament de Calvià.

Calvià, Batle-President
Data (de la signatura electrònica)
Alfonso Rodríguez Badal





ANNEX 1

Modificacions al Registre d'activitats de tractament de dades personals

(Octubre 2022)

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL04705702BX4W6474A13D3MDS

CSV:

Codi: 7 HABITATGE

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	HABITATGE
Descripció finalitat	<p>Gestió del procediment d'adjudicació d'immobles protegits (habitatges i aparcaments) en règim de venda, lloguer i lloguer amb opció de compra o qualsevol altre règim d'ús sempre que estigui previst a la normativa autonòmica i/o estatal, promoguts per l'Ajuntament o altres promotors públics amb què l'Ajuntament subscriba convenis per l'adjudicació.</p> <p>Règim de lloguer social.</p> <p>Gestió de les llistes d'espera per a casos de renúncia o pèrdua de la condició d'adjudicatari. Informació de la tramitació per a la gestió per a la inscripció de demandants VPO al "Registre públic de demandants d'habitatge protegit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears" per a futures promocions.</p> <p>Subvencions: Consulta, gestió i tramitació de les sol·licituds per ser beneficiaris de subvencions d'ajuts al lloguer, obtenció d'ajuts per a la compra de primer habitatge i ajuts per a rehabilitació d'habitatges, edificis i locals comercials: qualificació provisional, execució, revisió i qualificació definitiva.</p> <p>Emissió informes reagrupament familiar, tramitació habitatges preu taxat.</p> <p>Orientació, assessorament jurídic i intermediació en matèria de compravenda, hipoteca i lloguer d'habitatges habitual.</p>

2. Servei / Departament

Serveis

Servei 1	HABITATGE
Servei 2	
Servei 3	

3. Licitud del tractament

Títol de licitud

La base jurídica és el:

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.



- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
 - Llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears.
- Article 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal:
- Decret legislatiu 2/2005, 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Subvencions dels Illes Balears.
 - Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

De la pròpia persona afectada o de la seva representi legal.

Colectius afectats

Persones físiques sol·licitants o participants actuacions en matèria d'habitatge promogudes per l'Ajuntament.

6. Categories de dades tractats

Tipologies de dades

Infraccions	Infraccions administratives.
Categories especials de dades	Discapacitat. Violència de Gènere.
Dades identificatives	Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça postal, telèfon, correu electrònic.
Altres	Situació laboral: ERTE, SOIB. Contracte lloguer, process desnonament, dades bancàries, estar corrent de pagament d'Hisenda, Seg Social, tributs municipals, renda, propietats, possessions, fiança IBAVI. Característiques de l'allotjament ,habitatge, propietats i possessions, llicència, permisos i autoritzacions.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat implantades corresponen a les aplicades d'acord amb l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper serà custodiada en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) garantint la confidencialitat de les dades personals.

8. Comunicacions de dades

Categories de destinataris de comunicacions

Jutges i Tribunals. Altres Administracions Públiques amb competències en la matèria (Govern d'Illes Balears). Les ajudes i subvencions es publicaran en el tauler d'anuncis i/o web municipal.

9. Transferència internacional de dades

Entitat, país destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

Codi: 12 MEDI AMBIENT

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	MEDI AMBIENT
Descripció finalitat	Gestió de les concessions, permisos i llicències relacionades amb les competències municipals en matèria de medi ambient i inici i tramitació de possibles expedients per infraccions de normativa mig ambiental, inclosos l'expedició, manteniment i registre de les llicències municipals per a la tinença d'animals perillosos. Gestió de Subvencions per a Medi Ambient, Sector Primari i altres activitats relacionades.

2. Servei / Departament

Serveis

Servei 1	MEDI AMBIENT
Servei 2	
Servei 3	

3. Licitud del tractament

Títol de licitud

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal:

- Llei 50/1999, de 23 de desembre, sobre règim jurídic d'animals potencialment perillosos
- Normativa sectorial en medi ambient.

En unes certes ocasions el tractament pot estar basat en l'article 6.1.a) del RGPD: consentiment de les persones afectades.



4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

- De la pròpia persona afectada o del seu representant legal..
- Administracions públiques.
- Entitat privada.
- Altres persones físiques diferents de les persones afectades.

Colectius afectats

Persones físiques o els seus representants que es trobin en expedients mediambientals.

6. Categories de dades tractats

Tipologies de dades

Infraccions	Infraccions administratives. Certificat d'antecedents penals, en relació a la tinença d'animals potencialment perillosos.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça postal, telèfon, correu electrònic, núm. de la seguretat social o mutualitat, imatge / veu, signatura, targeta sanitària.
Altres	Dades de l'immoble objecte de la llicència.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat implantades corresponen a les aplicades d'acord amb l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament.



Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper serà custodiada en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) garantint la confidencialitat de les dades personals.

8. Comunicacions de dades

Categories de destinataris de comunicacions

Govern dels Illes Balears, autoritats administratives, òrgans judicials i cossos i forces de seguretat.

Llocs web i xarxes socials corporatives.

9. Transferència internacional de dades

Entitat, país destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

Codi: 15 COMERÇ

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	COMERÇ
Descripció finalitat	Gestió de la tramitació de les activitats de venda ambulants a mercats, periòdics i ocasionals. Gestió de queixes i denúncies presentades. Ocupacions de via pública amb cadires i taules. Gestió de subvencions per a Comerç i orientació, assessorament jurídic i d'intermediació en matèria de compravenda, hipoteca i lloguer de locals de negoci per a pimes i micropimes.

2. Servei / Departament

Serveis

Servei 1	COMERÇ
Servei 2	HABITATGE
Servei 3	

3. Licitud del tractament

Títol de licitud

La base jurídica és el:

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
- Reial decret legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General per a la Defensa dels Consumidors i Usuaris i altres lleis complementàries.

En unes certes ocasions el tractament pot estar basat en l'article 6.1.a) del RGPD: consentiment de les persones afectades.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

- De la pròpia persona afectada o del seu representant legal.
- Administracions Públiques.
- Entitat Privada.

Colectius afectats

Persones que es relacionen amb l'Ajuntament per motius relacionats amb comerç, mercats, venda ambulants i subvencions al comerç.

6. Categories de dades tractats

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Nom i cognoms, DNI / NIF / passaport, núm. targeta de residència, adreça postal, número de telèfon, correu electrònic, signatura manuscrita i/o electrònica, imatge.
Altres	Informació comercial. Dades econòmiques i financeres: dades bancàries, deutes tributaris. Detalls d'ocupació: alta en Seguretat Social.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat implantades corresponen a les aplicades d'acord amb l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament.



Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper serà custodiada en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) garantint la confidencialitat de les dades personals.

8. Comunicacions de dades

Categories de destinataris de comunicacions

Entitats bancàries. Tauler d'anuncis. Pàgina web. Forces i cossos de seguretat. Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS).

9. Transferència internacional de dades

Entitat, país destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

Codi: 25 PATRIMONI, GESTIÓ PATRIMONIAL I RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	PATRIMONI, GESTIÓ PATRIMONIAL I RESPONSABILITAT PATRIMONIAL
Descripció finalitat	Gestió del patrimoni municipal (inventari), recuperació de béns municipals, expropiacions i sinistres. Gestió dels expedients de responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament.

2. Servei / Departament

Serveis

Servei 1	SECRETARIA
Servei 2	SERVEIS JURÍDICS
Servei 3	

3. Licitud del tractament

Títol de licitud

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

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 7/1985, de 5 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears

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

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.



5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

- Del propi interessat o el seu representant.
- Denúncies a tercers.

Colectius afectats

Persones físiques o representants de persones jurídiques relacionades amb els béns de l'Ajuntament inclosos en l'inventari municipal del patrimoni i/o persones incloses en expedients de responsabilitat patrimonial.

6. Categories de dades tractats

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	Discapacitat.
Dades identificatives	Dades personals del sol·licitant (nom i cognoms, DNI, número de telèfon, correu electrònic).
Altres	-Dades financeres i d'assegurances. -Dades econòmiques: número de compte bancària.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat implantades corresponen a les aplicades d'acord amb l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper serà custodiada en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) garantint la confidencialitat de les dades personals.

8. Comunicacions de dades

Categories de destinataris de comunicacions

Estan previstes comunicacions quan es pugui realitzar conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament a:

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

9. Transferència internacional de dades

Entitat, país destinació i nivell de protecció

No estan previstes.

