



**Identificació de l'expedient: gest. 46/2021**

**DECRET**

1. Atès el considerant 82 i 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 a la lliure circulació d'aquestes dades, en virtut dels quals els responsables i encarregats del tractament hauran de dur a terme un registre de les activitats de tractament que s'efectuïn sota la seva responsabilitat.

Així mateix ho disposa l'article 31 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, establint que es faci públic per mitjans electrònics.

2. Vist el Registre d'activitats de tractament del Consorci "Eivissa Patrimoni de la Humanitat", contingut a l'expedient administratiu, elaborat per GOVERTIS ADVISORY SERVICES, S.L. en virtut del contracte adjudicat per Decret núm. 2020-2590, que te per objecte, entre d'altres, l'adequació i manteniment a la normativa de protecció de dades.

3. Fent ús de les atribucions establertes als Estatuts d'aquest organisme (BOIB núm. 9 de data 20 de gener de 2021):

**RESOLC**

**PRIMER.** Aprovar el Registre d'activitats de tractament que realitza el Consorci "Eivissa Patrimoni de la Humanitat" adjunt com a Annex I.

**SEGON.** Publicar-ho a la seu electrònica del Consorci "Eivissa Patrimoni de la Humanitat".

Eivissa.

EL PRESIDENT

(document signat electrònicament al marge)

En don fe

EL SECRETARI ACCTAL.

(document signat electrònicament al marge)





Ajuntament  
d'Eivissa

ANNEX I

# Registro de Actividades de Tratamiento

Consorcio Eivissa Patrimonio de  
la Humanidad





## ÍNDICE

1.	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL CONSORCIO EIVISSA PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD.....	4
1.1.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y RELACIÓN DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO.....	4
	Nota interna. - La relación de actividades del tratamiento se deberá publicar en la web corporativa o sede electrónica del Consorcio Eivissa Patrimonio de la Humanidad, cumpliendo de este modo con el art. 31.2 de la LOPDGDD.....	4
1.3.	INICIATIVAS Y PROYECTOS CULTURALES PARA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO.....	5
1.4.	ARCHIVO MUNICIPAL.....	6
1.5.	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.....	7
1.6.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	9
1.7.	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.....	10
1.8.	ÓRGANOS DE GOBIERNO: JUNTA RECTORA.....	11



## 1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL CONSORCIO EIVISSA PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

### 1.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y RELACIÓN DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	El Consorcio Eivissa Patrimonio de la Humanidad
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<a href="mailto:dpd@eivissa.es">dpd@eivissa.es</a>
DIRECCIÓN	Plaza Espanya 1, 07800 Eivissa, Illes Balears
EJERCICIO DE DERECHOS	<p>Podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Consorcio: <b>Plaza Espanya 1, 07800 Eivissa, Illes Balears, o a través de su sede electrónica <a href="https://eivissa.sedelectronica.es">https://eivissa.sedelectronica.es</a></b>, con indicación en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos <a href="mailto:dpd@eivissa.es">dpd@eivissa.es</a></p> <p>En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p>
RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD	En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).

### INICIATIVAS Y PROYECTOS CULTURALES PARA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Finalidad del tratamiento
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter sociales y/o culturales, a nivel individual y colectivo. Concesión de autorizaciones ocupación vía pública o de instalaciones municipales.</li><li>• Gestión de asistentes a eventos, actos o actividades de carácter cultural, en las instalaciones concernientes al patrimonio histórico municipal (Centros de cultura, Museos y otras instalaciones similares).</li></ul>
Plazo de Conservación
Los 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.



#### Detalles de la Base Legitimadora

Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

#### Categorías de Datos Personales

##### Datos de Carácter Identificativo

Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Teléfono (fijo o móvil).

##### Otros Datos de Carácter Personal

CARACTERÍSTICAS PERSONALES: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

#### Orígenes de Datos Personales

##### Colectivos de Interesados

Padre, Madre, Tutor o Representante legal  
Usuarios;

#### Comunicaciones de Datos

##### Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro  
Entidades aseguradoras  
Otros órganos de la Administración Local  
Profesionales o entidades adjudicatarias de la prestación del servicio

#### Transferencias internacionales

No se prevén transferencias internacionales de datos.

#### Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## ARCHIVO MUNICIPAL

#### Finalidad del tratamiento

Gestión de las solicitudes de consulta del Archivo del Consorcio para la investigación histórica o científica, la información, el estudio y la resolución de asuntos administrativos, así como para su uso por los propios servicios municipales en el desarrollo de sus funciones.

#### Plazo de Conservación

Los 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

#### Detalles de la Base Legitimadora

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

#### Categorías de Datos Personales



**Datos de Carácter Identificativo**

Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Imagen; Teléfono (fijo o móvil).

**Otros Datos de Carácter Personal**

DATOS DETALLE DE EMPLEO: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

**Orígenes de Datos Personales**

**Colectivos de Interesados**

Cargos o empleados públicos  
Ciudadanos consultantes  
Representantes Legales;

**Comunicaciones de Datos**

**Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos**

Otros órganos de la Administración Local

**Transferencias internacionales**

No se prevén transferencias internacionales de datos.

**Medidas de seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

**Finalidad del tratamiento**

Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija, así como la imputación contable, facturación, fiscalización o intervención de las cuentas.

**Plazo de Conservación**

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

**Detalles de la Base Legitimadora**

Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Categorías de Datos Personales**

**Datos de Carácter Identificativo**

Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Marca Física; N° S.S.; Tarjeta Sanitaria, Teléfono (fijo o móvil).



#### Otros Datos de Carácter Personal

CARACTERÍSTICAS PERSONALES: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna  
DATOS DE TRANSACCIONES: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.  
DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.

#### Orígenes de Datos Personales

##### Colectivos de Interesados

Acreedores  
Beneficiarios de ayudas o subvenciones.  
Empleados públicos  
Proveedores

#### Comunicaciones de Datos

##### Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Hacienda Pública y Administración Tributaria; autonómico  
Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales  
Otras Entidades Financieras  
Tribunal de Cuentas u homólogo

#### Transferencias internacionales

No se prevén transferencias internacionales de datos.

#### Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### Finalidad del tratamiento

Gestión de la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos a través de los diferentes instrumentos y canales de interacción, así como la gestión de los usuarios de la Carpeta Ciudadana, en la que se facilita toda aquella información administrativa que puede ser de su interés, como el catálogo de procedimientos administrativos del Consorcio y su sector público.

#### Plazo de Conservación

Los 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

#### Detalles de la Base Legitimadora

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local)  
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

#### Categorías de Datos Personales

##### Datos de Carácter Identificativo

Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Marca Física; Nº S.S.; Tarjeta Sanitaria, Teléfono (fijo o móvil).

##### Otros Datos de Carácter Personal

CARACTERÍSTICAS PERSONALES: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento;



Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna  
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales

#### Orígenes de Datos Personales

#### Colectivos de Interesados

Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.  
Ciudadanos y residentes;  
Representantes legales o actuantes en nombre de empresas o Administración pública.

#### Comunicaciones de Datos

#### Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Otros órganos de la Administración Local.

#### Transferencias internacionales

No se prevén transferencias internacionales de datos.

#### Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

#### Finalidad del tratamiento

Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Consorcio, presencial o electrónicamente, así como la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.

#### Plazo de Conservación

Los 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

#### Detalles de la Base Legitimadora

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

#### Categorías de Datos Personales

#### Datos de Carácter Identificativo

Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Marca Física; Nº S.S.; Tarjeta Sanitaria, Teléfono (fijo o móvil).

#### Otros Datos de Carácter Personal

CARACTERÍSTICAS PERSONALES: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna  
Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.

#### Orígenes de Datos Personales

#### Colectivos de Interesados

Ciudadanos y residentes  
Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.  
Representantes legales



Comunicaciones de Datos
<b>Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos</b> Otros órganos de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica)
<b>Transferencias internacionales</b> No se prevén transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas de seguridad</b> Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## ÓRGANOS DE GOBIERNO: JUNTA RECTORA

Finalidad del tratamiento
Gestión de los nombramientos y remociones de los miembros de la Junta Rectora, así como la elaboración y publicación de sus actas de sesión.
<b>Plazo de Conservación</b> Los 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
<b>Detalles de la Base Legitimadora</b> Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares
<b>Categorías de Datos Personales</b> <b>Datos de Carácter Identificativo</b> Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Marca Física; Nº S.S.; Tarjeta Sanitaria, Teléfono (fijo o móvil). <b>Detalles de empleo</b> Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. <b>Datos económico-financieros y de seguros</b> Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
<b>Orígenes de Datos Personales</b> <b>Colectivos de Interesados</b> Cargos públicos
<b>Comunicaciones de Datos</b> <b>Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos</b> Otros órganos de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica) Tribunal de Cuentas, Órganos jurisdiccionales; Portal de transparencia
<b>Transferencias internacionales</b>

No se prevén transferencias internacionales de datos.

**Medidas de seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



**ANNEX I**

