

Registro de Actividades de Tratamiento **Ayuntamiento de Sóller**



Mayo de 2025

Índice

REGULACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO	4
CONTROL DE VERSIONES	5
RAT 01 APROVECHAMIENTO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	6
RAT 02 ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS	7
RAT 03 BIBLIOTECA	8
RAT 04 CEMENTERIO MUNICIPAL	9
RAT 05 CENSO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y/O ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	10
RAT 06 CLIENTES	11
RAT 07 CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA.....	12
RAT 08 EDUCACIÓN.....	13
RAT 09 EMPLEO.....	14
RAT 10 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS (SANCIONADORES)	15
RAT 11 GESTIÓN DE MERCADILLOS, FERIAS Y VENTA AMBULANTE.....	16
RAT 12 GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES	17
RAT 13 GESTIÓN CULTURAL.....	18
RAT 14 GESTIÓN DEPORTIVA	19
RAT 15 GESTIÓN URBANÍSTICA.....	20
RAT 16 GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS	21
RAT 17 HSI (HISTORIA SOCIAL INDIVIDUAL)	23
RAT 18 LICENCIAS DE TAXI.....	24
RAT 19 MATRIMONIOS CIVILES Y UNIONES DE HECHO	25
RAT 20 NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES A LA AUTORIDAD DE CONTROL Y A LOS INTERESADOS	26
RAT 21 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.....	27
RAT 22 POLICÍA LOCAL.....	28
RAT 23 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	29
RAT 24 PROTECCIÓN CIVIL.....	31
RAT 25 PROVEEDORES.....	32
RAT 26 RECURSOS HUMANOS	33
RAT 27 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACIÓN	35
RAT 28 REGISTRO DE INTERESES	36
RAT 29 REGISTRO DE JORNADA	37
RAT 30 USUARIOS SERVICIOS MUNICIPALES	38
RAT 31 USUARIOS PÁGINA WEB	39
RAT 32 VENTANILLA ÚNICA	40

RAT 33 VIDEOVIGILANCIA.....	41
RAT 34 VOLUNTARIADO	42

REGULACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

El artículo 30.1 del RGPD relativo a Registro de las actividades de tratamiento, establece que cada responsable y, en su caso, su representante, llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener la siguiente información:

- 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.
- 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, 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.

Es obligación del responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Sóller, mantener el registro de actividades de tratamiento actualizado.

Asimismo, según se regula en el artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, todas las entidades incluidas en el artículo 77.1 de esta ley orgánica deberán hacer público un inventario de sus tratamientos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del RGPD y su base legal legitimadora para el tratamiento de los datos de carácter personal.

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha
V2	Mayo de 2025

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Organismo	Contacto
Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E	Plaça de la Constitució, 1 - 07100 Sóller (Illes Balears) (+34) 971 63 02 00

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)

Entidad	Contacto
APDTIC PROFESIONALES, S.L.	dpd@a-soller.es

RAT 01 APROVECHAMIENTO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como las ocupaciones de la vía pública y estacionamientos.
c) Legitimación	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
d) Categoría de interesados	Personas físicas y jurídicas o sus representantes que solicitan una licencia, autorización o permiso municipal.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Otros datos: Número de cuenta, matrícula de vehículo, datos de vivienda, infracciones y sanciones administrativas, datos financieros y de seguros .
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas con competencias en materia, Administración tributaria, Diputación Provincial, Entidades bancarias y Órganos judiciales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 02 ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Tratamiento de los datos de los interesados necesarios para atender las solicitudes de derechos dirigidas al Ayuntamiento, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento general de protección de datos.
c) Legitimación	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
d) Categoría de interesados	Ciudadanos y personas interesadas
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Otros datos: Datos sobre su solicitud, motivo de la solicitud.
f) Destinatarios	Agencia Española de Protección de Datos y otras Administraciones Públicas con competencias en la materia.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 03 BIBLIOTECA

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de los usuarios de la biblioteca municipal, gestión de las actividades relacionadas con la lectura y organizadas por la biblioteca.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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.
d) Categoría de interesados	Personas usuarias de la biblioteca municipal y tutores de los usuarios menores.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas competentes en la materia (CAIB y órganos de la AGE).
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 04 CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión del cementerio municipal, de licencias de inhumaciones y exhumaciones, así como de los demás servicios funerarios.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales. 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.
d) Categoría de interesados	Ciudadanos, residentes, familiares de hecho o de derecho y difuntos
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma, Certificado de defunción. Características personales.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas con competencias en la materia, otros órganos de la Administración Local (Registro Civil). Servicios funerarios.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 05 CENSO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y/O ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Alta y registro de los propietarios de animales necesarios para el mantenimiento y gestión del censo de animales domésticos y/o potencialmente peligrosos
c) Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas, según: - Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. - Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
d) Categoría de interesados	Propietarios de animales domésticos y/o potencialmente peligrosos
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Correo electrónico, Firma.
f) Destinatarios	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, otras Administraciones Públicas con competencias en la materia y Diputación Provincial.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 06 CLIENTES

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión del proceso de contratación municipal y seguimiento de los clientes para el cumplimiento del servicio contratado.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - 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.
d) Categoría de interesados	Clientes y usuarios de los servicios de la entidad responsable del tratamiento
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos y datos financieros, datos de seguros, datos académicos, comerciales y profesionales. Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.
f) Destinatarios	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica, Entidades bancarias y financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento de Sóller.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 07 CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como la gestión, cobro y recaudación de los tributos municipales, tasas, contribuciones, impuestos y precios públicos
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. 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.
d) Categoría de interesados	Contribuyentes
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos y financieros, datos de seguros, datos bancarios, datos relacionados con bienes y servicios.
f) Destinatarios	A las Administración Públicas con competencia en la materia según lo estipulado en los artículos 94 y 95 de la Ley, de 17 de diciembre, General Tributaria. Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento de Sóller.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 08 EDUCACIÓN

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de los servicios de la escuela de música, guardería municipal, infancia, juventud, y escuela de adultos, la gestión del alumnado y profesorado, así como de las actividades y eventos educativos organizados y promovidos por el Ayuntamiento de Sóller.
c) Legitimación	En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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.
d) Categoría de interesados	Menores que participan en las actividades, progenitores o personas titulares de la patria potestad o tutela sobre el menor y personas adultas interesadas en las actividades formativas.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Voz, Correo electrónico, Firma. Datos de categoría especial: Creencias, circunstancias sociales, origen racial o étnico, salud y religión. Datos académicos y profesionales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de solvencia patrimonial y crédito.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas competentes en la materia. Entidades bancarias y financieras. Entidades o profesionales externos que se encarguen de impartir el taller o formación y que tendrán la consideración de encargado de tratamiento. Consejería de Educación y Cultura.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 09 EMPLEO

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Tramitación y gestión de las solicitudes de contratación en el marco de los diferentes proyectos del pacto local para el empleo. Gestión de la bolsa de trabajo del servicio público de empleo y orientación para la búsqueda de empleo
c) Legitimación	Artículo 6.1.b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato. El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - 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.
d) Categoría de interesados	Personas solicitantes o beneficiarias de ayudas, becas o subvenciones.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos, número de cuenta, datos de empleo y profesionales, académicos, datos de la vivienda. Origen Racial/Étnico
f) Destinatarios	Organismos de la Seguridad Social, Administración Tributaria, Otras Administraciones Públicas con competencias en la materia, Base Nacional de Subvenciones, AEAT.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento de Sóller.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 10 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS (SANCIONADORES)

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y control de toda clase de procedimientos sancionadores abiertos a consecuencia de infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa reguladora de las competencias del Ayuntamiento de Sóller, así como llevar a cabo un seguimiento y control de los procedimientos de los expedientes del Ayuntamiento.
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. - 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
d) Categoría de interesados	Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios y presuntos infractores y personas jurídicas.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales, datos académicos y/o profesionales, datos y detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros y datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
f) Destinatarios	Otras administraciones públicas con competencia en la materia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 11 GESTIÓN DE MERCADILLOS, FERIAS Y VENTA AMBULANTE

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los expedientes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de ocupación de la vía pública en mercadillos, ferias y para la venta ambulante.
c) Legitimación	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ordenanza municipal reguladora de la tasa para lugares, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público. - Ordenanza municipal de mercados no permanentes y ferias en Sóller.
d) Categoría de interesados	Personas físicas y jurídicas o sus representantes que solicitan una licencia, autorización o permiso municipal.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Otros datos: Número de cuenta, matrícula de vehículo, datos de vivienda, infracciones y sanciones administrativas, datos financieros y de seguros.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas con competencias en la materia, Administración tributaria, Entidades bancarias y Órganos judiciales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 12 GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Llevanza de la gestión económica y contable del Ayuntamiento, gestión de pagos y cobros a terceros y todas aquellas operaciones de naturaleza económica que dan lugar a la contabilidad del Ayuntamiento.
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - 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.
d) Categoría de interesados	Proveedores, licitadores, beneficiarios de subvenciones y contribuyentes.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos y datos financieros, datos de seguros, datos académicos, comerciales y profesionales. Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.
f) Destinatarios	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica, Entidades bancarias y financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento de Sóller.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 13 GESTIÓN CULTURAL

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades culturales organizadas o promocionadas por el Ayuntamiento de Sóller, , de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio, así como la gestión de las asociaciones, peñas o colectivos que participen en carnavales, cabalgatas, festejos y demás concursos organizados en el área cultural por la Corporación.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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.
d) Categoría de interesados	Ciudadanos, residentes del término municipal, menores y sus progenitores o titulares de la patria potestad.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Voz, Correo electrónico, Firma. Datos económicos, financieros y de seguros.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas competentes en la materia , Diputación Provincial y entidades o profesionales externos encargados del tratamiento para el ejercicio de sus funciones.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 14 GESTIÓN DEPORTIVA

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de las instalaciones y actividades deportivas desarrolladas en las mismas, así como el fomento, promoción del deporte en el municipio.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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.
d) Categoría de interesados	Personas y entidades que participan en las actividades deportivas o son usuarias de las instalaciones deportivas en el municipio Menores y los titulares de la patria potestad.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos, financieros y de seguros.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas competentes en la materia, entidades aseguradoras, Diputación Provincial, Clubes deportivos y federaciones, otras Entidades o profesionales externos que se encarguen de la gestión de actividades deportivas y que tendrán la consideración de encargado de tratamiento.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 15 GESTIÓN URBANÍSTICA

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y control de los procedimientos y actividades realizados por el Ayuntamiento de Sóller en materia de urbanismo.
c) Legitimación	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD cumplimiento de una obligación legal, en el artículo 6.1.e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
d) Categoría de interesados	Interesados, Personas físicas incluidas en expedientes urbanísticos.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Firma. Datos sobre infracciones administrativas Otros datos: Datos catastrales, número de cuenta
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas competentes en la materia Entidades bancarias y Órganos judiciales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 16 GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión económica y contable del Ayuntamiento de Sóller con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo. Realización de pagos correspondientes, gestión de la facturación, control presupuestario y gestión fiscal.
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - 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 Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre. - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. - Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - 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.
d) Categoría de interesados	Personal al servicio del Ayuntamiento de Sóller, proveedores, licitadores, beneficiarios de subvenciones y sancionados.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos bancarios. Datos profesionales.
f) Destinatarios	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos.

g) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
h) Plazos de conservación	Se conservarán 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 datos. conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local,
i) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 17 HSI (HISTORIA SOCIAL INDIVIDUAL)

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la historia social para la prestación de los servicios sociales en el ámbito municipal. Asistencia y asesoramiento dirigidos a mayores, infancia y juventud, gestión de las ayudas a domicilio, así como de otras ayudas correspondientes a diferentes programas sociales.
c) Legitimación	El artículo 6.1.a) de RGPD: el consentimiento del interesado. El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD, cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
d) Categoría de interesados	Ciudadanos y residentes del término municipal.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos, número de cuenta, datos de empleo y profesionales, académicos, datos de la vivienda. Categorías especiales: Datos de salud, Violencia de Género, Discapacidad, personas con riesgo de exclusión social, Origen Racial/Étnico, Ideología, creencias religiosas, orientación sexual. Circunstancias sociales.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas con competencias en la materia, Entidades bancarias, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Órganos judiciales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 18 LICENCIAS DE TAXI

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los expedientes de licencias, de taxi.
c) Legitimación	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ordenanza municipal de los servicios urbanos de transporte en vehículo ligero para las licencias de auto-taxi.
d) Categoría de interesados	Personas físicas y jurídicas o sus representantes que solicitan una licencia, autorización o permiso municipal.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Otros datos: Número de cuenta, matrícula de vehículo, infracciones y sanciones administrativas, datos financieros y de seguros .
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas, Administración tributaria, Entidades bancarias y Órganos judiciales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 19 MATRIMONIOS CIVILES Y UNIONES DE HECHO

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la información detallada de los contrayentes y testigos de los matrimonios civiles que se celebren en el Ayuntamiento, así como la gestión del registro para las inscripciones de parejas de hecho.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD: el consentimiento del interesado. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Artículo 51 del Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil.
d) Categoría de interesados	Personas solicitantes y personas inscritas en el registro de uniones, testigos y parejas de hecho del Ayuntamiento de Sóller.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento. Datos personales de carácter sensible: religión, origen racial o étnico.
f) Destinatarios	Registros Públicos, Instituto Nacional de Estadística, Administraciones Públicas con competencia en la materia y Juzgados y Tribunales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 20 NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES A LA AUTORIDAD DE CONTROL Y A LOS INTERESADOS

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Notificación y comunicación de las violaciones de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control y a los interesados, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento general de protección de datos.
c) Legitimación	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Artículos 33 y 34 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
d) Categoría de interesados	Personas físicas titulares de los datos afectados por la violación de la seguridad de los datos personales.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma.
f) Destinatarios	Agencia Española de Protección de Datos.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 21 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Gestión del censo electoral según establece la Ley de Régimen Electoral General y usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
d) Categoría de interesados	Personas inscritas en el padrón de habitantes y/o residentes Ayuntamiento de Sóller.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento.
f) Destinatarios	Registros Públicos, Administración Tributaria, Instituto Nacional de Estadística, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración Pública con competencia en la materia.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	Cuando se produzca la baja del padrón los datos serán conservados a efectos históricos, estadísticos y científicos, siguiendo criterios del archivo documental del Ayuntamiento de Sóller.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 22 POLICÍA LOCAL

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y control de los procedimientos y actividades realizados por la Policía Local en el ámbito de sus competencias, incluyendo atestados, policía judicial, seguridad ciudadana, tráfico, movilidad, objetos perdidos, así como el servicio de grúa y depósito de vehículos. Así como la gestión de los sistemas de videovigilancia para garantizar la seguridad en las vías públicas.
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física; 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
d) Categoría de interesados	Ciudadanos, usuarios, familiares, afectados y entidades o empresas.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos del Padrón de habitantes. Categorías especiales: Datos sobre infracciones administrativas y penales, violencia de género, creencias religiosas, personas con riesgo de exclusión social
f) Destinatarios	Otras administraciones públicas con competencia en la materia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 23 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de prevención de riesgos laborales del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Sóller.
c) Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales - 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.
d) Categoría de interesados	Personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Sóller
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono de contacto y firma. Datos de categorías especiales: Tipo y grado de discapacidad. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos familiares. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Detalles de empleo: puesto de trabajo, carrera profesional administrativa e incompatibilidades. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, retenciones judiciales (en su caso) y otras retenciones (en su caso). Datos bancarios: número de cuenta bancaria para el pago de la nómina. Otros datos: relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública, certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual. Informes y/o reconocimientos médicos.

f) Destinatarios	Instituto Nacional de Administración Pública, Registro Central de Personal, Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, Tesorería General de la Seguridad Social, Organizaciones sindicales, Entidades bancarias y financieras para el pago de nóminas, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Administración del Estado y Administración Local.
j) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
k) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 24 PROTECCIÓN CIVIL

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de las actuaciones e intervenciones de Protección Civil.
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física; 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
d) Categoría de interesados	Ciudadanos, usuarios, familiares y afectados.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos del Padrón de habitantes. Categorías especiales: Datos sobre infracciones administrativas y penales, violencia de género, creencias religiosas, personas con riesgo de exclusión social
f) Destinatarios	Otras administraciones públicas con competencia en la materia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 25 PROVEEDORES

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión del proceso de contratación municipal y seguimiento de los proveedores para el cumplimiento del servicio contratado.
c) Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
d) Categoría de interesados	Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Sóller, proveedores, representantes de los proveedores.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos y datos financieros, datos de seguros, datos comerciales y profesionales. Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.
f) Destinatarios	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica, Entidades bancarias y financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento de Sóller.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 26 RECURSOS HUMANOS

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Sóller. Se incluyen retribuciones, situaciones administrativas, derechos y deberes, prevención de riesgos laborales, formación, incompatibilidades, y otros aspectos incluidos en la gestión de dicho personal.
c) Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - 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.
d) Categoría de interesados	Personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Sóller
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono de contacto y firma. Datos de categorías especiales: Tipo y grado de discapacidad. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos familiares. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Detalles de empleo: puesto de trabajo, carrera profesional administrativa e incompatibilidades. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, retenciones judiciales (en su caso) y otras retenciones (en su caso). Datos bancarios: número de cuenta bancaria para el pago de la nómina. Otros datos: relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materna de función pública, certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual. Informes y/o reconocimientos médicos.

f) Destinatarios	Instituto Nacional de Administración Pública, Registro Central de Personal,, Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, Tesorería General de la Seguridad Social, Organizaciones sindicales, Entidades bancarias y financieras para el pago de nóminas, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Administración del Estado y Administración Local.
j) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
k) Plazos de conservación	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento de Sóller.
l) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 27 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACIÓN

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento de Sóller en los términos y condiciones establecidas en la Ley de procedimiento administrativo común y en la normativa reguladora del funcionamiento de las entidades locales.
c) Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. - Artículo 16 de la 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.
d) Categoría de interesados	Personas físicas y jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento de Sóller. Personas destinatarias de documentos salientes del Ayuntamiento de Sóller.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos, académicos, profesionales y otros en función de la documentación aportada.
f) Destinatarios	Los interesados en el expediente, así como otras Administraciones Públicas y Órganos administrativos competentes en la materia y a los que en su caso se dirija la solicitud.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 28 REGISTRO DE INTERESES

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Tramitación y gestión del registro de intereses del Ayuntamiento.
c) Legitimación	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.
d) Categoría de interesados	Personas que pertenecen a la Corporación Local.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma. Datos económicos.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas con competencias en la materia, Organismos de la Seguridad Social, Administración Tributaria y Diputación Provincial.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 29 REGISTRO DE JORNADA

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Tratamiento de los datos de las personas trabajadoras con fines de registro diario de su jornada de trabajo, incluyendo el horario concreto y finalización de la misma.
c) Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal: - Artículo 34.9 del 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.
d) Categoría de interesados	Personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Sóller
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono de contacto y firma. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Detalles de empleo.
f) Destinatarios	Organismos de la Seguridad Social.
j) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
k) Plazos 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.
l) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 30 USUARIOS SERVICIOS MUNICIPALES

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y control de los servicios, programas, actividades y recursos municipales.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD consentimiento del interesado. Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
d) Categoría de interesados	Usuarios de los servicios, programas, actividades y recursos del Ayuntamiento de Sóller.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Imagen, Correo electrónico, Firma.
f) Destinatarios	Empresas, entidades o profesionales que actúen como encargados de tratamiento para el desarrollo de un programa o actividad. Otras Administraciones Públicas con competencias en la materia.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 31 USUARIOS PÁGINA WEB

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y mantenimiento de la relación con los usuarios de la página web del Ayuntamiento.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD consentimiento del interesado. Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
d) Categoría de interesados	Usuarios de los servicios prestados a través de la página web del Ayuntamiento.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección postal, Teléfono, Correo electrónico.
f) Destinatarios	Empresas, entidades o profesionales que actúen como encargados de tratamiento para el desarrollo de un programa o actividad.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 32 VENTANILLA ÚNICA

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Realización de trámites y procedimientos relativos al libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio a fin de que los ciudadanos puedan realizar por vía electrónica todos los trámites necesarios. Consulta del estado de tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de interesado.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD, el consentimiento del interesado. Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
d) Categoría de interesados	Ciudadanos y residentes del término municipal.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Correo electrónico, Firma. Circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Solvencia patrimonial y crédito. Número de la Seguridad Social/Mutualidad. Origen racial o étnico. Datos de salud. Tarjeta sanitaria.
f) Destinatarios	Empresas, entidades o profesionales que actúen como encargados de tratamiento para el desarrollo de un programa o actividad.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	Se conservarán 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 datos.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 33 VIDEOVIGILANCIA

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Sistemas de videovigilancia y control de accesos con el fin de garantizar la seguridad bienes e instalaciones municipales, así como de las personas que acceden o trabajan en las mismas.
c) Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. - Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada
d) Categoría de interesados	Personas que acceden a las instalaciones y espacios videovigilados.
e) Categoría de datos	Imagen
f) Destinatarios	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales, entidad responsable de la instalación y mantenimiento del sistema de videovigilancia como encargada de tratamiento.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos de conservación	Se conservarán durante el plazo máximo de 1 mes desde su captación, salvo cuando, en los términos previstos legalmente, hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que se atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 34 VOLUNTARIADO

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de voluntariado en el Ayuntamiento de Sóller y de las actividades realizadas.
c) Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD consentimiento del interesado. Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado
d) Categoría de interesados	Personas usuarias y participantes en los servicios y actividades de voluntariado. Entidades jurídicas que colaboran con el Ayuntamiento de Sóller y personas que las representan.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Correo electrónico, Firma.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas e instituciones públicas y privadas con competencia en la materia.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

RAT 35 CONTROL MEDIOAMBIENTAL

a) Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Sóller NIF: P0706100E Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@a-soller.es
b) Finalidad del tratamiento	Gestión del medioambiente mediante políticas públicas.
c) Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
d) Categoría de interesados	Ciudadanos y residentes en el término municipal.
e) Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Teléfono, Correo electrónico, Firma.
f) Destinatarios	Otras Administraciones Públicas e instituciones públicas y privadas con competencia en la materia.
g) Transferencias Internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazos 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.
i) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).