

Registro de Actividades del Tratamiento del Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià

Fecha última revisión: octubre 2021

Versión: 1.1

1. RAT-01- SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS (RRHH)

1.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS (RRHH)
Descripción finalidad	Gestión de la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, laboral, laboral provisional y estudiantes en prácticas. Gestión de becas y ayudas económicas a estudiantes y titulados. Gestión de bolsas de empleo. Gestión de las relaciones de la institución con el personal laboral y funcionario del Ajuntament: Expediente personal. Gestión de nóminas. Relación de puestos de trabajo. Procesos internos de provisión de puestos. Contratos y nombramientos del personal. Altas y bajas seguridad social. Accidentes y bajas laborales. Obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral y funcionario. Organización y gestión cursos de formación. Ayudas sociales. Dietas. Excedencias. Vacaciones. Sanciones disciplinarias. Control de incompatibilidades. Control horario. Gestión de Riesgos laborales: Gestión de datos de identificación personal, puesto de trabajo, condiciones personales que afecten al desarrollo del trabajo, accidentabilidad, evaluación de riesgos en el puesto de trabajo, entrega de equipos de protección individual, formación de prevención. Gestión de historial clínico (salud laboral)

1.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

1.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud
La base jurídica es el: Artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es 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) del 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. - Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears. - Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. - 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas (vigilancia de la salud).

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

1.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

1.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal. Otras Administraciones Públicas.

Colectivos afectados

Participantes en procesos selectivos y solicitantes de bolsas de empleo. Personal laboral y funcionario y sus familiares

1.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones penales, infracciones administrativas, antecedentes de delitos penales.
Categorías especiales de datos	Salud, afiliación sindical, porcentaje de discapacidad, situación alta/baja laboral, apto/no apto (salud laboral), maternidad. Víctima de violencia de género.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; número de registro personal; número seguridad social; dirección postal; dirección electrónica; teléfono; firma; imagen. datos de familia, estado civil; fecha y lugar nacimiento; nacionalidad.
Otros	Formación y titulación; nivel idiomas; curriculum vitae, historia laboral, Datos puesto trabajo: cuerpo/escala, categoría grado, puesto de trabajo; datos no económicos de nómina.

1.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

1.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

En relación a los procesos de selección, los datos personales necesarios podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página Web (www.calvia.com), de acuerdo con lo dispuesto en las bases de las convocatorias y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Miembros del Tribunal de selección.

Representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcionarial; órganos administrativos para cumplir obligaciones retenciones; las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias/cajas de ahorro

1.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

2. RAT-02-ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL (ESCOLETAS)

2.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL (ESCOLETAS)
Descripción finalidad	Organización, administración y gestión de las Escuelas Infantiles Municipales de Calvià.

2.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

2.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1 e) del 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:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es 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.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas y el artículo 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social

2.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

2.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal. Padres y/o tutores

Colectivos afectados

Personas usuarias de las escuelas infantiles y sus familiares.

2.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Datos relativos a la salud, convicciones religiosas o filosóficas
Datos identificativos	Nombre y apellidos alumnos y padres o tutores legales, imagen, DNI/NIF, firma manuscrita y electrónica, dirección postal, teléfono, correo electrónico, datos de familia (nº hermanos...), fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, familia monoparental, familia numerosa, estado civil
Otros	Situación laboral, empadronamiento, ingresos económicos, declaración IRPF

2.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

2.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Publicación de listas provisionales y definitivas de admitidos, Bancos y cajas de ahorro en caso de pago domiciliado, entidades de seguros, Gobierno de las Islas Baleares, Recaudación del Ayto. de Calvià para cobro ejecutivo de impagados, sindicatura de cuentas

2.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

3. RAT-03- CONTRATACIÓN Y CONVENIOS

3.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CONTRATACIÓN Y CONVENIOS
Descripción finalidad	Gestión y control de los procedimientos de contratación del IMEB, incluyendo los datos de los licitadores y adjudicatarios. Gestión de convenios.

3.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

3.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento de conformidad con: <ul style="list-style-type: none">- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación
La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

3.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
El propio interesado o su representante legal. Otras entidades públicas o privadas.

Colectivos afectados
Empresarios y profesionales, así como administradores y representantes de personas jurídicas interesadas en contratar o establecer convenios con el Ayuntamiento.

3.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	DNI/NIF/otro documento oficial, dirección postal, correo electrónico, teléfono/fx; firma
Otros	Datos de información comercial: actividades y negocio. Datos académicos y profesionales: titulación, profesión, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por la persona que contrata con la Administración. Datos económicos y financieros: datos bancarios y situación al corriente de pago de las obligaciones con la Administración u Organismos Públicos

3.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

3.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Sindicatura de Cuentas, Junta Consultiva de Contratación, candidatos y licitadores, Publicaciones en Diarios Oficiales, tablón de edictos o web municipal.

3.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

4. RAT-04- CENTRO UNIVERSITARIO DE CALVIÀ (CUC)

4.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad

Nombre	CENTRO UNIVERSITARIO DE CALVIÀ (CUC)
Descripción finalidad	Gestión de los servicios y programas para estudiantes y licenciados universitarios

4.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento

Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

4.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1 e) del 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:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es 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.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas y el artículo 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social

4.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

4.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal. Padres y/o tutores

Colectivos afectados

Personas solicitantes de los servicios y programas para estudiantes y licenciados universitarios

4.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Salud
Datos identificativos	Nombre y apellidos, imagen, documento acreditativo de identidad, dirección postal, correo electrónico, teléfono, firma manuscrita o electrónica.
Otros	Datos académicos y profesionales (detalles de empleo, víctima de violencia de género, datos económicos y financieros, circunstancias sociales)

4.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

4.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Bancos y cajas de ahorro en caso de pago domiciliado, entidades de seguros, Gobierno de las Islas Baleares,

4.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

5. RAT-05- BIBLIOTECAS

5.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	BIBLIOTECAS
Descripción finalidad	Organización, administración y gestión de las bibliotecas municipales de Calvià, así como las actividades relacionadas con la difusión y el acceso de los ciudadanos a la cultura escrita, a la información y al conocimiento. Finalidades estadística.

5.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

5.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud
La base jurídica es el: Artículo 6.1 e) del 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: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

5.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación
La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

5.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
El interesado o su representante legal. Padres y/o tutores
Colectivos afectados
Personas solicitantes de los servicios de biblioteca

5.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos, DNI, dirección postal, correo electrónico, teléfono(s).
Otros	Nacionalidad, nivel de estudios, ocupación, titularidad carnet otra biblioteca Xarxa de Mallorca o Palma

5.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

5.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Otros organismos con competencias en la materia

5.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

6. RAT-06- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

6.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
Descripción finalidad	Gestión del registro de entrada y salida de documentos en los términos y condiciones establecidas en la normativa vigente (anotación de la entrada y salida, presentador, destinatario y asunto de los escritos o comunicaciones oficiales y la gestión de estadísticas internas).

6.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

6.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local (y normativa de desarrollo ROF).- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. (en los artículos referidos al registro electrónico).

6.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación
La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

6.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; Entidad Privada.
Colectivos afectados
De la propia persona afectada o de su representante legal que introducen documentos a través del registro municipal y personas destinatarias de documentos salientes del Ayuntamiento

6.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Afiliación sindical, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, origen étnico o racial, salud, vida sexual
Datos identificativos	nombre y apellidos, documento acreditativo de identidad, dirección postal y electrónica, teléfono, firma
Otros	No se tratan

6.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

6.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

6.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

7. RAT-07- GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

7.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad

Nombre	GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE
Descripción finalidad	Gestión económica, presupuestaria y contable, realización de los pagos correspondientes, gestión de la facturación y fiscalización.

7.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento

Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

7.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del 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.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears
- 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.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Otra normativa en materia contable y presupuestaria aplicable.

7.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

7.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones públicas; Entidades Privadas; Otras personas físicas distintas de la persona afectada.

Colectivos afectados

Personas físicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento, personas empleadas y representantes legales de personas jurídicas.

7.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Embargos
Categorías especiales de datos	Afiliación sindical,
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF; CIF; documento acreditativo identidad; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico
Otros	Datos de información comercial.

7.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

7.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Sindicatura de Cuentas, Oficina Anticorrupción de Baleares, Base Nacional de Subvenciones, Entidades Bancarias.

7.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

8. RAT-08- AYUDAS ECONÓMICAS

8.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	AYUDAS ECONÓMICAS
Descripción finalidad	Gestión de las ayudas económicas ofrecidas por el IMEB en el ámbito de sus competencias, dirigidas a los residentes en el municipio de Calvià o a entidades sin ánimo de lucro.

8.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

8.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud
La base jurídica es el: Artículo 6.1 e) del 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: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears. - Ley de subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

8.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación
La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

8.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal

Colectivos afectados
Personas físicas solicitan ayudas económicas o sus representantes legales

8.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan

Categorías especiales de datos	Datos relativos a la salud (discapacidad)
Datos identificativos	Nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono, firma. Datos características personales: pertenencia a familia numerosa; residente y/o empadronado en el municipio.
Otros	Datos académicos y profesionales, detalles de empleo, información comercial, víctima de violencia de género, datos económicos y financieros, circunstancias sociales.

8.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

8.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Seguridad Social, Agencia Tributaria, Entidades Bancarias, Entidades Aseguradoras, Servicio Público de Empleo, Sindicatos, Boletines Oficiales, Redes Sociales (especificar cuáles), Tribunales de Selección, Páginas web, Sindicatura de Cuentas, Procuradores, etc.

8.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

9. RAT-09- CONCURSOS Y SORTEOS

9.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad

Nombre	CONCURSOS Y SORTEOS
Descripción finalidad	Gestión de las inscripciones y participación en concursos y sorteos

9.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento

Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

9.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1 e) del 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:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

9.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

9.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal. Representantes de Asociaciones sin ánimo de lucro

Colectivos afectados

Personas físicas que participan en los concursos y/o sorteos o sus representantes legales

9.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
--------------	--------------

Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre, Apellidos, teléfono, correo electrónico, imagen
Otros	No se tratan

9.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

9.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Publicación de datos identificativos, imagen en redes sociales, página WEB del Ayuntamiento y Bibliotecas de Calvià, medios impresos y digitales y exposiciones.

9.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

Están previstas transferencias internacionales en las publicaciones en redes sociales

10. RAT-10- REFUERZO EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (REIP)

10.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	REFUERZO EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (REIP)
Descripción finalidad	Gestión de los programas de refuerzo escolar para alumnos de educación infantil y primaria.

10.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

10.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud
<p>La base jurídica es el:</p> <p>Artículo 6.1 e) del 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. <p>Artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es 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.</p> <p>En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.</p> <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas y el artículo 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social</p>

10.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación
La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

10.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados

Personas físicas que estudian en los centros de educación infantil y primaria y/o sus representantes legales. Familiares.

10.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Datos psicopedagógicos. Información sanitaria.
Datos identificativos	Nombre, Apellidos, teléfono, correo electrónico.
Otros	No se tratan

10.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

10.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Tutores o especialistas de los CEIPS

10.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

11. RAT-11- SERVICIOS DE REFUERZO EDUCATIVO (CREC)

11.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIOS DE REFUERZO EDUCATIVO (CREC)
Descripción finalidad	Gestión de programas de refuerzo educativo para alumnos de educación secundaria..

11.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

11.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud
<p>La base jurídica es el:</p> <p>Artículo 6.1 e) del 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. <p>Artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es 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.</p> <p>En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.</p> <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas y el artículo 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social</p>

11.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación
La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

11.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal
Colectivos afectados

Personas físicas que estudian en los centros de educación infantil y primaria educación secundaria y/o sus representantes legales. Familiares

11.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Datos diagnósticos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de dificultades específicas de aprendizaje, de altas capacidades intelectuales, de retraso madurativo, de trastornos de desarrollo del lenguaje, etc)
Datos identificativos	Nombre y apellidos del usuario, documento acreditativo de identidad, dirección postal, dirección electrónica, teléfono móvil, firma, imagen, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, tipo de unidad familiar. Nombre y apellidos de los progenitores o tutor legal, documento acreditativo de identidad, dirección electrónica, teléfono móvil, firma. Datos registrados en el padrón de habitantes del progenitor o tutor legal que asume el pago de las cuotas del servicio.
Otros	Datos registrados en el padrón de habitantes del progenitor o tutor legal que asume el pago de las cuotas del servicio. Datos académicos: Centro Educativo; curso; expediente y historia escolar. Datos económicos, financieros y de seguros: ingresos; declaración IRPF. Importe de la ayuda. Estar al corriente pago obligaciones fiscales. Datos de detalle de empleo: situación laboral.

11.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

11.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Publicación de datos identificativos, imagen en redes sociales, página WEB del Ayuntamiento y Bibliotecas de Calvià, medios impresos y digitales y exposiciones.

11.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

Están previstas transferencias internacionales en las publicaciones en redes sociales

12. RAT-12- PROTECCIÓN DE DATOS Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

12.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad

Nombre	PROTECCIÓN DE DATOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
Descripción finalidad	Gestión de las obligaciones establecidas por la vigente normativa de protección de datos (contestación al ejercicio de derechos y notificación de incidentes de seguridad) y el Esquema Nacional de Seguridad.

12.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento

Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

12.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal según lo dispuesto:

- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

Artículo 6.1.e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas, según:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

12.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

12.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en la gestión de la seguridad de la información del Ayuntamiento y en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

12.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Datos personales del solicitante (nombre y apellidos, DNI, número de teléfono, correo electrónico).
Otros	Log; usuario y contraseña.

12.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

12.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a la Agencia Española de Protección de Datos y al CCN-CERT.

12.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

13. RAT-13- OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL IMEB

13.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL IMEB
Descripción finalidad	Organización, administración y gestión de actividades educativas orientadas a la promoción educativa de los habitantes de Calvià.

13.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

13.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el: Artículo 6.1.e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.

Artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es 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.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

13.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

13.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

Colectivos afectados

Personas solicitantes y beneficiarias de programas educativos gestionados por el IMEB.

13.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
--------------	--------------

Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Datos personales del solicitante (nombre y apellidos, DNI/NIE/Pasaporte, dirección postal, teléfono, correo electrónico).
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo

13.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

13.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros organismos o entidades públicas para justificar la formación impartida.
- Sindicatura de Cuentas

13.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

14. RAT-14- ACCIONES FORMATIVAS

14.1 Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad

Nombre	ACCIONES FORMATIVAS
Descripción finalidad	Gestión y control de las acciones formativas impartidas por el IMEB, dirigidas a la ciudadanía en general (actividades extraescolares, actividades complementarias...). Incluye la expedición de los correspondientes certificados o diplomas.

14.2 Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento

Entidad	Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB)
NIF	Q0700491D
Dirección	Calle Julià Bujosa Sans, batle. Num.1 – 07184, Calvià, Illes Balears
Teléfono	+34 971 139 139
Delegado de Protección de Datos	dpd@calvia.com

14.3 Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el: Artículo 6.1.e) del 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:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.

Artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es 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.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

14.4 Plazos de conservación

Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

14.5 Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

Colectivos afectados

Personas solicitantes y beneficiarias de las acciones formativas impartidas por el IMEB.

14.6 Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Datos personales del solicitante (nombre y apellidos, DNI/NIE/Pasaporte, dirección postal, teléfono, correo electrónico).
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo

14.7 Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales

14.8 Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros organismos o entidades públicas para justificar la formación impartida
- Sindicatura de Cuentas

14.9 Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas