

Código: 9 CULTURA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad

Nombre	CULTURA
Descripción finalidad	<p>Gestión de las actividades y eventos culturales organizados o promovidos por el Ayuntamiento.</p> <p>Gestión de la compra/venta de entradas para los diferentes eventos culturales.</p> <p>Gestión del uso de los espacios de los centros culturales.</p>

2. Servicio / Departamento

Servicios

Servicio 1	CULTURA
Servicio 2	
Servicio 3	

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 algunos casos la base jurídica es el artículo 6.1.a) del RGPD, consentimiento de la persona interesada.

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. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados

Personas participantes en las actividades culturales.

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/NIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico.
Otros	Posesión de los permisos para poder difundir o exhibir la obra presentada. Posibles intereses culturales.

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. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Sitios web y redes sociales corporativas. Revistas.
Jueces y Tribunales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y otras Autoridades Administrativas competentes.



9. Transferencia internacional de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.
