



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

5915***Encomana de gestió ATIB***

El Ple de l'Ajuntament de Son Servera, reunit en sessió de data 21 de maig de 2026, ha adoptat l'acord que literalment diu el següent:

Primer.- Aprovar el text de Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Son Servera i l'Agència Tributària de les Illes Balears per al desenvolupament de determinades actuacions relacionades amb la gestió tributària de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, de l'impost sobre activitats econòmiques, de la taxa per clavegueram i per la recollida domiciliària dels residus sòlids urbans, el seu tractament, transformació i transport i de la taxa per entrada i sortida de vehicles (guals), que figura com annex en aquesta proposta.

Segon.- Facultar el batle perquè subscrigui el conveni ressenyat i una vegada signat es publiqui als efectes de publicitat i transparència.

Tercer.- Nomenar els següents membres de la Comissió de seguiment d'aquest Conveni per part de l'Ajuntament de Son Servera:

- el batle, Jaume Servera Lliteras, o persona en qui delegui
- el primer tinent de batle, José Miguel Servera Leno, o persona en qui delegui

Quart.- Notificar aquest acord a l'Agència Tributària de les Illes Balears i als membres de la Comissió designats perquè en tenguin coneixement.

Cinquè.- Remetre el conveni en els termes establerts a la Instrucció relativa a la tramesa a la Sindicatura de Comptes de la informació sobre els convenis formalitzats per les entitats del sector públic local de les Illes Balears.

Son Servera, document signat electrònicament (10 de juny de 2026)

El batle

Jaume Servera Lliteras)



Ajuntament de Son Servera

ANNEX I

Encomana de gestió ATIB

Text de Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Son Servera i l'Agència Tributària de les Illes Balears per al desenvolupament de determinades actuacions relacionades amb la gestió tributària de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, de l'impost sobre activitats econòmiques, de la taxa per clavegueram i per la recollida domiciliària dels residus sòlids urbans, el seu tractament, transformació i transport i de la taxa per entrada i sortida de vehicles (guals) .

Conveni entre l'Ajuntament de Son Servera i l'Agència Tributària de les Illes Balears per al desenvolupament de determinades actuacions relacionades amb la gestió tributària de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, de l'impost sobre activitats econòmiques, de la taxa per la recollida domiciliària dels residus sòlids urbans, el seu tractament, transformació i transport, de la taxa per entrada i sortida de vehicles (guals) i de la taxa de clavegueram

Parts

Antoni Costa Costa, president de l'Agència Tributària de les Illes Balears, amb competència per aquest acte en virtut de l'article 7.2.b) de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.

Jaume Servera Lliteras, batle de l'Ajuntament de Son Servera, facultat per a aquest acte per l'acord del Ple municipal de dia __ de _____ de 2026.

Antecedents

1.L'Ajuntament de Son Servera ha delegat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les competències relacionades amb la recaptació en període voluntari i executiu de diversos tributs i d'altres ingressos de dret públic no tributaris.

2.La Comunitat Autònoma de les Illes Balears exerceix aquestes funcions per mitjà de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB), creada per la Llei 3/2008, de 14 d'abril, a la qual li correspon, segons l'article 2.g), exercir les funcions de recaptació i, si s'escau, de gestió, d'inspecció i de liquidació dels recursos titularitat d'altres administracions públiques que, mitjançant llei, conveni, delegació de competències o encàrrec de gestió, siguin atribuïdes a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3.L'Ajuntament considera que, per a una millor gestió o recaptació de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, de l'impost sobre activitats econòmiques, de la taxa per la recollida domiciliària dels residus sòlids urbans, el seu tractament, transformació i transport, de la taxa per entrada i sortida de vehicles (guals) i de la taxa de clavegueram, així com per realitzar les corresponents comprovacions relatives al compliment de les obligacions tributàries, és convenient que l'ATIB dugui a terme una sèrie de tasques relacionades amb la gestió d'aquests tributs.

4.D'acord amb el que disposen els articles 3 i 140 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, les administracions públiques es regeixen, pel que fa a les seves relacions, pel principi de cooperació i, pel que fa a la seva actuació, pel principi d'eficàcia en el servei

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

als ciutadans, i poden dur a terme convenis de col·laboració que, en el cas que afectin corporacions locals, s'han de regir pel que estableix la legislació reguladora del règim local.

5.L'article 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, estableix que la cooperació econòmica, tècnica i administrativa entre l'Administració local i les Administracions de les comunitats autònomes, tant en serveis locals com en assumptes d'interès comú, es desenvoluparà amb caràcter voluntari sota les formes i en els termes prevists en les lleis, i podrà tenir lloc, en tot cas, mitjançant els consorcis o convenis administratius que se subscriuguin.

6.El Ple de l'Ajuntament de Son Servera, en la sessió celebrada el dia __ de _____ de 2026, ha adoptat, entre d'altres, l'acord d'aprovar el Conveni entre l'Ajuntament de Son Servera i l'Agència Tributària de les Illes Balears per al desenvolupament de determinades actuacions relacionades amb la gestió tributària de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, de l'impost sobre activitats econòmiques, de la taxa per la recollida domiciliària dels residus sòlids urbans, el seu tractament, transformació i transport, de la taxa per entrada i sortida de vehicles (guals) i de la taxa de clavegueram.

Ambdues parts ens reconeixem mútuament la capacitat legal necessària per formalitzar aquest Conveni, d'acord amb les següents

Clàusules

1. Objecte del Conveni

L'objecte d'aquest Conveni es la realització, en règim d'encàrrec de gestió, per part de l'Agència Tributària de les Illes Balears (d'ara endavant, ATIB), de determinades tasques o actuacions relacionades amb els procediments de gestió i comprovació tributàries de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, de l'impost sobre activitats econòmiques, taxa per la recollida domiciliària dels residus sòlids urbans, el seu tractament, transformació i transport, de la taxa per entrada i sortida de vehicles (guals) i de la taxa de clavegueram de l'Ajuntament de Son Servera (d'ara endavant, Ajuntament).

2.Actuacions relacionades amb la gestió de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica

2.1.Correspon a l'ATIB dur a terme les següents actuacions:

a)Atenció al contribuent. Els obligats al pagament de l'impost podran dirigir-se les oficines de l'ATIB que correspongui al municipi per demanar informació i per presentar la declaració o, si escau, l'autoliquidació corresponent.

b)Realització de les operacions conduents a la liquidació de l'impost, en el cas que aquest es gestioni en règim de declaració, i remissió d'aquestes operacions a l'Ajuntament per a la pràctica de la liquidació corresponent i el seu càrrec posterior a l'ATIB.

c)Notificació als obligats tributaris de les liquidacions a què es refereix la lletra b) anterior.

d)Dur a terme l'actualització del registre de l'impost, mitjançant la informació que periòdicament es rebí de la Direcció Provincial de Trànsit a les Illes Balears, en relació amb les altes, baixes i transferències de vehicles, i qualsevol altra informació necessària per a la gestió de l'impost.

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

e) Confecció del registre públic anual per al cobrament de l'impost, amb la corresponent actualització de les quotes d'acord amb les ordenances municipals de l'impost, i remissió a l'Ajuntament per a la seva aprovació com a liquidació col·lectiva del impost.

f) Publicació de la liquidació col·lectiva de conformitat amb el que estableix la Llei general tributària.

g) Preparació dels fitxers i comunicació informàtica al Registre de vehicles de la Direcció General de Trànsit dels rebuts impagats als efectes prevists en l'article 99 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

2.2. Les gestions relatives a les altes (o rehabilitacions), baixes i transferències de vehicles es podran dur a terme de forma telemàtica mitjançant el Portal web de l'ATIB - Tributs Locals, que possibilitarà el càlcul de la quota tributària –degudament, en el seu cas, prorratejada– i la realització del pagament telemàtic de l'autoliquidació corresponent. A aquests efectes, amb la finalitat d'efectuar les corresponents comprovacions, l'Ajuntament haurà de posar a disposició de l'ATIB el padró municipal d'habitants així com les corresponents actualitzacions periòdiques.

2.3. Els models normalitzats de liquidacions de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica per altes (o rehabilitacions), baixes i transferències de vehicles, són els establerts en l'annex I d'aquest Conveni. L'ATIB podrà introduir les modificacions que consideri necessàries en aquests models derivades de canvis en la normativa aplicable o per raons tècniques. D'aquestes modificacions s'informarà al l'Ajuntament.

Una vegada efectuat el pagament, el model corresponent, amb els corresponents segells i codis acreditatius del pagament, serà plenament eficaç als efectes previst en l'article 99 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

3. Actuacions relacionades amb la gestió de l'impost sobre activitats econòmiques

3.1. Correspon a l'ATIB dur a terme les següents actuacions:

a) Obtenció d'informació. L'ATIB durà a terme les actuacions d'obtenció d'informació, regularització i comprovació i iniciarà el procediment tributari corresponent per a la liquidació de l'impost. A aquest efecte es trametrà i rebrà la informació referent als censos de subjectes (obligats i/o exempts) que trameti l'Agència Estatal de l'Administració Tributària d'aquells contribuents que realitzen activitats econòmiques en l'àmbit territorial dels municipi i es farà, en el seu cas, el creuament amb les dades de que pugui disposar l'ATIB.

b) Remissió a l'Ajuntament de les actuacions desenvolupades a l'efecte de practicar la liquidació que pertorqui i el seu càrrec a l'ATIB, així com notificar als obligats tributaris de les liquidacions així com dels altres actes relatius a la gestió tributària i recaptatòria de l'impost que resultin de les actuacions a què es refereix la lletra a) anterior.

c) Recaptació en termini voluntari de les liquidacions que es generin com a conseqüència de les operacions de comprovació realitzades pels òrgans de l'ATIB.

d) Remissió a l'Ajuntament de la relació certificada de deutes impagades en període voluntari a l'efecte d'emetre la provisió de constrenyiment.

e) Recaptació en via executiva de les liquidacions no pagades en període voluntari, d'acord amb allò

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

que preveu el Conveni per a la recaptació en període voluntari i executiu de tributs locals i d'altres ingressos de dret públic.

3.2. Així mateix, l'ATIB durà a terme l'exposició pública de la matrícula de l'impost sobre activitats econòmiques d'acord amb allò que preveuen els articles 3 i 4 del Reial decret 243/1995, de 17 de febrer, pel qual es dicten normes per a la gestió de l'impost sobre activitats econòmiques i es regula la delegació de competències en matèria de gestió censal d'aquest impost i comunicació a l'Ajuntament a l'efecte de la publicació de l'anunci corresponent, en el seu cas, en un dels diaris de major difusió de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Actuacions relacionades amb la gestió de la taxa per la recollida domiciliària dels residus sòlids urbans, el seu tractament, transformació i transport, de taxa per entrada i sortida de vehicles (guals) i de la taxa de clavegueram

4.1. Correspon a l'ATIB dur a terme les següents actuacions:

a) Obtenció d'informació. Realitzarà les actuacions d'obtenció d'informació per a la liquidació de la taxa corresponent, la depuració i correcció de les dades i usos del padró, i efectuarà el creuament de les dades amb les corresponents a l'impost sobre béns immobles per a l'assignació de referència cadastral.

b) Realització de les operacions conduents a la liquidació de la taxa corresponent i remissió d'aquestes operacions a l'Ajuntament per a la pràctica de la corresponent liquidació de la taxa.

c) Notificació als obligats tributaris, mitjançant els instruments i sistemes habituals utilitzats a l'efecte per l'ATIB, de les liquidacions a què es refereix la lletra b) anterior.

d) Manteniment i actualització del registre públic anual per al cobrament de la taxa corresponent, amb la corresponent actualització dels models i de les quotes, i la remissió a l'Ajuntament als efectes, en el seu cas, de la liquidació col·lectiva.

4.2. De les quantitats efectivament ingressades corresponents a les liquidacions que es generin sobre els valors obtinguts per mitjà de les tasques o actuacions realitzades, l'ATIB detraurà, en concepte de compensació econòmica i per una sola vegada, un 10% d'aquestes quantitats.

En tot cas, perquè l'ATIB pugui practicar la retenció corresponent a aquesta compensació, serà necessari que l'Ajuntament manifesti la seva conformitat respecte de les liquidacions sobre les quals s'hagi d'aplicar. A aquest efecte, l'ATIB remetrà trimestralment a l'Ajuntament la relació de les liquidacions efectivament pagades, així com l'import de la compensació econòmica aplicable.

4.3. Els ingressos que es derivin de les liquidacions no formaran part de la base de càlcul de la compensació econòmica pel desenvolupament per part de l'ATIB de la delegació de la recaptació en període voluntari de tributs municipals de cobrament periòdic per rebut.

5. Aplicacions informàtiques, control de les actuacions realitzades per l'ATIB i ingrés de les liquidacions

5.1. L'ATIB desenvoluparà les tasques objecte d'aquest Conveni mitjançant les seves aplicacions informàtiques, sense perjudici, en el seu cas, dels mecanismes d'interconnexió, integració i d'intercanvi de dades que es puguin establir amb els sistemes d'informació de l'Ajuntament.

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

5.2. La fiscalització i el control de les actuacions que, en virtut d'aquest Conveni, ha de realitzar l'ATIB correspondrà exclusivament als òrgans competents de l'Ajuntament.

Les actuacions que ha de realitzar l'ATIB tindran caràcter merament preparatori dels actes administratius de caràcter tributari que, en tot cas, haurà de dictar l'Ajuntament, els quals gaudiran del règim de recursos previst en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, això no s'aplicarà als actes administratius de recaptació dictats pels òrgans competents de l'ATIB en virtut de la delegació de competències de recaptació en període executiu de tributs municipals i altres ingressos de dret públic, que es regiran pel règim de recursos prevists per a aquests actes.

5.3. El pagament de les liquidacions que es generin com a conseqüència de les tasques desenvolupades per l'ATIB en virtut del present Conveni, es realitzarà als comptes habilitats a l'efecte per l'ATIB. Les quantitats corresponents s'ingressaran trimestralment en el compte bancari que, a aquest efecte, designi l'Ajuntament i que haurà de ser comunicat prèviament a l'Àrea de Control d'Ingressos del Departament Econòmic i Administratiu de l'ATIB.

6. Incompliment de les obligacions i dels compromisos assumits

En el supòsit que qualsevol de les parts consideri que l'altra ha incorregut en un incompliment de les obligacions o compromisos assumits en virtut del present Conveni, haurà de sol·licitar prèviament la convocatòria de la Comissió de seguiment prevista a la clàusula 7, amb la finalitat de donar audiència a l'altra part, aclarir els termes i l'abast de l'incompliment al·legat i intentar consensuar solucions que en permetin la superació.

Si, un cop reunida la Comissió de seguiment, la part denunciante manté que l'incompliment és d'una gravetat suficient com per impedir la continuïtat del Conveni, podrà acordar-ne la resolució unilateral. Aquesta decisió haurà de ser degudament motivada i comunicada per escrit a l'altra part amb una antelació mínima de tres mesos a la data en què la resolució hagi de produir efectes.

7. Comissió de seguiment

7.1. Es crea una Comissió de seguiment del Conveni integrada per quatre membres, dos representants per part de l'Ajuntament designats pel Batle i dos representants de l'ATIB designats per la persona que ocupi el càrrec de Director de l'ATIB

No obstant això, tenint en compte els temes que s'han de tractar a la Comissió, es poden incorporar, en qualitat d'assessors, les persones que qualsevol de les parts consideri convenient.

7.2. Les funcions de la Comissió, que es reunirà cada cop que ho sol·liciti qualsevol de les dues parts signants, seran les següents:

- a) Resoldre les controvèrsies que puguin sorgir en la interpretació i execució del present Conveni.
- b) Assessorar sobre les qüestions necessàries per desenvolupar aquest Conveni i complir-lo o que tinguin relació amb la gestió recaptatòria que constitueix el seu objecte en la mesura que puguin afectar el contingut del Conveni.
- c) Tractar i resoldre sobre la millor forma de posar en pràctica qualsevol altra funció que l'Ajuntament consideri convenient que dugui a terme l'ATIB.

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

7.3. En tot allò que no estigui previst expressament en aquesta clàusula, la Comissió es regirà pel que fa al seu funcionament i règim jurídic pel que disposa la secció 3a del Capítol II del Títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8. Naturalesa i jurisdicció competent

8.1. El present Conveni és de caràcter administratiu. D'acord amb allò que estableix l'article 6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contactes del sector públic, aquest Conveni queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei, sense que, de conformitat amb el que preveu l'article 48.9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, siguin d'aplicació les normes contingudes en el Capítol VI del Títol preliminar d'aquesta darrera Llei.

8.2. Les controvèrsies sobre la interpretació i execució del conveni seran resoltes per la Comissió de seguiment prevista a la clàusula 7 d'aquest Conveni. En cas contrari, les parts es sotmeten als jutjats i tribunals competents de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

9. Condicions d'ús i protecció de dades: Confidencialitat, tractament i seguretat de les dades personals

9.1. En virtut d'aquest Conveni, el tractament i intercanvi de les dades de caràcter personal amb transcendència tributària a què tinguin accés les entitats signants es regirà per allò que preveu el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de setembre abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), la Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i les disposicions de desplegament o complementàries que siguin aplicables en aquesta matèria.

9.2. Les entitats signants, en tractar dades per compte de l'entitat responsable de les dades, adquireixen la posició d'encarregades del tractament en el marc d'allò que preveu l'article 28 del RGPD.

La naturalesa i la finalitat del tractament, el tipus de dades tractades i les mesures de seguretat a adoptar per garantir la integritat, confidencialitat i autenticitat es concreten amb les previsions contingudes en l'annex II d'aquest Conveni.

10. Duració

El present Conveni té efectes a partir de la data de la seva signatura i una vigència de 4 anys.

Un cop transcorregut el termini inicial de vigència, el Conveni es prorrogarà automàticament per períodes successius d'un any, llevat que qualsevol de les parts el denunciï expressament. La denúncia haurà de ser comunicada per escrit amb una antelació mínima de sis mesos a la data de finalització del període de vigència corresponent.

I en prova de conformitat, les parts signam aquest Conveni en la data assenyalada com a darrera signatura electrònica realitzada.

Per l'Agència Tributària de les Illes Balears

Per l'Ajuntament de Son

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

Servera Annex I

Model de liquidació de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica per altes (o rehabilitacions), baixes i transferències

[illegible]

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101



Ajuntament de Son Servera

(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecte al tractament de dades personals (d'ara endavant, RGPD), l'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal i les obligacions i previsions convenients per garantir la protecció dels drets de les persones interessades en relació amb les dades de caràcter personal a què tenen accés l'ATIB i l'Ajuntament de Son Servera.

El tractament de dades a què fa referència l'apartat anterior pot consistir en qualsevol operació o procediment tècnic, automatitzat o no, que permeti la recollida, enregistrament, conservació, elaboració, modificació, transmissió i cancel·lació de dades, com també les cessions previstes per la llei que resultin de comunicacions, consultes, interconnexions i transferències. L'encàrrec pot consistir directament a realitzar de manera exclusiva un o més tractaments, o bé altres prestacions que, de forma instrumental comportin qualsevol tractament de dades personals.

L'ATIB es compromet a no utilitzar les dades amb altres finalitats distintes de les que es descriuen en aquest Conveni i de les que corresponguin en exercici de les funcions de gestió recaptatòria o de cobrament de deutes. Se'n prohibeix qualsevol tipus de cessió, transferència o comunicació, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones, llevat que tingui l'autorització expressa de l'Ajuntament i en els supòsits legalment prevists.

1. Mesures de seguretat.

D'acord amb allò que estableixi la normativa vigent en matèria de protecció de dades, els fitxers objectes de l'encàrrec de tractament han d'adoptar, per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat de les dades personals que conté, un nivell mitjà de seguretat.

Per procurar a les dades tractades per compte del responsable el nivell mitjà de seguretat legalment requerit, l'ATIB ha d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzativa previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

A aquests efectes:

-L'ATIB ha de mantenir una relació d'usuaris assignats als diferents perfils, que estarà disponible per a l'Ajuntament, que podrà sol·licitar-la en qualsevol moment.

-Els usuaris de l'ATIB únicament poden tenir accés autoritzat a les dades personals i als recursos d'informació que siguin necessaris per dur a terme les seves funcions i s'han de comprometre de manera expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals s'ha d'informar convenientment (la documentació corresponent estarà a disposició del responsable). Així mateix, han de tenir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals

-Els usuaris han de tenir un codi d'identificació, que és únic i que està associat a una contrasenya, que només sap l'usuari i que és personal i intransferible. No hi ha cap possibilitat que un mateix parell usuari-contrasenya sigui assignat a dos usuaris diferents.

-La gestió de contrasenyes ha de seguir els procediments d'acord a les directrius de l'Esquema Nacional de Seguretat a nivell mitjà. L'Ajuntament pot sol·licitar a l'ATIB el procediment de gestió de contrasenyes en qualsevol moment.

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

No es permet l'accés de personal extern a l'ATIB a les dependències d'ubicació dels fitxers.

-Els sistemes d'informació i els fitxers automatitzats processats per aquests es troben a la sala de servidors d'Islalink (ubicada en el carrer Eusebi Estada, 0, 07007 Palma) i a la seu de l'ATIB (ubicada en el carrer de Francesc de Borja Moll, 22, 07003 Palma), sense perjudici de tenir una tercera còpia dels fitxers en un lloc diferent per el cas de contingència.

Només el personal autoritzat per l'ATIB pot tenir accés físic als sistemes d'informació ubicats a la sala i ha de seguir el procediment que consta en el document de seguretat corresponent.

Les mesures de seguretat s'han de regir per les següent regles d'actuació:

-Garantir la confidencialitat de la informació que tracti, tant si es troba en suport informàtic com en paper, amb especial atenció a prevenir els accessos no autoritzats, la divulgació indeguda d'informació, i la seva pèrdua o alteració en qualsevol de les fases del tractament (recollida, emmagatzematge, transport, consulta i transmissió).

-Garantir la integritat de la informació, la seva conservació en bon estat i la prevenció dels riscos físics relacionats amb qualsevol de les fases del tractament (recollida, emmagatzematge, transport, consulta i transmissió).

-Garantir la capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de manera ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

-Implantar les mesures tècniques i/o organitzatives necessàries per disposar de la traçabilitat dels accessos a la informació.

-Informar tot el personal que intervingui en els tractaments previstos en aquest acord de les mesures de seguretat que els correspon aplicar.

-Comunicar als usuaris la seva obligació de custodiar amb diligència les claus d'accés als sistemes d'informació, que són d'ús exclusivament personal per a cada usuari, protegint la seva confidencialitat i informant immediatament en cas de pèrdua.

-Gestionar sense dilació les altes, baixes i modificacions d'usuaris que es produeixin.

2. Gestió de suports.

La gestió de suports i inventari amb els quals s'emmagatzema ha de seguir els procediments d'acord a les directrius de l'Esquema Nacional de Seguretat a nivell mitjà. L'Ajuntament pot sol·licitar a l'ATIB el procediment de gestió de suports en qualsevol moment.

3. Còpies de seguretat i recuperació de dades i criteris d'arxivament, custòdia de documentació i emmagatzematge de suports no automatitzats.

La gestió de còpies de seguretat i recuperació de dades i criteris d'arxivament, custòdia de documentació i emmagatzematge de suports no automatitzats ha de seguir els procediments d'acord a les directrius de l'Esquema Nacional de Seguretat a nivell mitjà. L'Ajuntament pot sol·licitar a l'ATIB el procediment pertinent en qualsevol moment, així com els informes de proves de restauració generals.

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ajuntament de Son Servera

L'ATIB ha de tornar a l'Ajuntament com a responsable del tractament, les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada es resolgui definitivament aquest Conveni.

La devolució comportarà l'esborrament total de les dades existents als equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

Això no obstant, l'encarregat en pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de les funcions que el corresponguin.

4. Gestió d'incidències de seguretat de la informació.

Les incidències es classifiquen en diferents nivells (lleus, intermèdies o de caràcter crític) i quedaran enregistrades. El registre d'incidències ha d'estar a disposició de l'Ajuntament, que pot sol·licitar-lo en qualsevol moment a l'ATIB.

Les incidències es registren en el llibre de registre d'incidències corresponent, que és coordinat i controlat pel responsable tècnic de seguretat.

L'Ajuntament delega als òrgans de l'ATIB la tasca d'autoritzar la recuperació de les dades de fitxers ubicats a les seves instal·lacions.

L'encarregat del tractament informarà el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, de les violacions de la seguretat de les dades personals a càrrec seu de les que tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i llibertats de les persones físiques.

Si es disposa, es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat de persones interessades afectades i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectades.

2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte on es pugui obtenir més informació.

3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.

4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura que no ho sigui, la informació es facilitarà de manera gradual sense dilació indeguda.

SON SERVERA, DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Ajuntament de Son Servera

Plaça de Sant Ignasi, 1, Son Servera. 07550 (Illes Balears). Tel. 971567002. Fax: 971568101

