

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE MURO

14783

Aprobación del convenio para la gestión de expedientes sancionadores relativos a infracciones derivadas del incumplimiento de las ordenanzas municipales o de infracciones administrativas que corresponda en el Ayuntamiento la competencia para su tramitación

El Pleno del Ayuntamiento de Muro, en sesión ordinaria de día 22 de diciembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobar el “Convenio de colaboración entre la Agencia Tributaria de las Islas Baleares y el Ayuntamiento de Muro para la gestión de expedientes sancionadores relativos a infracciones derivadas del incumplimiento de las ordenanzas municipales o de infracciones administrativas que corresponda en el Ayuntamiento la competencia para su tramitación”:

<<Convenio de colaboración entre la Agencia Tributaria de las Islas Baleares y el Ayuntamiento de Muro para la gestión de expedientes sancionadores relativos a infracciones derivadas del incumplimiento de las ordenanzas municipales o de infracciones administrativas que corresponda en el Ayuntamiento la competencia para su tramitación

Partes

Antoni Costa Costa, presidente de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares, con competencia por este acto en virtud del artículo 7.2.b) de la Ley 3/2008, de 14 de abril, de creación y regulación de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares.

Miquel Porquer Tugores, alcalde del Ayuntamiento de Muro, facultad para este acto por el Acuerdo del Pleno de día 22 de diciembre de 2025.

Antecedentes

1. El Ayuntamiento de Muro ha delegado en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares las competencias relacionadas con la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de varios tributos y otros ingresos de derecho público no tributarios.
2. La Comunidad Autónoma de las Islas Baleares ejerce las competencias delegadas por medio de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares, creada por la Ley 3/2008, de 14 de abril, a la cual le corresponde, según el artículo 2.g), ejercer las funciones de recaudación y, si se tercia, de gestión, de inspección y de liquidación de los recursos de titularidad otras administraciones públicas que, mediante una ley, un convenio, una delegación de competencias o un encargo de gestión, sean atribuidas a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
3. La gestión de los expedientes sancionadores y la recaudación de las multas correspondientes que los órganos competentes del Ayuntamiento de Muro imponen en el ejercicio de sus competencias, compuesta una problemática específica, que justifica la articulación de un convenio que haga posible un servicio de recaudación de estas multas de más calidad, teniendo en cuenta que la finalidad de las sanciones es el efecto de ejemplificación.

Así mismo, atendido el desarrollo de nuevas herramientas de gestión del procedimiento sancionador, este Convenio incluye, por un lado, la posibilidad de utilizar por parte de los agentes denunciadores del Ayuntamiento las aplicaciones desarrolladas y, si procede, formular denuncias, mediante dispositivos e instrumentos informáticos y telemáticos. Y, por la otra, que las personas denunciadas suban conocer los detalles de la infracción denunciada a través de las aplicaciones del Portal web o la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares (www.atib.es) así como hacer el pago telemático de la sanción.

4. De acuerdo con el que disponen los artículos 3 y 140 y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, las administraciones públicas se rigen, en cuanto a sus relaciones, por el principio de cooperación y, en cuanto a su actuación, por el principio de eficacia en el servicio a los ciudadanos, y pueden llevar a cabo convenios de colaboración que, en el supuesto de que afecten corporaciones locales, se tienen que regir por el que establece la legislación reguladora del régimen local.

5. El artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, establece que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las administraciones del Estado y de las comunidades autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se tiene que desarrollar con carácter voluntario bajo las formas y en los términos que prevén las leyes, y puede tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que se suscriban.



6. El Pleno del Ayuntamiento de Muro, en la sesión llevada a cabo el día 22 de diciembre de 2025, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobar el Convenio de colaboración con la Agencia Tributaria de las Islas Baleares para la gestión de expedientes sancionadores relativos a infracciones derivadas del incumplimiento de las ordenanzas municipales o de infracciones administrativas que corresponda en el Ayuntamiento la competencia para su tramitación.

Ambas partes nos reconocemos mutuamente la capacidad legal necesaria para formalizar este Convenio, de acuerdo con las siguientes

Cláusulas

1. Objeto del Convenio

El objeto de este Convenio es la realización, en régimen de prestación de servicios, por parte de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares (de ahora en adelante, la ATIB), de determinadas tareas relacionadas con la tramitación de los expedientes sancionadores relativos a infracciones derivadas del incumplimiento de las ordenanzas municipales o de infracciones administrativas que corresponda en el Ayuntamiento la competencia para su tramitación, de acuerdo con el que establecen las cláusulas siguientes.

Se excluyen de este Convenio los expedientes sancionadores en que las sanciones de multa previsible o ciertas sean de cuantía inferior a 50 euros, así como los procedimientos sancionadores derivados de las infracciones de la normativa en materia urbanística.

2. Competencias en materia sancionadora

2.1. En virtud de este Convenio el Ayuntamiento no delega ninguna competencia sancionadora. De acuerdo con esto, el ATIB, mediante el correspondiente servicio territorial de recaudación de zona (de ahora en adelante, recaudación de zona), únicamente hará los trabajos materiales que sean necesarios para tramitar los expedientes sancionadores y el Ayuntamiento dictará los actos administrativos correspondientes.

2.2. El Ayuntamiento tiene que mantener actualizado el cuadro de infracciones y de importes que prevean las ordenanzas municipales correspondientes o, en su caso, las normas que regulen las infracciones administrativas respecto a las cuales corresponda en el Ayuntamiento la competencia para su tramitación. Así mismo tiene que comunicar al ATIB cualquier modificación o cambio que se efectúe.

3. Aplicaciones y herramientas informáticas y telemáticas

3.1. El ATIB tiene que desarrollar las tareas a que se refiere este Convenio mediante sus aplicaciones informáticas a las cuales tendrá acceso el Ayuntamiento.

3.2. En el supuesto de que el Ayuntamiento lo solicite, el ATIB tiene que poner a su disposición los medios materiales o dispositivos necesarios para que los agentes municipales puedan llevar a cabo su tarea de control de cumplimiento de las ordenanzas y normas correspondientes y, si procede, formular denuncias, mediante herramientas e instrumentos informáticos. En particular, además de la elaboración y el mantenimiento de las aplicaciones y los software informáticos, el ATIB tiene que suministrar, en función de las necesidades del Ayuntamiento y a solicitud de este, los terminales (con la tarjeta de transferencia de datos correspondiente) y las impresoras (con lector de tarjeta bancaria) necesarias, como también el papel para las impresoras.

En el supuesto de que se utilicen estos dispositivos, la persona denunciada que tenga del correspondiente certificado digital admitido por el ATIB, puede consultar los detalles de la infracción cometida mediante la Sede Electrónica de la ATIB [www.atib.se > Sede Electrónica], en la que también podrá consultar las deudas pendientes y pagadas.

4. Tareas que tiene que llevar a cabo la recaudación de zona y resolución de recursos

4.1. La recaudación de zona tiene que llevar a cabo los trabajos materiales y el apoyo necesarios para tramitar los expedientes sancionadores que le encarguen los órganos competentes del Ayuntamiento, como también la recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de las multas correspondientes. En todo caso, la recaudación de zona notificará los actos administrativos dictados por estos órganos.

4.2. Los recursos contra los actos dictados por el Ayuntamiento en el seno de los expedientes sancionadores los tiene que resolver el Ayuntamiento, sin perjuicio de la posible colaboración de la recaudación de zona en el caso en que el Ayuntamiento lo pida, y que pueda corresponder al ATIB la tramitación y ejecución de las devoluciones de ingresos indebidos que se puedan reconocer.

5. Formas de pago de las sanciones

El pago anticipado, en periodo voluntario y en periodo ejecutivo de las multas se puede hacer a cualquier oficina de las entidades de crédito colaboradoras a tal efecto del ATIB.



Así mismo, en cuanto al pago anticipado y en periodo voluntario también se puede hacer en las entidades financieras autorizadas al efecto por la Agencia Tributaria y también por vía telemática mediante la pasarela de pagos telemáticos disponible en el Portal del ATIB [www.atib.es > Tributos locales > Pago de multas (periodo voluntario)] y en la Sede Electrónica [www.atib.es > Sede Electrónica], que posibilita la emisión telemática del correspondiente justificante del pago realizado.

Aun así, en el supuesto de que se usen las herramientas informáticas a que se refiere la cláusula 3.2 de este Convenio, los agentes de policía podrán cobrar las multas por medio de terminales suministrados por la ATIB mediante tarjeta de crédito y/o débito.

En cuanto al pago en vía ejecutiva, se podrá acceder a los datos de la sanción así como hacer el pago a la Sede Electrónica de la ATIB [www.atib.es > Sede Electrónica], con la emisión telemática del correspondiente justificante.

6. Contraprestación económica

6.1. Por cada expediente sancionador en que, de acuerdo con el que prevé este Convenio, intervenga la recaudación de zona y se abone la sanción, el Ayuntamiento tiene que abonar al ATIB la cantidad de 50 euros con independencia que el cobro se haga en el plazo de pago de la resolución sancionadora o en periodo ejecutivo.

Sin embargo, en el caso en que el ingreso de la sanción se haga antes de la resolución sancionadora o si, una vez iniciada la tramitación del procedimiento y emitida la notificación correspondiente por parte de la recaudación de zona, se produce la anulación de la infracción o la baja del cargo de la sanción, el importe a satisfacer es de 35 euros.

6.2. Sin perjuicio del que dispone el apartado anterior respecto al importe a satisfacer en los casos de anulación o baja, si el Ayuntamiento usa los dispositivos y las herramientas informáticas a que se refiere la cláusula 3.2 de este Convenio, el Ayuntamiento tiene que abonar al ATIB las cantidades siguientes:

- En todo caso, como coste por inicio de gestión, 5 euros por cada infracción cargada mediante los terminales suministrados por la ATIB en el Ayuntamiento.
- 35 euros en el supuesto de que el ingreso de la sanción se haga antes de que, si procede, se dicte la resolución sancionadora.
- 40 euros en el supuesto de que el ingreso de la sanción se haga en el plazo voluntario de pago abierto con la notificación de la resolución sancionadora.
- 47 euros en el supuesto de que el ingreso de la sanción se haga en el periodo ejecutivo de pago.

Es a cargo del Ayuntamiento el coste de las reposiciones de los terminales y dispositivos que se suministren en caso de pérdida o si sufren desperfectos que determinen la necesidad de su reparación. Este coste se descontará de la liquidación anual a que se refiere el apartado 5 de esta cláusula, previa comunicación al Ayuntamiento.

6.3. Las cuantías indicadas en el apartado anterior se tienen que revisar anualmente de manera automática por aplicación de la variación anual del índice de precios de consumo para las Islas Baleares entre los meses de enero y diciembre del año inmediatamente anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

6.4. El producto obtenido por la recaudación en periodo voluntario de las sanciones no formará parte de la base de cálculo de los anticipos mensuales que establezca el correspondiente Convenio de recaudación firmado entre el Ayuntamiento y el ATIB.

Así mismo, la contraprestación meritada en virtud de este Convenio será incompatible con la retribución prevista para la recaudación de sanciones en vía ejecutiva que establece el Convenio de recaudación firmado entre el Ayuntamiento y el ATIB.

6.5. Anualmente, el ATIB tiene que liquidar la cuenta resultante de la recaudación de las sanciones y de la contraprestación económica meritada a favor de la ATIB. Si la cantidad recaudada es superior a esta contraprestación económica, se tiene que ingresar la diferencia en el Ayuntamiento, y, en caso contrario, no se tiene que ingresar ninguna cantidad. En este último caso, la diferencia a favor de la ATIB se tiene que compensar con los ingresos a favor del Ayuntamiento que, en su caso, resulten de la recaudación de las multas de tráfico en aplicación del Convenio de colaboración entre la ATIB y el Ayuntamiento para la gestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad viaria.

6.6. Una vez resuelto definitivamente este Convenio, se tiene que liquidar la cuenta resultante de la recaudación de las sanciones y de la contraprestación económica meritada a favor de la ATIB. Si la cantidad recaudada es superior a esta contraprestación económica, se tiene que ingresar en el Ayuntamiento la diferencia, y, en caso contrario, no se tiene que ingresar ninguna cantidad. En este último caso, la diferencia a favor de la ATIB no es exigible en el Ayuntamiento y la deuda se considera extinguida.

7. Incumplimiento de las obligaciones y los compromisos asumidos

Cuando, cualquiera de las partes, considere que la otra ha incumplido alguna de las obligaciones y compromisos asumidos con el presente

Convenio, en primer lugar requerirá la convocatoria de la Comisión de seguimiento prevista en la cláusula 8, con el fin de escuchar la otra parte, aclarar los términos y el alcance del incumplimiento e intentar encontrar soluciones de futuro. Si, una vez reunida la Comisión, la parte denunciando del incumplimiento considera que este es de tal gravedad que no permite mantener la vigencia del Convenio, de forma motivada comunicará a la otra parte la resolución unilateral del Convenio, con una antelación mínima de 3 meses a la fecha en que la resolución tenga que tener efectos.

8. Comisión de seguimiento del Convenio

8.1 Se crea una Comisión de seguimiento del Convenio integrado por cuatro miembros, dos representantes del ATIB, designados por el director o la directora de la ATIB, y dos en representación del Ayuntamiento designados por el Alcalde.

8.2. Las funciones de la Comisión, que se reunirá cada vez que lo solicite cualquier de las dos partes firmantes, serán las siguientes:

- a) Interpretar el Convenio.
- b) Asesorar sobre las cuestiones necesarias para desarrollar este Convenio o que tengan relación con la gestión recaudatoria en la medida que puedan afectar el contenido de este Convenio.
- c) Resolver la mejor forma de poner en práctica los aspectos incluidos en este Convenio, así como vigilar y controlar su ejecución.

8.3. En todo aquello que no esté previsto expresamente en esta cláusula, la Comisión se regirá respecto al que hace a su funcionamiento y régimen jurídico por aquello que establece la sección 3.ª del Capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9. Naturaleza y jurisdicción competente

9.1. El presente Convenio es de carácter administrativo. De acuerdo con aquello que establece el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contactos del sector público, este Convenio queda excluido del ámbito de aplicación de esta Ley, sin que, de conformidad con el que prevé el artículo 48.9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, sean de aplicación las normas contenidas en el Capítulo VI del Título preliminar de esta última Ley.

9.2. Las controversias sobre la interpretación y ejecución del Convenio serán resueltas por la Comisión de seguimiento prevista en la cláusula 8 del presente Convenio. En caso contrario, las partes se someten a los juzgados y tribunales competentes de la orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

10. Condiciones de uso y protección de datos

10.1. En virtud de este Convenio, el tratamiento e intercambio de los datos de carácter personal con trascendencia tributaria a que tengan acceso las entidades firmantes se regirá por aquello que prevé el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de septiembre abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las disposiciones de despliegue o complementarias que se dicten en esta materia.

10.2. Las entidades firmantes, al tratar datos por cuenta de la entidad responsable de los datos, adquieren la posición de encargadas del tratamiento en el marco de aquello que prevé el artículo 28 del RGPD.

La naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos tratados y las medidas de seguridad a adoptar para garantizar la integridad, confidencialidad y autenticidad se concretan con las previsiones contenidas en el anexo de este Convenio.

11. Previsiones transitorias

A los efectos del que prevén las cláusulas 3.2 y 6.2 de este Convenio, el ATIB comunicará en el Ayuntamiento el momento en que estén disponibles los dispositivos necesarios por los agentes municipales porque, si así se solicita por parte del Ayuntamiento, se puedan suministrar los terminales e instrumentos necesarios para llevar a cabo las funciones correspondientes.

Hasta que no estén disponibles los dispositivos, corresponderá en el Ayuntamiento introducir en la aplicación informática de la ATIB, a la cual tendrá acceso de acuerdo con el que establece la cláusula 3.1 del Convenio, las denuncias formuladas y adjuntar, a través de la misma aplicación, las correspondientes actas y documentos.

12. Duración del Convenio

Este Convenio tiene efectos a partir de la fecha de su firma y tiene una vigencia de 4 años.



Una vez transcurrida el plazo inicial de vigencia, el Convenio se prorrogará automáticamente por periodos sucesivos de un año, salvo que cualquiera de las partes lo denuncie expresamente. La denuncia tendrá que ser comunicada por escrito con una antelación mínima de seis meses a la fecha de finalización del periodo de vigencia correspondiente.

Como muestra de conformidad, firmamos este Convenio en dos ejemplares.

Palma, __ de _____ de 2025

Por la Agencia Tributaria de las Islas Baleares

Por el Ayuntamiento de Muro

ANEXO

Mediante este anexo, las partes formalizan, de acuerdo con el que dispone el artículo 28 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 aquello que respecto al tratamiento de datos personales (de ahora en adelante, RGPD), el encargo de tratamiento de datos de carácter personal y las obligaciones y previsiones convenientes para garantizar la protección de los derechos de las personas interesadas en relación con los datos de carácter personal a que tienen acceso el ATIB y el Ayuntamiento de Muro.

El tratamiento de datos a que hace referencia el apartado anterior puede consistir en cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, transmisión y cancelación de datos, como también las cesiones previstas por la ley que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias. El encargo puede consistir directamente a realizar de manera exclusiva uno o más tratamientos, o bien otras prestaciones que, de forma instrumental comporten cualquier tratamiento de datos personales.

El ATIB se compromete a no utilizar los datos con otras finalidades distintas de las que se describen en este Convenio y de las que correspondan en ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria o de cobro de deudas. Se prohíbe cualquier tipo de cesión, transferencia o comunicación, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo que tenga la autorización expreso del Ayuntamiento y en los supuestos legalmente previstos.

1. Medidas de seguridad.

De acuerdo con aquello que establezca la normativa vigente en materia de protección de datos, los ficheros objetos del encargo de tratamiento tienen que adoptar, para evitar la alteración, la pérdida, el tratamiento o el acceso no autorizado de los datos personales que contiene, un nivel medio de seguridad.

Para procurar a los datos tratados por cuenta del responsable el nivel medio de seguridad legalmente requerido, la ATIB tiene que adoptar las medidas de índole técnica y organizativa previstas a la normativa vigente en materia de protección de datos.

A estos efectos:

- El ATIB tiene que mantener una relación de usuarios asignados a los diferentes perfiles, que estará disponible para el Ayuntamiento, que podrá solicitarla en cualquier momento.
 - Los usuarios del ATIB únicamente pueden tener acceso autorizado a los datos personales y a los recursos de información que sean necesarios para llevar a cabo sus funciones y se tienen que comprometer de manera expreso y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales se tiene que informar convenientemente (la documentación correspondiente estará a disposición del responsable). Así mismo, tienen que tener la formación necesaria en materia de protección de datos personales
 - Los usuarios tienen que tener un código de identificación, que es único y que está asociado a una contraseña, que solo sabe el usuario y que es personal e intransferible. No hay ninguna posibilidad que un mismo par usuario-contraseña sea asignado a dos usuarios diferentes.
 - La gestión de contraseñas tiene que seguir los procedimientos según las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento puede solicitar al ATIB el procedimiento de gestión de contraseñas en cualquier momento.
- No se permite el acceso de personal externo al ATIB a las dependencias de ubicación de los ficheros.
- Los sistemas de información y los ficheros automatizados procesados por estos se encuentran en la sala de servidores de Islalink (ubicada en la calle Eusebi Estancia, 0, 07007 Palma) y en la sede de la ATIB (ubicada en la calle de Francesc de Borja Moll, 22, 07003 Palma), sin perjuicio de tener una tercera copia de los ficheros en un lugar diferente por el caso de contingencia.



Solo el personal autorizado por el ATIB puede tener acceso físico a los sistemas de información ubicados a la sala y tiene que seguir el procedimiento que consta en el documento de seguridad correspondiente.

Las medidas de seguridad se tienen que regir por las siguientes reglas de actuación:

- Garantizar la confidencialidad de la información que trate, tanto si se encuentra en apoyo informático como en papel, con especial atención a prevenir los accesos no autorizados, la divulgación indebida de información, y su pérdida o alteración en cualquier de las fases del tratamiento (recogida, almacenamiento, transporte, consulta y transmisión).
- Garantizar la integridad de la información, su conservación en buen estado y la prevención de los riesgos físicos relacionados con cualquier de las fases del tratamiento (recogida, almacenamiento, transporte, consulta y transmisión).
- Garantizar la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de manera rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Implantar las medidas técnicas y/u organizativas necesarias para disponer de la trazabilidad de los accesos a la información.
- Informar todo el personal que intervenga en los tratamientos previstos en este acuerdo de las medidas de seguridad que los corresponde aplicar.
- Comunicar a los usuarios su obligación de custodiar con diligencia las claves de acceso a los sistemas de información, que son de uso exclusivamente personal para cada usuario, protegiendo su confidencialidad e informando inmediatamente en caso de pérdida.
- Gestionar sin más dilación las altas, bajas y modificaciones de usuarios que se produzcan.

2. Gestión de apoyos.

La gestión de apoyos e inventario con los cuales se almacena tiene que seguir los procedimientos según las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento puede solicitar al ATIB el procedimiento de gestión de apoyos en cualquier momento.

3. Copias de seguridad y recuperación de datos y criterios de archivo, custodia de documentación y almacenamiento de apoyos no automatizados.

La gestión de copias de seguridad y recuperación de datos y criterios de archivo, custodia de documentación y almacenamiento de apoyos no automatizados tiene que seguir los procedimientos según las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento puede solicitar al ATIB el procedimiento pertinente en cualquier momento, así como los informes de pruebas de restauración generales.

El ATIB tiene que volver al Ayuntamiento como responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los apoyos donde consten, una vez se resuelva definitivamente este Convenio.

La devolución comportará el borrado total de los datos existentes a los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución de las funciones que lo correspondan.

4. Gestión de incidencias de seguridad de la información.

Las incidencias se clasifican en diferentes niveles (leves, intermedias o de carácter crítico) y quedarán grabadas. El registro de incidencias tiene que estar a disposición del Ayuntamiento, que puede solicitarlo en cualquier momento al ATIB.

Las incidencias se registran en el libro de registro de incidencias correspondiente, que es coordinado y controlado por el responsable técnico de seguridad.

El Ayuntamiento delega a los órganos del ATIB la tarea de autorizar la recuperación de los datos de ficheros ubicados a sus instalaciones.

El encargado del tratamiento informará al responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a cargo suyo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

La notificación no es necesaria cuando sea improbable que esta violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone, se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de personas interesadas afectadas y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.



2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto donde se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin más dilación indebida. >>

Muro, firmado electrónicamente (23 de diciembre de 2025)

El alcalde
Miquel Porquer Tugores

