



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

5915***Encomienda de gestión ATIB***

El Pleno del Ajuntament de Son Servera, reunido en sesión de fecha 21 de mayo de 2026, ha adoptado el acuerdo que literalmente dice lo siguiente:

Primero.- Aprobar el texto de Convenio de colaboración entre el Ajuntamenè de Son Servera y la Agència Tributària de les Illes Balears para el desarrollo de determinadas actuaciones relacionadas con la gestión tributaria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del impuesto sobre actividades económicas, de la tasa por alcantarillado y para la recogida domiciliaria de los residuos sólidos urbanos, su tratamiento, transformación, figura como anejo en esta propuesta.

Segundo.- Facultar al Alcalde para que suscriba el convenio reseñado y una vez firmado se publique a efectos de publicidad y transparencia.

Tercero.- Nombrar a los siguientes miembros de la Comisión de seguimiento de este Convenio por parte del Ajuntament de Son Servera:

- el alcalde, Jaume Servera Lliteras, o persona en quien delegue
- el primer teniente de alcalde, José Miguel Servera Leno, o persona en quien delegue

Cuarto.- Notificar este acuerdo a la Agència Tributària de les Illes Balears ya los miembros de la Comisión designados para su conocimiento.

Quinto.- Remitir el convenio en los términos establecidos en la Instrucción relativa al envío a la Sindicatura de Cuentas de la información sobre los convenios formalizados por las entidades del sector público local de las Illes Balears.

Son Servera, documento firmado electrónicamente (10 de junio de 2026)

El alcalde
Jaume Servera Lliteras)

 Traducido del catalán al español - www.onlinedoctranslator.com



Ayuntamiento de Son Servera

ANEXO I

Encomienda de gestión ATIB

Texto de Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Son Servera y la Agencia Tributaria de las Illes Balears para el desarrollo de determinadas actuaciones relacionadas con la gestión tributaria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del impuesto sobre actividades económicas, de la tasa por alcantarillado y por la recogida domiciliaria de los residuos sólidos urbanos, su tratamiento, transformación y transporte y de la tasa.

Convenio entre el Ayuntamiento de Son Servera y la Agencia Tributaria de las Illes Balears para el desarrollo de determinadas actuaciones relacionadas con la gestión tributaria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del impuesto sobre actividades económicas, de la tasa por la recogida domiciliaria de los residuos sólidos urbanos, su tratamiento, transformación y transporte, de la tasa por entrada y salida de vehículos (vados)

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.

Jaume Servera Lliteras, alcalde del Ayuntamiento de Son Servera, facultado para este acto por el acuerdo del Pleno municipal de día __ de _____ de 2026.

Antecedentes

- 1.El Ayuntamiento de Son Servera ha delegado en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares las competencias relacionadas con la recaudación en período voluntario y ejecutivo de diversos tributos y de otros ingresos de derecho público no tributarios.
- 2.La Comunidad Autónoma de las Islas Baleares ejerce estas funciones mediante la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB), creada por la Ley 3/2008, de 14 de abril, a la que le corresponde, según el artículo 2.g), ejercer las funciones de recaudación y, en su caso, de gestión, convenio, inspección y de delegación de competencias o encargo de gestión, sean atribuidas a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- 3.El Ayuntamiento considera que, para una mejor gestión o recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del impuesto sobre actividades económicas, de la tasa por la recogida domiciliaria de los residuos sólidos urbanos, su tratamiento, transformación y transporte, de la tasa por entrada y salida de vehículos (vados) y de la tasa de alcantarillado, así como para realizar las correspondientes comprobaciones lleve a cabo una serie de tareas relacionadas con la gestión de estos tributos.
4. De acuerdo con lo 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 corporaciones locales, se regirán por lo establecido en la legislación reguladora del régimen local.

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

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 de las comunidades autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario bajo las formas y en los términos previstos en las leyes administrativas que se suscriban.

6.El Pleno del Ayuntamiento de Son Servera, en la sesión celebrada el día ___ de _____ de 2026, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobar el Convenio entre el Ayuntamiento de Son Servera y la Agencia Tributaria de las Illes Balears para el desarrollo de determinadas actuaciones relacionadas con la gestión tributaria del impuesto sobre vehículos de tracción domiciliaria de los residuos sólidos urbanos, su tratamiento, transformación y transporte, de la tasa por entrada y salida de vehículos (vados) y de la tasa de alcantarillado.

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 encargo de gestión, por parte de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (en adelante, ATIB), de determinadas tareas o actuaciones relacionadas con los procedimientos de gestión y comprobación tributarias del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del impuesto sobre actividades económicas, tasa por la recogida domiciliaria de los residuos y salida de vehículos (vados) y de la tasa de alcantarillado del Ayuntamiento de Son Servera (en adelante, Ayuntamiento).

2.Actuaciones relacionadas con la gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

2.1.Corresponde a la ATIB llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a)Atención al contribuyente. Los obligados al pago del impuesto podrán dirigirse a las oficinas de la ATIB que corresponda al municipio para pedir información y para presentar la declaración o, en su caso, la autoliquidación correspondiente.
- b)Realización de las operaciones conducentes a la liquidación del impuesto, en caso de que éste se gestione en régimen de declaración, y remisión de estas operaciones al Ayuntamiento para la práctica de la liquidación correspondiente y su cargo posterior a la ATIB.
- c)Notificación a los obligados tributarios de las liquidaciones a que se refiere la letra b) anterior.
- d)Llevar a cabo la actualización del registro del impuesto, mediante la información que periódicamente se reciba de la Jefatura Provincial de Tráfico en las Illes Balears, en relación con las altas, bajas y transferencias de vehículos, y cualquier otra información necesaria para la gestión del impuesto.
- e)Confección del registro público anual para el cobro del impuesto, con la correspondiente actualización de las cuotas de acuerdo con las ordenanzas municipales del impuesto, y remisión al Ayuntamiento para su aprobación como liquidación colectiva del impuesto.

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

f) Publicación de la liquidación colectiva de conformidad con lo que establece la Ley general tributaria.

g) Preparación de los ficheros y comunicación informática en el Registro de vehículos de la Dirección General de Tráfico de los recibos impagados a los efectos previstos en el artículo 99 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.2. Las gestiones relativas a las altas (o rehabilitaciones), bajas y transferencias de vehículos se podrán llevar a cabo de forma telemática mediante el Portal web de la ATIB - Tributos Locales, que posibilitará el cálculo de la cuota tributaria -debidamente, en su caso, prorrateada- y la realización del pago telemático del autoliquidado. A estos efectos, con la finalidad de efectuar las correspondientes comprobaciones, el Ayuntamiento deberá poner a disposición de la ATIB el padrón municipal de habitantes así como las correspondientes actualizaciones periódicas.

2.3. Los modelos normalizados de liquidaciones del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por altas (o rehabilitaciones), bajas y transferencias de vehículos, son los establecidos en el anexo I de este Convenio. La ATIB podrá introducir las modificaciones que considere necesarias en estos modelos derivadas de cambios en la normativa aplicable o por razones técnicas. De estas modificaciones se informará al Ayuntamiento.

Una vez efectuado el pago, el modelo correspondiente, con los correspondientes sellos y códigos acreditativos del pago, será plenamente eficaz a efectos previstos en el artículo 99 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

3. Actuaciones relacionadas con la gestión del impuesto sobre actividades económicas

3.1. Corresponde a la ATIB llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Obtención de información. La ATIB llevará a cabo las actuaciones de obtención de información, regularización y comprobación e iniciará el correspondiente procedimiento tributario para la liquidación del impuesto. A tal efecto se remitirá y recibirá la información referente a los censos de sujetos (obligados y/o exentos) que envíe la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de aquellos contribuyentes que realicen actividades económicas en el ámbito territorial de los municipios y se realizará, en su caso, el cruce con los datos de que pueda disponer la ATIB.

b) Remisión al Ayuntamiento de las actuaciones desarrolladas a efectos de practicar la liquidación que corresponda y su cargo en la ATIB, así como notificar a los obligados tributarios de las liquidaciones así como de los demás actos relativos a la gestión tributaria y recaudatoria del impuesto que resulten de las actuaciones a que se refiere la letra a) anterior.

c) Recaudación en plazo voluntario de las liquidaciones que se generen como consecuencia de las operaciones de comprobación realizadas por los órganos de la ATIB.

d) Remisión al Ayuntamiento de la relación certificada de deudas impagadas en período voluntario a efectos de emitir la provisión de apremio.

e) Recaudación en vía ejecutiva de las liquidaciones no pagadas en período voluntario, de acuerdo con lo que prevé el Convenio para la recaudación en período voluntario y ejecutivo de tributos locales y de otros ingresos de derecho público.

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

3.2. Asimismo, la ATIB llevará a cabo la exposición pública de la matrícula del impuesto sobre actividades económicas de acuerdo con lo que prevén los artículos 3 y 4 del Real decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de publicación del anuncio correspondiente, en su caso, en uno de los diarios de mayor difusión de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

4. Actuaciones relacionadas con la gestión de la tasa por la recogida domiciliaria de los residuos sólidos urbanos, su tratamiento, transformación y transporte, de tasa por entrada y salida de vehículos (vados) y de la tasa de alcantarillado

4.1. Corresponde a la ATIB llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Obtención de información. Realizará las actuaciones de obtención de información para la liquidación de la tasa correspondiente, la depuración y corrección de los datos y usos del padrón, y efectuará el cruce de los datos con los correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles para la asignación de referencia catastral.

b) Realización de las operaciones conducentes a la liquidación de la tasa correspondiente y remisión de estas operaciones al Ayuntamiento para la práctica de la correspondiente liquidación de la tasa.

c) Notificación a los obligados tributarios, mediante los instrumentos y sistemas habituales utilizados al efecto por la ATIB, de las liquidaciones a que se refiere la letra b) anterior.

d) Mantenimiento y actualización del registro público anual para el cobro de la tasa correspondiente, con la correspondiente actualización de los modelos y de las cuotas, y la remisión al Ayuntamiento a efectos, en su caso, de la liquidación colectiva.

4.2. De las cantidades efectivamente ingresadas correspondientes a las liquidaciones que se generen sobre los valores obtenidos mediante las tareas o actuaciones realizadas, la ATIB detraerá, en concepto de compensación económica y por una sola vez, un 10% de estas cantidades.

En todo caso, para que la ATIB pueda practicar la retención correspondiente a esta compensación, será necesario que el Ayuntamiento manifieste su conformidad respecto de las liquidaciones sobre las que deba aplicarse. A estos efectos, la ATIB remitirá trimestralmente al Ayuntamiento la relación de las liquidaciones efectivamente pagadas, así como el importe de la compensación económica aplicable.

4.3. Los ingresos que se deriven de las liquidaciones no formarán parte de la base de cálculo de la compensación económica por el desarrollo por parte de la ATIB de la delegación de la recaudación en período voluntario de tributos municipales de cobro periódico por recibo.

5. Aplicaciones informáticas, control de las actuaciones realizadas por la ATIB e ingreso de las liquidaciones

5.1. La ATIB desarrollará las tareas objeto de este Convenio mediante sus aplicaciones informáticas, sin perjuicio, en su caso, de los mecanismos de interconexión, integración e intercambio de datos que puedan establecerse con los sistemas de información del Ayuntamiento.

5.2. La fiscalización y control de las actuaciones que, en virtud de este Convenio, debe realizar la ATIB corresponderá exclusivamente a los órganos competentes del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

Las actuaciones que debe realizar la ATIB tendrán carácter meramente preparatorio de los actos administrativos de carácter tributario que, en todo caso, deberá dictar el Ayuntamiento, quienes gozarán del régimen de recursos previsto en el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. Sin embargo, esto no se aplicará a los actos administrativos de recaudación dictados por los órganos competentes de la ATIB en virtud de la delegación de competencias de recaudación en período ejecutivo de tributos municipales y otros ingresos de derecho público, que se regirán por el régimen de recursos previstos para estos actos.

5.3. El pago de las liquidaciones que se generen como consecuencia de las tareas desarrolladas por la ATIB en virtud del presente Convenio, se realizó en las cuentas habilitadas al efecto por la ATIB. Las cantidades correspondientes se ingresarán trimestralmente en la cuenta bancaria que, a tal efecto, designe el Ayuntamiento y que deberá ser comunicada previamente al Área de Control de Ingresos del Departamento Económico y Administrativo de la ATIB.

6. Incumplimiento de las obligaciones y de los compromisos asumidos

En el supuesto de que cualquiera de las partes considere que la otra ha incurrido en un incumplimiento de las obligaciones o compromisos asumidos en virtud del presente Convenio, deberá solicitar previamente la convocatoria de la Comisión de seguimiento prevista en la cláusula 7, con el fin de dar audiencia a la otra parte, aclarar los términos y el alcance del incumplimiento.

Si, reunida la Comisión de seguimiento, la parte denunciante mantiene que el incumplimiento es de gravedad suficiente como para impedir la continuidad del Convenio, podrá acordar su resolución unilateral. Esta decisión deberá ser debidamente motivada y comunicada por escrito a la otra parte con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que la resolución deba surtir efectos.

7. Comisión de seguimiento

7.1. Se crea una Comisión de seguimiento del Convenio integrada por cuatro miembros, dos representantes por parte del Ayuntamiento designados por el Alcalde y dos representantes de la ATIB designados por la persona que ocupe el cargo de Director de la ATIB

No obstante, teniendo en cuenta los temas a tratar en la Comisión, podrán incorporarse, en calidad de asesores, las personas que cualquiera de las partes considere conveniente.

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

- a) Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y ejecución del presente Convenio.
- b) Asesorar sobre las cuestiones necesarias para desarrollar este Convenio y cumplirlo o que tengan relación con la gestión recaudatoria que constituye su objeto en la medida en que puedan afectar al contenido del Convenio.
- c) Tratar y resolver sobre la mejor forma de poner en práctica cualquier otra función que el Ayuntamiento considere conveniente que lleve a cabo la ATIB.

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

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

8. Naturaleza y jurisdicción competente

8.1. El presente Convenio será de carácter administrativo. De acuerdo con lo 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 lo que prevé el artículo 48.9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Título preliminar de esta última ley.

8.2. Las controversias sobre la interpretación y ejecución del convenio serán resueltas por la Comisión de seguimiento prevista en la cláusula 7 de este Convenio. En caso contrario, las partes se someten a los Juzgados y Tribunales competentes del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

9. Condiciones de uso y protección de datos: Confidencialidad, tratamiento y seguridad de los datos personales

9.1. 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 registrará por lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de septiembre de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las disposiciones de despliegue o complementarias que sean aplicables en esta materia.

9.2. 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 lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

La naturaleza y 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 II de este Convenio.

10. Duración

El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y una vigencia de 4 años.

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

Y en prueba de conformidad, las partes firman este Convenio en la fecha señalada como última firma electrónica realizada.

Por la Agencia Tributaria de las Islas Baleares Por el Ayuntamiento de Son Servera Anexo I

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

Modelo de liquidación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por altas (o rehabilitaciones), bajas y transferencias

AGENCIJA TRIBUTARIA DE ILES BALEARIS

Model / Modelo 071

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

1. Datos del contribuyente

2. Datos del vehículo

3. Datos de la alta (o rehabilitación, baja o transferencia)

4. Datos de la liquidación

5. Datos de la declaración

6. Datos de la liquidación

7. Datos de la declaración

8. Datos de la liquidación

9. Datos de la declaración

10. Datos de la liquidación

11. Datos de la declaración

12. Datos de la liquidación

13. Datos de la declaración

14. Datos de la liquidación

15. Datos de la declaración

16. Datos de la liquidación

17. Datos de la declaración

18. Datos de la liquidación

19. Datos de la declaración

20. Datos de la liquidación

21. Datos de la declaración

22. Datos de la liquidación

23. Datos de la declaración

24. Datos de la liquidación

25. Datos de la declaración

26. Datos de la liquidación

27. Datos de la declaración

28. Datos de la liquidación

29. Datos de la declaración

30. Datos de la liquidación

31. Datos de la declaración

32. Datos de la liquidación

33. Datos de la declaración

34. Datos de la liquidación

35. Datos de la declaración

36. Datos de la liquidación

37. Datos de la declaración

38. Datos de la liquidación

39. Datos de la declaración

40. Datos de la liquidación

41. Datos de la declaración

42. Datos de la liquidación

43. Datos de la declaración

44. Datos de la liquidación

45. Datos de la declaración

46. Datos de la liquidación

47. Datos de la declaración

48. Datos de la liquidación

49. Datos de la declaración

50. Datos de la liquidación

51. Datos de la declaración

52. Datos de la liquidación

53. Datos de la declaración

54. Datos de la liquidación

55. Datos de la declaración

56. Datos de la liquidación

57. Datos de la declaración

58. Datos de la liquidación

59. Datos de la declaración

60. Datos de la liquidación

61. Datos de la declaración

62. Datos de la liquidación

63. Datos de la declaración

64. Datos de la liquidación

65. Datos de la declaración

66. Datos de la liquidación

67. Datos de la declaración

68. Datos de la liquidación

69. Datos de la declaración

70. Datos de la liquidación

71. Datos de la declaración

72. Datos de la liquidación

73. Datos de la declaración

74. Datos de la liquidación

75. Datos de la declaración

76. Datos de la liquidación

77. Datos de la declaración

78. Datos de la liquidación

79. Datos de la declaración

80. Datos de la liquidación

81. Datos de la declaración

82. Datos de la liquidación

83. Datos de la declaración

84. Datos de la liquidación

85. Datos de la declaración

86. Datos de la liquidación

87. Datos de la declaración

88. Datos de la liquidación

89. Datos de la declaración

90. Datos de la liquidación

91. Datos de la declaración

92. Datos de la liquidación

93. Datos de la declaración

94. Datos de la liquidación

95. Datos de la declaración

96. Datos de la liquidación

97. Datos de la declaración

98. Datos de la liquidación

99. Datos de la declaración

100. Datos de la liquidación

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/74/1221691



Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101



Ayuntamiento de Son Servera

de las personas físicas en lo que con respecto al tratamiento de datos personales (en adelante, de RGPD) y el tratamiento de datos personales para garantizar la protección de los derechos de las personas interesadas en relación con los datos de carácter personal a los que tienen acceso la ATIB y el Ayuntamiento de Son Servera.

El tratamiento de datos a que se refiere 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, así como las cesiones previstas por la ley que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias. El encargo puede consistir directamente en realizar de forma exclusiva uno o más tratamientos, u otras prestaciones que, de forma instrumental comporten cualquier tratamiento de datos personales.

La ATIB se compromete a no utilizar los datos con otras finalidades distintas de las descritas 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 expresa del Ayuntamiento y en los supuestos legalmente previstos.

1. Medidas de seguridad.

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

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

A estos efectos:

-La ATIB debe mantener una relación de usuarios asignados a los diferentes perfiles, que estará disponible para el Ayuntamiento, que podrá solicitarla en cualquier momento.

-Los usuarios de la ATIB únicamente pueden tener acceso autorizado a los datos personales ya los recursos de información que sean necesarios para llevar a cabo sus funciones y deben comprometerse de manera expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad ya cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarse convenientemente (la documentación correspondiente estará a disposición del responsable). Asimismo, deben tener la formación necesaria en materia de protección de datos personales

-Los usuarios deben tener un código de identificación, que es único y que está asociado a una contraseña, que sólo sabe el usuario y que es personal e intransferible. No hay posibilidad de que un mismo par usuario-contraseña sea asignado a dos usuarios diferentes.

-La gestión de contraseñas debe seguir los procedimientos de acuerdo a las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento puede solicitar en la ATIB el procedimiento de gestión de contraseñas en cualquier momento.

No se permite el acceso de personal externo a la ATIB en las dependencias de ubicación de los archivos.

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

-Los sistemas de información y los ficheros automatizados procesados por éstos se encuentran en la sala de servidores de Islalink (ubicada en la calle Eusebi Estada, 0, 07007 Palma) y en la sede de la ATIB (ubicada en la calle Francesc de Borja Moll, 22, 07003 Palma), sin perjuicio de tener una.

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

Las medidas de seguridad deben regirse por las siguientes reglas de actuación:

-Garantizar la confidencialidad de la información que trate, tanto si se encuentra en soporte informático como en papel, con especial atención a prevenir los accesos no autorizados, la divulgación indebida de información, y su pérdida o alteración en cualquiera 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 cualquiera 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 forma 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 a todo el personal que intervenga en los tratamientos previstos en este acuerdo de las medidas de seguridad que les 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 de inmediato en caso de pérdida.

-Gestionar sin dilación las altas, bajas y modificaciones de usuarios que se produzcan.

2. Gestión de soportes.

La gestión de soportes e inventario con los que se almacena debe seguir los procedimientos de acuerdo a las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento puede solicitar a la ATIB el procedimiento de gestión de soportes en cualquier momento.

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

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

La ATIB debe devolver al Ayuntamiento como responsable del tratamiento, los datos de carácter

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101





Ayuntamiento de Son Servera

personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez se resuelva definitivamente este Convenio.

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

No obstante, el Encargado podrá conservar copia de la misma, con los datos debidamente bloqueados, mientras pudieran derivarse responsabilidades de la ejecución de las funciones que le correspondan.

4. Gestión de incidencias de seguridad de la información.

Las incidencias se clasifican en distintos niveles (leves, intermedias o de carácter crítico) y quedarán registradas. El registro de incidencias debe estar a disposición del Ayuntamiento, que puede solicitarlo en cualquier momento a la 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 en los órganos de la ATIB la tarea de autorizar la recuperación de los datos de ficheros ubicados en sus instalaciones.

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

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

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

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 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 remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

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

SON SERVERA, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Son Servera

Plaza de San Ignacio, 1, Son Servera. 07550 (Islas Baleares). Tel. 971567002. Fax: 971568101

