

Sujeto obligado (responsable):	PORTS DE LES ILLES BALEARS
CIF:	Q0700499G
Domicilio:	C/ Vicente Tofiño, 36 - Son Rossinyol - Coll d'en Rebassa, Palma de Mallorca, 07007, Illes Balears, España
DPD:	Delegado de Protección de Datos - PORTS DE LES ILLES BALEARS
Contacto:	C/ Vicente Tofiño, 36 - Son Rossinyol - Coll d'en Rebassa, Palma de Mallorca, 07007, Illes Balears protecciondedatos@portsib.es
Fecha informe:	9/11/2022

ÍNDICE

01	ACTIVIDAD GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	7
01.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	7
01.01.01	Fines del tratamiento	7
01.01.02	Categorías de interesados	7
01.01.03	Categorías de datos tratados	7
01.02	FLUJO DE DATOS	9
01.02.01	Destinatarios	9
01.02.02	Plazos de conservación	9
02	ACTIVIDAD GESTIÓN USUARIOS WEB	11
02.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	11
02.01.01	Fines del tratamiento	11
02.01.02	Categorías de interesados	11
02.01.03	Categorías de datos tratados	11
02.02	FLUJO DE DATOS	13
02.02.01	Plazos de conservación	13
03	ACTIVIDAD GESTIÓN ACTOS Y EVENTOS	14
03.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	14
03.01.01	Fines del tratamiento	14
03.01.02	Categorías de interesados	14
03.01.03	Categorías de datos tratados	14
03.02	FLUJO DE DATOS	16
03.02.01	Destinatarios	16
03.02.02	Plazos de conservación	16
04	ACTIVIDAD SELECCIÓN DE PERSONAL	17
04.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	17
04.01.01	Fines del tratamiento	17
04.01.02	Categorías de interesados	17
04.01.03	Categorías de datos tratados	17
04.02	FLUJO DE DATOS	19
04.02.01	Destinatarios	19
04.02.02	Plazos de conservación	19
05	ACTIVIDAD GESTIÓN CONTACTOS/AGENDA	20
05.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	20
05.01.01	Fines del tratamiento	20
05.01.02	Categorías de interesados	20
05.01.03	Categorías de datos tratados	20
05.02	FLUJO DE DATOS	22
05.02.01	Plazos de conservación	22
06	ACTIVIDAD GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS	23
06.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	23
06.01.01	Fines del tratamiento	23
06.01.02	Categorías de interesados	23
06.01.03	Categorías de datos tratados	23
06.02	FLUJO DE DATOS	25
06.02.01	Plazos de conservación	25

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

07	ACTIVIDAD REGISTRO GENERAL DE USUARIOS DEL DOMINIO PUBLICO PORTUARIO	26
07.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	26
07.01.01	Fines del tratamiento	26
07.01.02	Categorías de interesados	26
07.01.03	Categorías de datos tratados	26
07.02	FLUJO DE DATOS	28
07.02.01	Destinatarios	28
07.02.02	Plazos de conservación	28
08	ACTIVIDAD GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE	29
08.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	29
08.01.01	Fines del tratamiento	29
08.01.02	Categorías de interesados	29
08.01.03	Categorías de datos tratados	30
08.02	FLUJO DE DATOS	31
08.02.01	Destinatarios	31
08.02.02	Plazos de conservación	31
09	ACTIVIDAD CONTROL DE ACCESOS DE VEHÍCULOS AL RECINTO PORTUARIO	32
09.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	32
09.01.01	Fines del tratamiento	32
09.01.02	Categorías de interesados	32
09.01.03	Categorías de datos tratados	32
09.02	FLUJO DE DATOS	33
09.02.01	Destinatarios	33
09.02.02	Plazos de conservación	33
10	ACTIVIDAD GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES	34
10.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	34
10.01.01	Fines del tratamiento	34
10.01.02	Categorías de interesados	34
10.01.03	Categorías de datos tratados	34
10.02	FLUJO DE DATOS	36
10.02.01	Destinatarios	36
10.02.02	Plazos de conservación	36
11	ACTIVIDAD GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE ESCALA DE BUQUES	37
11.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	37
11.01.01	Fines del tratamiento	37
11.01.02	Categorías de interesados	37
11.01.03	Categorías de datos tratados	37
11.02	FLUJO DE DATOS	39
11.02.01	Destinatarios	39
11.02.02	Plazos de conservación	39
12	ACTIVIDAD CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	40
12.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	40
12.01.01	Fines del tratamiento	40
12.01.02	Categorías de interesados	40
12.01.03	Categorías de datos tratados	40
12.02	FLUJO DE DATOS	42
12.02.01	Destinatarios	42

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

12.02.02	Plazos de conservación	42
13	ACTIVIDAD GESTIÓN DE RESERVAS DE AMARES PARA TRÁNSITOS	43
13.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	43
13.01.01	Fines del tratamiento	43
13.01.02	Categorías de interesados	43
13.01.03	Categorías de datos tratados	43
13.02	FLUJO DE DATOS	45
13.02.01	Plazos de conservación	45
14	ACTIVIDAD GESTIÓN FONDO SOCIAL	46
14.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	46
14.01.01	Fines del tratamiento	46
14.01.02	Categorías de interesados	46
14.01.03	Categorías de datos tratados	46
14.02	FLUJO DE DATOS	48
14.02.01	Plazos de conservación	48
15	ACTIVIDAD GESTIÓN ARCHIVO VIDEOGRÁFICO	49
15.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	49
15.01.01	Fines del tratamiento	49
15.01.02	Categorías de interesados	49
15.01.03	Categorías de datos tratados	49
15.02	FLUJO DE DATOS	50
15.02.01	Destinatarios	50
15.02.02	Plazos de conservación	50
16	ACTIVIDAD GESTIÓN RRHH	51
16.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	51
16.01.01	Fines del tratamiento	51
16.01.02	Categorías de interesados	51
16.01.03	Categorías de datos tratados	51
16.02	FLUJO DE DATOS	54
16.02.01	Destinatarios	54
16.02.02	Plazos de conservación	55
17	ACTIVIDAD VIDEOVIGILANCIA	56
17.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	56
17.01.01	Fines del tratamiento	56
17.01.02	Categorías de interesados	56
17.01.03	Categorías de datos tratados	56
17.02	FLUJO DE DATOS	58
17.02.01	Destinatarios	58
17.02.02	Plazos de conservación	58
18	ACTIVIDAD CONTROL ACCESO BIOMÉTRICO	59
18.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	59
18.01.01	Fines del tratamiento	59
18.01.02	Categorías de interesados	59
18.01.03	Categorías de datos tratados	59
18.02	FLUJO DE DATOS	61
18.02.01	Plazos de conservación	61
19	ACTIVIDAD GESTIÓN EXPEDIENTES ABANDONOS	62

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

19.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	62
19.01.01	Fines del tratamiento	62
19.01.02	Categorías de interesados	62
19.01.03	Categorías de datos tratados	63
19.02	FLUJO DE DATOS	64
19.02.01	Destinatarios	64
19.02.02	Plazos de conservación	64
20	ACTIVIDAD ÓRGANOS DE GOBIERNO	65
20.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	65
20.01.01	Fines del tratamiento	65
20.01.02	Categorías de interesados	65
20.01.03	Categorías de datos tratados	65
20.02	FLUJO DE DATOS	67
20.02.01	Destinatarios	67
20.02.02	Plazos de conservación	67
21	ACTIVIDAD GESTIÓN CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	68
21.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	68
21.01.01	Fines del tratamiento	68
21.01.02	Categorías de interesados	68
21.01.03	Categorías de datos tratados	68
21.02	FLUJO DE DATOS	70
21.02.01	Destinatarios	70
21.02.02	Plazos de conservación	70
22	ACTIVIDAD REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS BASICOS	71
22.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	71
22.01.01	Fines del tratamiento	71
22.01.02	Categorías de interesados	71
22.01.03	Categorías de datos tratados	71
22.02	FLUJO DE DATOS	73
22.02.01	Destinatarios	73
22.02.02	Plazos de conservación	73
23	ACTIVIDAD REGISTRO USUARIOS DE AMARRES	74
23.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	74
23.01.01	Fines del tratamiento	74
23.01.02	Categorías de interesados	74
23.01.03	Categorías de datos tratados	74
23.02	FLUJO DE DATOS	76
23.02.01	Destinatarios	76
23.02.02	Plazos de conservación	76
24	ACTIVIDAD GESTIÓN EXPEDIENTES E INFORMES JURÍDICOS	77
24.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	77
24.01.01	Fines del tratamiento	77
24.01.02	Categorías de interesados	77
24.01.03	Categorías de datos tratados	78
24.02	FLUJO DE DATOS	80
24.02.01	Destinatarios	80
24.02.02	Plazos de conservación	80

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

25	ACTIVIDAD GESTIÓN AUTORIZACIONES Y CONCESIONES	81
25.01	CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO	81
25.01.01	Fines del tratamiento	81
25.01.02	Categorías de interesados	81
25.01.03	Categorías de datos tratados	82
25.02	FLUJO DE DATOS	83
25.02.01	Destinatarios	83
25.02.02	Plazos de conservación	83
26	MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS	84

01 ACTIVIDAD GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES

01.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de expedientes relativos a sanciones y multas interpuestas por la entidad

01.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Tramitación denuncias, notificación y, en su caso, tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de PORTSIB

01.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Descripción:	Usuarios de la zona portuaria y ciudadanos en general (afectados directos y terceros no afectados)

01.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	Incluye DNI e identificador de vehículos o embarcaciones: matrícula y/o nombre.

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Datos relacionados con el procedimiento sancionador o disciplinario

Categoría datos 4:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Infracciones administrativas

01.02 FLUJO DE DATOS

01.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	DGT, ATIB, AEAT, entre otras administraciones u órganos públicos

Categoría destinatario 2:	Otros
Descripción comunicación:	Al público en general - En caso de que el interesado sea desconocido, se ignore el lugar de notificación o intentada ésta haya sido infructuosa, la notificación de actos administrativos sancionadores se realizará en el tablón de edictos o en el BOIB

01.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazo determinado
Descripción:	Hasta la finalización del procedimiento

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de aplicación en función del asunto.

Plazo 3	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Plazo 4	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

02 ACTIVIDAD GESTIÓN USUARIOS WEB

02.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de la relación con los usuarios de las webs de la entidad

02.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Gestión usuarios sistemas
Descripción:	Identificación de usuarios para solicitudes realizadas a través de la sede electrónica

Finalidad 2:	
Descripción:	Gestión de la relación con los usuarios y atención a consultas

Finalidad 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Analíticas y mejora de la calidad de la web

02.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Descripción:	Usuarios de la(s) web(s) de la organización

02.01.03 Categorías de datos tratados

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto
Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de navegación web

02.02 FLUJO DE DATOS

02.02.01 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazo determinado
Descripción:	Se cancelará la información relacionada con la navegación, una vez finalizada la conexión a la web y realizadas las estadísticas. Los logs de acceso a áreas restringidas se cancelarán al mes de su creación.

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

03 ACTIVIDAD GESTIÓN ACTOS Y EVENTOS

03.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión actos y eventos

03.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Fines de archivo
Descripción:	Documentar y guardar memoria de eventos y actos realizados por la entidad

Finalidad 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Uso de material audiovisual para informar al público sobre las actividades de la organización

Finalidad 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Organización y gestión de eventos

03.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Público asistente en general, cargos públicos u otras personalidades invitadas a los actos.

03.01.03 Categorías de datos tratados

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Descripción:	Nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; domicilio; teléfono; fax; correo electrónico

Categoría datos 2:	
Tipo:	Imagen/voz

Categoría datos 3:	
Tipo:	Aspectos personales
Descripción:	Pertenencia a asociación y cargo

Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos académicos y profesionales
Descripción:	Lugar de trabajo o cargo en la Administración Pública.

03.02 FLUJO DE DATOS

03.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Otros
Descripción comunicación:	Difusión del evento en medios propios y prensa - A los medios de comunicación, publicación en Web's corporativas y a memorias de actividad

03.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazo determinado
Descripción:	Los datos relativos a la asistencia a un evento concreto, se cancelarán una vez realizado dicho evento y cerrado su expediente

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Los datos relativos a transacciones económicas se conservarán según criterios contables y fiscales.

Plazo 3	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 4	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

04 ACTIVIDAD SELECCIÓN DE PERSONAL

04.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de los procesos de selección de personal

04.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión y control de convocatorias y procesos de selección de personal

04.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Candidatos a participar en procesos de selección de la entidad

04.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Descripción:	Incluye DNI/NIF/DNI, NOMBRE Y APELLIDOS, dirección, teléfono, e-mail.

Categoría datos 2:	
Tipo:	Aspectos personales
Descripción:	Licencias, permisos, autorizaciones

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos académicos y profesionales

Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo

Categoría datos 5:	
Tipo:	Categorías especiales de datos
Descripción:	Existencia de una minusvalía, y en su caso grado

Categoría datos 6:	
Tipo:	Datos de condenas e infracciones penales
Descripción:	Infracciones penales y administrativas

Categoría datos 7:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Datos generados por el propio proceso

04.02 FLUJO DE DATOS

04.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Otros
Descripción comunicación:	Interesados y público en general - Publicación de la gestión del proceso en tablón de anuncios de la sede electrónica de la entidad

04.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazo determinado
Descripción:	Los datos se mantendrán en estado activo mientras tanto sea vigente el proceso de selección y en todo caso durante los plazos de vigencia administrativa

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

05 ACTIVIDAD GESTIÓN CONTACTOS/AGENDA

05.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión del directorio con los datos de contacto de las personas con la entidad trabaja o colabora

05.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión de contactos

05.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Representantes legales

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Personas de contacto

05.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Datos de contacto

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de características personales
Categoría datos 4:	
Tipo:	Aspectos personales
Categoría datos 5:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo

05.02 FLUJO DE DATOS

05.02.01 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazo determinado
Descripción:	Dos años desde el último contacto con la persona en cuestión. Se verificará que los datos de los que se dispone son correctos y están actualizados, iniciándose entonces un periodo de conservación de dos años más.

Plazo 2	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 3	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 4	
Tipo:	Mientras el interesado no solicite su supresión

06 ACTIVIDAD GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

06.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Registro de entrada y salida de documentos

06.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión y control de la recepción y la emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones

06.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Personas que presenten o reciban solicitudes, escritos y comunicaciones

06.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 4:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Incluye fecha y número del registro de entrada y salida y naturaleza del escrito o comunicación que se registra y referencia a su contenido.

06.02 FLUJO DE DATOS

06.02.01 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 2	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

Plazo 3	
Tipo:	Plazo no tipificado
Descripción:	Mientras sean necesarios para la gestión del registro de entrada y salida de documentos

07 ACTIVIDAD REGISTRO GENERAL DE USUARIOS DEL DOMINIO PUBLICO PORTUARIO

07.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de autorizaciones y concesiones administrativas

07.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Gestión Clientes o usuarios
Descripción:	Gestión de autorizaciones y concesiones administrativas bajo competencia de PORTSIB

07.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios

07.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	Incluye DNI e identificador de embarcaciones: matrícula y/o nombre.

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 4:	
Tipo:	Información comercial

Categoría datos 5:	
Tipo:	Datos de medios de pago

07.02 FLUJO DE DATOS

07.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Público
Destinatario:	El registro tiene carácter público
Descripción comunicación:	El registro tiene carácter público, y se pueden solicitar los certificados oportunos sobre su contenido.

07.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

08 ACTIVIDAD GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

08.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión económica y contable

08.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Descripción:	Gestión usuarios servicios - Gestión de la relación económica y contable con usuarios de servicios remunerados
Finalidad 2:	
Descripción:	Gestión proveedores - Compra de bienes o contratación de servicios
Finalidad 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Cumplimiento de la normativa fiscal y contable

08.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Proveedores
Categoría de interesados 3:	
Tipo:	Representantes legales

08.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de medios de pago
Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de transacciones de bienes y servicios
Categoría datos 5:	
Tipo:	Datos y metadatos de las comunicaciones electrónicas

08.02 FLUJO DE DATOS

08.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Administración tributaria - Comunicaciones a administraciones públicas con competencia en materia tributaria (por ejemplo: agencia tributaria o sindicatura de cuentas).

Categoría destinatario 2:	Otros
Descripción comunicación:	Bancos y cajas - Comunicación de datos relacionados con gastos y cobros

08.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Según criterios contables y fiscales

Plazo 4	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

09 ACTIVIDAD CONTROL DE ACCESOS DE VEHÍCULOS AL RECINTO PORTUARIO

09.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Control entrada/salida mediante sistema de lectura de matrículas de vehículos que acceden a las instalaciones

09.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión de aparcamientos incluidos en el recinto portuario.

09.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Descripción:	Usuarios aparcamiento

09.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	Matrícula

Categoría datos 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Fecha y hora de entrada/salida

09.02 FLUJO DE DATOS

09.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Jueces y tribunales

Categoría destinatario 2:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Fuerzas y cuerpos de seguridad

09.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Plazos legales. Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 2	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

10 ACTIVIDAD GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

10.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de quejas y reclamaciones

10.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Mejora de la calidad - Mejora de la calidad de los servicios

Finalidad 2:	
Descripción:	Atención reclamaciones

10.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Representantes legales

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Personas que formulan una queja o reclamación.

10.01.03 Categorías de datos tratados

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Descripción:	Incluye Nombre y apellidos, NIE/NIF/DNI, dirección, teléfono, firma/huella.

Categoría datos 2:	
Tipo:	Datos de características personales

Categoría datos 3:	
Tipo:	Categorías especiales de datos
Descripción:	Datos de salud relacionados con la reclamación, en su caso.

Categoría datos 4:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Datos aportados en la propia reclamación, como: modelo, matrícula y otros datos identificativos del vehículo o embarcación, compañía aseguradora, nº de póliza, fecha hora y lugar de los hechos.

10.02 FLUJO DE DATOS

10.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Organismos o entidades competentes.

Categoría destinatario 2:	Otros
Descripción comunicación:	Seguros - Comunicación del siniestro al seguro de la entidad

10.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado
Descripción:	Los datos se conservarán mientras sean útiles para la gestión de la reclamación

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Plazos legales. Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

11 ACTIVIDAD GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE ESCALA DE BUQUES

11.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de las formalidades informativas exigibles a los buques con escala en puertos gestionados por PORTS DE LES ILLES BALEARS

11.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Fines de seguridad
Descripción:	Recogida de la información necesaria para la gestión de la escala de buques en puertos gestionados por PORTS DE LES ILLES BALEARS

11.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Tripulantes y pasajeros de buques con escala en puertos gestionados por PORTS DE LES ILLES BALEARS

11.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Descripción:	Nombre y apellidos.

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	El tipo de documento de identificación, número del documento de identificación, Fecha de caducidad del documento, número de visado, puerto de embarque, puerto de desembarque previsto; marca, modelo y matrícula del vehículo en régimen de pasaje, número de visado para tripulantes que pretendan acceder a España y abandonar el término municipal de los municipios en que se encuentra el puerto de escala.

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de características personales
Descripción:	Nacionalidad, Fecha y lugar de nacimiento, Sexo

Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo
Descripción:	Cargo a bordo, número del documento de identificación de personal marítimo expedido de acuerdo al convenio 185 de la OIT,

11.02 FLUJO DE DATOS

11.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Organismo público Puertos del Estado y capitanía marítima competente.

11.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 2	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

12 ACTIVIDAD CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

12.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de datos necesarios para el procedimiento administrativo de contratación de suministros, servicios, obras y asistencia técnica.

12.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión del procedimiento administrativo de contratación de suministros, servicios, obras y asistencia técnica.

Finalidad 2:	
Descripción:	Contratación de servicios

12.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Representantes legales

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Entidades candidatas a contratación/Proveedores

12.01.03 Categorías de datos tratados

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto

Categoría datos 4:	
Tipo:	Información comercial

Categoría datos 5:	
Tipo:	Datos académicos y profesionales

Categoría datos 6:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo

Categoría datos 7:	
Tipo:	Situación económica

Categoría datos 8:	
Tipo:	Estado financiero

12.02 FLUJO DE DATOS

12.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Destinatario:	Administraciones
Descripción comunicación:	Incluye a la consejería de hacienda y a otras administración, organismos u autoridades públicas con competencia

Categoría destinatario 2:	Otros
Destinatario:	Publicación en boletines oficiales
Descripción comunicación:	Las propias de la publicidad, en su caso, requerida por el procedimiento administrativo.

12.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Transcurridos los plazos de vigencia administrativa, los datos pasarán a un estado histórico y se conservarán o destruirán conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las IB

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

13 ACTIVIDAD GESTIÓN DE RESERVAS DE AMARES PARA TRÁNSITOS

13.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de reservas de amarres para embarcaciones en tránsito

13.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Gestión Clientes o usuarios
Descripción:	Gestión de reservas de amarres en para embarcaciones en tránsito.

13.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios

13.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	Incluye DNI e identificador de embarcaciones: matrícula y/o nombre.

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de medios de pago

13.02 FLUJO DE DATOS

13.02.01 Plazos de conservación

Plazo 1

Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado
-------	---

Plazo 2

Tipo:	Plazos legales
-------	----------------

Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears
--------------	---

Plazo 3

Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad
-------	------------------------------------

14 ACTIVIDAD GESTIÓN FONDO SOCIAL

14.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión y regulación de la acción social a beneficio del personal del Responsable

14.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Valoración y, en su caso, prestación efectiva de la ayuda solicitada.

14.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Descripción:	Personal al servicio de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, así como hijos menores de 18 años a cargo de estos.
Base jurídica:	Consentimiento del interesado - Art. 7 LOPD-GDD y art. 6.1. a) RGPD

14.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Datos de características personales

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 3:	
Tipo:	Categorías especiales de datos
Descripción:	Pueden incluirse datos de salud de forma incidental para la justificación de las ayudas solicitadas.

Categoría datos 4:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Otros datos incluidos en la solicitud por el propio interesado.

14.02 FLUJO DE DATOS

14.02.01 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado
Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Según normativa laboral, de seguridad social o aplicable a la función pública, según proceda
Plazo 3	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears
Plazo 4	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

15 ACTIVIDAD GESTIÓN ARCHIVO VIDEOGRÁFICO

15.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión del archivo de imágenes de obras y otras tomas del recinto portuario con interés documental.

15.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Fines de archivo
Descripción:	Conservación del archivo videográfico de puertos de gestión directa de la comunidad autónoma, con interés público.

15.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Empleados

Categoría de interesados 3:	
Tipo:	Proveedores

15.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Imagen/voz

15.02 FLUJO DE DATOS

15.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Público
Destinatario:	Difusión en medios propios y prensa

15.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazo determinado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

16 ACTIVIDAD GESTIÓN RRHH

16.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de RRHH

16.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Cumplimiento de obligaciones legales en materia fiscal, contable y laboral

Finalidad 2:	
Descripción:	Gestión RRHH

Finalidad 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión de nóminas

16.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	RRHH

16.01.03 Categorías de datos tratados

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Descripción:	Incluye DNI/NIF/DNI, NOMBRE Y APELLIDOS, permiso de residencia (en su caso), nacionalidad, dirección, teléfono, firma, imagen/voz, N° SS/Mutualidad, e-mail.
Categoría datos 2:	
Tipo:	Datos de características personales
Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos económicos, financieros y de seguros
Categoría datos 4:	
Tipo:	Aspectos personales
Categoría datos 5:	
Tipo:	Datos académicos y profesionales
Categoría datos 6:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo
Categoría datos 7:	
Tipo:	Datos de transacciones de bienes y servicios
Categoría datos 8:	
Tipo:	Categorías especiales de datos
Descripción:	Datos de salud

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 9:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Datos generados por la propia relación laboral

16.02 FLUJO DE DATOS

16.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Administración, organismos u autoridades públicas - Incluye a la consejería de hacienda y a otras administración, organismos u autoridades públicas con competencia

Categoría destinatario 2:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Seguridad Social

Categoría destinatario 3:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Autoridades sanitarias

Categoría destinatario 4:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	AEAT

Categoría destinatario 5:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	INEM

Categoría destinatario 6:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Autoridad laboral

Categoría destinatario 7:	Otros
Descripción comunicación:	En su caso, delegados de prevención - Junta de personal y delegados de personal

Categoría destinatario 8:	Otros
Descripción comunicación:	Bancos, cajas de ahorros - Pago de las nóminas

16.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado
Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Según normativa laboral, de seguridad social o aplicable a la función pública, según proceda
Plazo 3	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears
Plazo 4	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

17 ACTIVIDAD VIDEOVIGILANCIA

17.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Videovigilancia de la zona de servicio de los puertos de gestión directa de la comunidad autónoma, así como de edificios oficinas de la entidad

17.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Fines de seguridad
Descripción:	Videovigilancia de las instalaciones para fines de seguridad de las personas y de los bienes

17.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	RRHH

Categoría de interesados 3:	
Tipo:	Proveedores

Categoría de interesados 4:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Visitantes

17.01.03 Categorías de datos tratados

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Descripción:	Imagen/voz

17.02 FLUJO DE DATOS

17.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado - Entrega de las imágenes a la policía o guardia civil

Categoría destinatario 2:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Jueces y tribunales

17.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Plazo determinado
Descripción:	Art. 22.3 L.O. 3/2008 LOPD-GDD - Supresión en el plazo máximo de un mes desde la captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

18 ACTIVIDAD CONTROL ACCESO BIOMÉTRICO

18.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Control de acceso biométrico a áreas privadas de los puertos de gestión directa de la comunidad autónoma

18.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Verificación/autenticación biométrica
Descripción:	Validación del marcaje efectuado

Finalidad 2:	
Tipo:	Control de acceso físico
Descripción:	Control de acceso biométrico a áreas restringidas (fines de seguridad)

18.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Empleados
Descripción:	Personal autorizado para acceder a zonas de acceso restringido

18.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	Identificador numérico de la huella

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 2:	
Tipo:	Datos biométricos
Descripción:	Patrón matemático derivado de la huella dactilar para fines de autenticación

Categoría datos 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Registros de acceso

18.02 FLUJO DE DATOS

18.02.01 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado
Descripción:	Los datos biométricos que corresponden con la recogida inicial se conservarán mientras tanto dure la relación laboral o contractual con los interesados.

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Los datos incluidos en los registros de acceso deberán ser cancelados en el plazo de un mes contado a partir del momento en que fueron recabados

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

19 ACTIVIDAD GESTIÓN EXPEDIENTES ABANDONOS

19.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Tramitación de los procedimientos en caso de abandonos de vehículos, objetos y embarcaciones en zona portuaria

19.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Tramitación de expedientes de abandonos de vehículos, objetos y embarcaciones en zona portuaria

Finalidad 2:	
Tipo:	Gestión Clientes o usuarios
Descripción:	Subasta de vehículos, objetos y embarcaciones declarados como abandonados en zona portuaria

19.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Descripción:	Ofertantes y adjudicatarios en procesos de subasta

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Testigos (no afectados directamente)

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría de interesados 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Titulares (afectados directos)

19.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	Incluye DNI e identificador de embarcaciones, vehículos o bienes: matrícula y/o nombre.

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto

Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de transacciones de bienes y servicios
Descripción:	Oferta económica en proceso de subasta

19.02 FLUJO DE DATOS

19.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Público
Destinatario:	Publicación del procedimiento de declaración de abandono
Descripción comunicación:	BOIB, tablón de anuncios del puerto, la dársena o la instalación marítima.
Finalidad comunicación:	Informar al interesado para permitirle efectuar alegaciones y proponer pruebas en contra de la declaración de abandono

Categoría destinatario 2:	Público
Destinatario:	Publicación del procedimiento de subasta
Descripción comunicación:	Publicación del acta resultante del proceso de subasta con indicación de ofertas económicas con DNI del ofertante
Finalidad comunicación:	Informar del resultado de la subasta a todos los participantes.

19.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

20 ACTIVIDAD ÓRGANOS DE GOBIERNO

20.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de los órganos gobierno de la entidad

20.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Descripción:	Gestión interna - Gestión de la estructura orgánica

20.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Representantes legales
Descripción:	Representantes legales y apoderados

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Integrantes de los órganos de gobierno

20.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto
Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de características personales
Categoría datos 5:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo
Categoría datos 6:	
Tipo:	Situación económica
Categoría datos 7:	
Tipo:	Estado financiero
Categoría datos 8:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Cargo e información generada por la participación del interesado en los órganos de gobierno de la entidad.

20.02 FLUJO DE DATOS

20.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Destinatario:	Administraciones, organismos u autoridades públicas
Descripción comunicación:	Administraciones - Incluye a la consejería de hacienda y a otras administración, organismos u autoridades públicas con competencia

20.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Transcurridos los plazos de vigencia administrativa, los datos pasarán a un estado histórico y se conservarán o destruirán conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las IB

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad
Descripción:	Los datos relativos a las personas que integran los órganos de gobierno se conservarán en los archivos de la entidad mientras esta esté constituida

21 ACTIVIDAD GESTIÓN CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

21.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Ejecución de las competencias derivadas de la aplicación del plan de residuos (RD 1381/2002 de 20 de diciembre sobre instalaciones portuarias de recepción de desechos)

21.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión de las instalaciones portuarias de recepción de desechos

21.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Descripción:	Usuarios de embarcaciones en la zona portuaria

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Ciudadanos en general

21.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos

Categoría datos 3:	
Tipo:	Situación económica
Descripción:	Embarcaciones en propiedad

21.02 FLUJO DE DATOS

21.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Proveedores
Destinatario:	Empresas autorizadas para la recogida de residuos

Categoría destinatario 2:	Otros
Destinatario:	Capitanías marítimas

21.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

22 ACTIVIDAD REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS BASICOS

22.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Control de la actividad portuaria de prestadores de servicios portuarios básicos (actividades comerciales que permiten la realización de operaciones de tráfico portuario que se prestan, a petición de los usuarios, por las empresas autorizadas por PORTSIB)

22.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Gestión Proveedores
Descripción:	Control de la actividad de prestadores de servicios básicos para garantizar una cobertura adecuada de las necesidades de servicios básicos.

22.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Proveedores
Descripción:	Empresas y profesionales autorizados por PORTSIB para la prestación de servicios portuarios básicos.

22.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto

Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo

22.02 FLUJO DE DATOS

22.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Público
Destinatario:	El registro tiene carácter público
Descripción comunicación:	El registro tiene carácter público y puede ser accedido de oficio por los títulos habilitantes correspondientes.

22.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

23 ACTIVIDAD REGISTRO USUARIOS DE AMARRES

23.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de los amarres en las instalaciones portuarias sujetas a concesión administrativa (embarcaciones de recreo)

23.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Gestión Clientes o usuarios
Descripción:	Gestión de los amarres en las instalaciones portuarias sujetas a concesión administrativa

23.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios

23.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Descripción:	Incluye DNI e identificador de embarcaciones: matrícula y/o nombre.

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de medios de pago

23.02 FLUJO DE DATOS

23.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Público
Destinatario:	El registro tiene carácter público
Descripción comunicación:	El registro tiene carácter público, y se pueden solicitar los certificados oportunos sobre su contenido.

23.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

24 ACTIVIDAD GESTIÓN EXPEDIENTES E INFORMES JURÍDICOS

24.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Tramitación de expedientes, reclamaciones e informes jurídicos de la entidad. Recursos interpuestos contra resoluciones de PORTSIB, recursos administrativos interpuestos ante PORTSIB y procedimientos judiciales en los que interviene PORTSIB, denuncias interpuestas por PORTSIB o en otras administraciones; emisión de informes jurídicos.

24.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Tramitación de expedientes, reclamaciones e informes jurídicos de la entidad

Finalidad 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Gestión de recursos interpuestos contra resoluciones de PORTSIB, recursos administrativos interpuestos ante PORTSIB, y procedimientos judiciales en los que interviene PORTSIB, denuncias interpuestas por PORTSIB o en otras administraciones

24.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Clientes o usuarios
Descripción:	Usuarios de las instalaciones portuarias

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Procuradores, abogados y partes u otros intervinientes implicados en el expediente

24.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos
Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos de contacto
Categoría datos 4:	
Tipo:	Datos de características personales
Descripción:	Nacionalidad, idioma
Categoría datos 5:	
Tipo:	Datos económicos, financieros y de seguros
Categoría datos 6:	
Tipo:	Datos académicos y profesionales
Categoría datos 7:	
Tipo:	Datos de detalles del empleo
Categoría datos 8:	
Tipo:	Datos de transacciones de bienes y servicios

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría datos 9:	
Tipo:	Categorías especiales de datos
Descripción:	Datos especialmente protegidos: ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial/étnico, salud, vida sexual.

24.02 FLUJO DE DATOS

24.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Administración tributaria u otros órganos de la administración pública

Categoría destinatario 2:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Jueces y Tribunales

Categoría destinatario 3:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Registros públicos, notarios y procuradores, en función del asunto

24.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Transcurridos los plazos de vigencia administrativa, los datos pasarán a un estado histórico y se conservarán o destruirán conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las IB

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad
Descripción:	Los expedientes jurídicos deberán conservarse mientras tengan vigencia administrativa y en tanto subsista su valor probatorio en cuanto a derechos y obligaciones frente a personas y entes públicos.

25 ACTIVIDAD GESTIÓN AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

25.01 CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO

Gestión de los procedimientos de autorizaciones o concesiones, gestión de fianzas y garantías de explotación.

25.01.01 Fines del tratamiento

Finalidad 1:	
Tipo:	Gestión Clientes o usuarios
Descripción:	Gestión de la relación administrativa con cesionarios o autorizados

Finalidad 2:	
Tipo:	Gestión Clientes o usuarios
Descripción:	Gestión concesiones. - Gestión de fianzas y garantía de explotación.

Finalidad 3:	
Tipo:	Gestión Clientes o usuarios
Descripción:	Gestión y control de la contratación - Gestión y control de la contratación administrativa

25.01.02 Categorías de interesados

Categoría de interesados 1:	
Tipo:	Representantes legales

Categoría de interesados 2:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Avalistas

REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO ART. 30 (RESPONSABLE)

Categoría de interesados 3:	
Tipo:	Categoría no tipificada
Descripción:	Solicitantes

25.01.03 Categorías de datos tratados

Categoría datos 1:	
Tipo:	Datos identificativos
Descripción:	Incluye Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, población, teléfono, firma/huella

Categoría datos 2:	
Tipo:	Identificadores únicos

Categoría datos 3:	
Tipo:	Datos económicos, financieros y de seguros

Categoría datos 4:	
Tipo:	Situación económica

Categoría datos 5:	
Tipo:	Estado financiero

Categoría datos 6:	
Tipo:	Datos de transacciones de bienes y servicios

25.02 FLUJO DE DATOS

25.02.01 Destinatarios

Categoría destinatario 1:	Administraciones públicas
Destinatario:	Administraciones públicas
Descripción comunicación:	Órganos judiciales; tribunal de cuentas o equivalente autonómico; hacienda pública y administracion tributaria; otros órganos de la comunidad autónoma; otros órganos de la administracion local; publicaciones en boletines oficiales, órganos consultivos en los casos en que proceda.

25.02.02 Plazos de conservación

Plazo 1	
Tipo:	Vigencia de la relación con el interesado
Descripción:	Los datos incluidos en los expedientes de concesión/autorización serán mantenidos en estado activo mientras tanto sean necesarios para la gestión de los procesos de aprobación y tengan vigencia administrativa

Plazo 2	
Tipo:	Plazos legales
Descripción:	Una vez los datos tratados hayan dejado de ser útiles para las finalidades por las cuales fueron recabadas, pasaran a un estado histórico - Conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears

Plazo 3	
Tipo:	Plazos de prescripción y caducidad

26 MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS

Medidas Organizativas y Técnicas en aplicación del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.