

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

# **REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT**

## **AJUNTAMENT DE CAPAFONTS**

**INDEX**

<b>1. PLE I COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES COMISSIONS INFORMATIVES .....</b>	<b>5</b>
<b>2. RELACIONS AMB LA JUSTÍCIA MUNICIPAL / JUTGE DE PAU .....</b>	<b>7</b>
<b>3. ALCALDIA .....</b>	<b>9</b>
<b>4. CÀRRECS PÚBLICS (NOMENAMENTS, REGISTRE D'INTERESSOS,...) .....</b>	<b>111</b>
<b>5. ORDENANCES I REGLAMENTS .....</b>	<b>133</b>
<b>6. CONVENIS I TERRITORI .....</b>	<b>155</b>
<b>7. REPRESENTACIÓ I PROTOCOL.....</b>	<b>177</b>
<b>8. GESTIÓ DEL PATRIMONI.....</b>	<b>19</b>
<b>9. PADRÓ D'HABITANTS.....</b>	<b>222</b>
<b>10. ELECCIONS .....</b>	<b>255</b>
<b>11. CONTRACTES .....</b>	<b>27</b>
<b>12. REGISTRE GENERAL DE DOCUMENTS .....</b>	<b>300</b>
<b>13. ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL .....</b>	<b>322</b>
<b>14. GESTIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS .....</b>	<b>344</b>
<b>15. TRANSPARÈNCIA.....</b>	<b>36</b>
<b>16. PARTICIPACIÓ CIUTADANA .....</b>	<b>38</b>
<b>17. REGISTRE DE PODERS, PROCEDIMENTS PER LA VIA ADMINISTRATIVA I PROCEDIMENTS JUDICIALS.....</b>	<b>400</b>
<b>18. ESTRUCTURA, ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DELS RH .....</b>	<b>422</b>
<b>19. SELECCIÓ I PROVISIÓ RH .....</b>	<b>4444</b>
<b>20. GESTIÓ RRHH.....</b>	<b>46</b>
<b>21. SUBVENCIONS .....</b>	<b>49</b>
<b>22. GESTIÓ DEL PRESSUPOST, COMPTABILITAT I TRESORERIA .....</b>	<b>511</b>
<b>23. RENDES I TRIBUTS .....</b>	<b>533</b>
<b>24. CONTROL D'ARMES.....</b>	<b>55</b>
<b>25. MOBILITAT, SENYALITZACIÓ I ESTACIONAMENT .....</b>	<b>57</b>
<b>26. INTERVENCIONS SOBRE EL MEDI (QUEIXES I CONSULTES MEDI AMBIENTALS).....</b>	<b>59</b>
<b>27. REGISTRE D'ANIMALS .....</b>	<b>611</b>
<b>28. GOSSOS PERILLOSOS .....</b>	<b>63</b>
<b>29. GESTIÓ DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA .....</b>	<b>65</b>
<b>30. GESTIÓ RESIDUS.....</b>	<b>667</b>
<b>31. PLANEJAMENT URBANÍSTIC I PROJECTES D'URBANITZACIÓ .....</b>	<b>69</b>
<b>32. GESTIÓ URBANÍSTICA .....</b>	<b>71</b>
<b>33. OCUPACIONS TEMPORALS VIA PÚBLICA .....</b>	<b>73</b>
<b>34. L·LICÈNCIES / COMUNICACIONS URBANÍSTIQUES .....</b>	<b>75</b>
<b>35. PROTECCIÓ LEGALITAT URBANÍSTICA.....</b>	<b>77</b>

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

<b>36. ACTIVITATS.....</b>	<b>799</b>
<b>37. SERVEIS SOCIALS.....</b>	<b>81</b>
<b>38. CEMENTIRIS.....</b>	<b>83</b>
<b>39. SERVEIS CULTURALS, ESPORTS, LLEURE I JOVENTUT .....</b>	<b>855</b>
<b>40. PREMSA I COMUNICACIÓ .....</b>	<b>87</b>
<b>41. OFICINA DE TURISME .....</b>	<b>89</b>
<b>42. TECNOLOGIES D'INFORMACIÓ .....</b>	<b>90</b>

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Parts intervinents

### Responsable del tractament

Ajuntament de Capafonts

Adreça: Av. Carrer les Fonts, 7, 43364 Capafonts

A/e: [ajuntament@capafonts.cat](mailto:ajuntament@capafonts.cat)

Telèfon: 977 86 80 49

### Delegat de protecció de dades

Diputació de Tarragona - Unitat Protecció de Dades i Transparència

C/ Pere Martell, núm. 2 43001 Tarragona

A/e: [sam.protecciodades@dipta.cat](mailto:sam.protecciodades@dipta.cat)

Telèfon: 977-29-66-99

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 1. PLE I COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

\*Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

\*Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

### Finalitats del tractament

Constitució, actes, mocions, proposicions, preguntes. Convocatòria i sessions.

Ple i Comissió Especial de Comptes,

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 1 i 4**

**Codi de classificació documental afectat:** 1026, 1028, 1030, 1029, 1031, 1032,1051,1052

### Categories d'interessats

- Càrrecs públics i ciutadania

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- Nom i cognoms
- Càrrec
- Adreça postal i electrònica
- DNI
- Signatura
- Telèfon

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 448** Expedients de convocatòria de sessions. **Resolució:** destrucció total un cop efectuada la transcripció definitiva al Llibre d'actes del Ple i sempre que hagin transcorregut tres mesos de la data de la convocatòria.
- **Codi TAAD 61** **Avaluació:** Disposició: Llibre d'actes : conservació permanent.
- **Codi TAAD 62** Actes del Ple: **Resolució:** destrucció quan les actes aprovades hagin estat transcrites al Llibre d'actes.
- **Codi TAAD 965: òrgans col·legiats de govern** d'entitats de l'Administració pública. **Avaluació:** conservació permanent de les actes i eliminació total de la resta de documentació. **Termini :** un cop s'hagi aprovat l'acta

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 2. RELACIONS AMB LA JUSTÍCIA MUNICIPAL / JUTGE DE PAU

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial

### Finalitats del tractament

Designació jutge de pau

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 1**

**Codi de classificació documental afectat: 2722**

### Categories d'interessats

- Sol·licitants

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF
- Adreça postal i /o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Currículum

### Categories especials de dades: SI

- Declaració responsable del compliment dels requisits de l'article 303 LOPJ

### Categories de destinataris

Tribunal superior de justícia . Dades de contacte al portal de transparència

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

**Transferències internacionals:** No es preveuen

### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### 3. ALCALDIA

#### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.a) Consentiment de l'interessat

\*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

\*Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

\*Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

#### Finalitats del tractament

Agenda de l'alcalde, resolucions i decrets, correspondència de cortesia (salutacions, condols, agraïments, felicitacions)

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 2**

**Codi de classificació documental afectat:** 1036, 1037, 1038, 1257

#### Categories d'interessats

- Càrrecs públics, personal al servei de les administracions públiques, personal al servei de l'Ajuntament, directius i responsables d'empreses, entitats, veïns. Persones interessades.

#### Categories de dades personals

Dades tractades:

- Nom i cognoms
- Telèfon
- Càrrec
- Adreça postal i / o electrònica

**Categories especials de dades:** No

#### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

**Transferències internacionals:** No es preveuen

#### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

#### 4. CÀRRECS PÚBLICS (NOMENAMENTS, REGISTRE D'INTERESSOS,...)

##### **Base jurídica**

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

\*DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya

##### **Finalitats del tractament**

Registre de dades dels càrrecs electes, nomenaments, delegacions, renúncies, cessaments, règim de dedicacions i retribucions . Registre de les activitats i béns dels càrrecs electes de l'Ajuntament. Identificació, seguiment i control de possibles incompatibilitats.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 7**

**Codi de classificació documental afectat:** 1013 a 1025, 1165 a 1168, 3095

##### **Categories d'interessats**

- Càrrecs públics

##### **Categories de dades personals**

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Imatge
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades familiars
- Data de naixement
- Lloc de naixement
- Edat
- Sexe
- Nacionalitat
- Propietats
- Formació i titulacions
- Experiència professional
- Ingressos, rendes
- Inversions, patrimoni
- Crèdits, préstecs, avals
- Dades bancàries
- Assegurances
- Dades de nòmina
- Plans de pensions, jubilació
- Hipoteques

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

- Activitats i negocis

**Categories especials de dades:** No

### **Categories de destinataris**

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon. Butlletins.

### **Transferències internacionals**

No es preveuen

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

**Codi TAAD 1010** declaracions en matèria d'incompatibilitats i béns patrimonials dels alts càrrecs al servei de les administracions públiques catalanes. **Avaluació** Disposició: eliminació total. Termini: quinze anys des de la pèrdua de condició d'alt càrrec.

**Codi TAAD 1011** Registre d'activitats dels alts càrrecs al servei de les administracions públiques catalanes. **Avaluació** Disposició: conservació permanent

**Codi TAAD 1012** Registre de béns patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs al servei de les administracions públiques catalanes. **Avaluació** Disposició: conservació permanent

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 5. ORDENANCES I REGLAMENTS

### Base jurídica

\* RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

\*Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

\*RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals

\*DL 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme

### Finalitats del tractament

Tramitació i modificació dels reglaments i ordenances , preus públics, estatuts i bases reguladores.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 8**

**Codi de classificació documental afectat:** 1213 a 1218, 2992, 3016, 3128

### Categories d'interessats

- Interessats o els seus representants

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Propietats

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 6. CONVENIS I TERRITORI

### Base jurídica

\*Article 6.1.e) RGPD: Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics

\*Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

\*Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic

\*DL 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme

\*RDL 1/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei del Cadastre Immobiliari

### Finalitats del tractament

Gestió dels convenis que signi l'Ajuntament. Certificats cadastrals, denominació de carrers i espais públics i numeració vies.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 9, 10

**Codi de classificació documental afectat:** 1372 a 1378, 2313, 2317, 2318

### Categories d'interessats

-Sol·licitants

-Persones amb les que l'Ajuntament ha signat un conveni o el seu representant legal

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE

- Adreça postal i / o electrònica

- Telèfon

- Nom i cognoms

- Dades cadastrals

- Signatura

- Altres dades a que faci referència el conveni

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Registre de convenis.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació

● **CODI TAAD 349.** Expedients de denominació dels carrers i espais públics. **Resolució:** Conservació permanent

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 7. REPRESENTACIÓ I PROTOCOL

### Base jurídica

- \*Article 6.1.a) RGPD: Consentiment de l'interessat
- \*Article 6.1.e) RGPD: Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics
- \*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- \*DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- \*Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família

### Finalitats del tractament

Agenda càrrecs electes, casaments civils , fills predilectes i adoptius, guardons, distincions, llibres d'honor, actes protocol·laris, viatges, visites.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 11**

**Codi de classificació documental afectat:** 3076, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243

### Categories d'interessats

- Càrrecs públics
- Altres categories:
- \*Càrrecs públics, personal al servei de les administracions públiques, personal al servei de l'Ajuntament, directius i responsables d'empreses i entitats i persones interessades.

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i/o electrònica
- Nom i cognoms
- Signatura
- Càrrec i institució o entitat a què pertanyen

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Jutjats

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### Transferències internacionals

No es preveuen

### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 363** Expedients de matrimonis civils: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 1020** Premis honorífics sense retribució econòmica. **Avaluació** Disposició: conservació permanent dels expedients corresponents als premis honorífics
- **Codi TAAD 1021.** Premis honorífics que comportin remuneració econòmica. **Avaluació** Disposició: conservació permanent dels expedients premiats. Eliminació total dels expedients que no han resultat premiats. Termini: sis anys, comptats des de la data de remissió dels comptes anuals a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 8. GESTIÓ DEL PATRIMONI

### Base jurídica

\*Article 6.1.e) RGPD: Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

\*DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya

\*Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques

### Finalitats del tractament

Gestió del patrimoni de l'Ajuntament (béns patrimonials i de domini públic): adquisicions, ús, alienacions, defensa, alteracions qualificació i permutes.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 12**

**Codi de classificació documental afectat:** 1570 a 1573, 1575 a 1586, 1597, 1598, 1599, 1603 a 1616, 2994, 3039, 3040, 3041

### Categories d'interessats

- Propietaris o arrendataris
- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i /o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Assegurances
- Transaccions financeres
- Propietats
- Dades cadastrals

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 044** Alteració de la qualificació jurídica de béns/desafectació de béns. **Resolució:** eliminació total, sempre que les alteracions constin a l'Inventari general de béns i no s'hagin produït al·legacions en el tràmit d'informació pública.
- **Codi TAAD 045** Adquisició de béns immobles per successió intestada. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 046** Adquisició de béns immobles per cessió obligatòria: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 047** Adquisició de béns immobles per successió administrativa. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 048** Adquisició de béns immobles a títol lucratiu: **Resolució:** conservació permanent
- **Codi TAAD 049** Adquisició de béns immobles per successió testada. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 050** Adquisició de béns immobles per cessió interadministrativa: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 051** Expedients d'expropiació forçosa: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 052** Adquisició de béns immobles per recuperació d'ofici de béns. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 053** Adquisició de béns immobles per desnonament administratiu. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 054** Alienació de béns immobles per permutes. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 055** Cessió d'ús de béns immobles per concessió o arrendament: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 056** Partió i atermenament de béns: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 094** Danys al mobiliari urbà municipal: **Resolució:** conservació de la sèrie sis anys des del tancament de l'expedient. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic, pel qual es conservaran els anys acabats en 0 i 5 fins a 1980. De l'any 1981 en endavant es conservaran els anys acabats en 1 i 6.
- **Codi TAAD 095** Cessió gratuïta de béns: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 096** Adquisició de béns immobles per compra-venda: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 097** Venda de béns immobles: **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 098** Adquisició de béns per prescripció: **Resolució:** conservació permanent.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

●**Codi TAAD 441** Recollir la documentació generada pels accidents de circulació que els vehicles municipals pateixen en l'exercici de la seva activitat. **Resolució:** Destrucció total en un termini de dos anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 9. PADRÓ D'HABITANTS

### Base jurídica

\* RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

\*Decret Legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya

### Finalitats del tractament

Gestió del padró municipal d'habitants segons les finalitats establertes a la Llei reguladora de les Bases de règim local i resta de la normativa local aplicable.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 13**

**Codi de classificació documental afectat:** 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, de 2674 a 2680, 3126.

### Categories d'interessats

- Altres categories:

\*Ciutadans residents al municipi

### Categories de dades personals

Dades tractades:

a) Nom i cognoms.

b) Sexe.

c) Domicili habitual.

d) Nacionalitat.

e) Lloc i data de naixement.

f) Número de document nacional d'identitat o, tractant-se d'estrangers:

– Número de la targeta de residència en vigor, expedida per les autoritats espanyoles, o en defecte d'això, número del document acreditatiu de la identitat o del passaport en vigor expedit per les autoritats del país de procedència, tractant-se de ciutadans nacionals d'Estats membres de la Unió Europea, d'altres Estats parteix en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu o d'Estats als quals, en virtut d'un conveni internacional s'estengui el règim jurídic previst per als ciutadans dels Estats esmentats.

– Número d'identificació d'estranger que consti en document, en vigor, expedit per les autoritats espanyoles o, en defecte d'això, per no ser titulars d'aquests, el número del passaport en vigor expedit per les autoritats del país de procedència, tractant-se de ciutadans nacionals d'Estats no compresos en l'incís anterior d'aquest paràgraf, tret que, per virtut de Tractat o Acord Internacional, gaudeixin d'un règim específic d'exempció de visat en matèria de petit trànsit fronterer amb el municipi en el qual es pretengui l'empadronament, i en aquest cas, s'exigirà el corresponent visat.

g) Certificat o títol escolar o acadèmic que es posseeixi.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

h) Quants altres dades puguin ser necessaris per a l'elaboració del Cens Electoral, sempre que es garanteixi el respecte als drets fonamentals reconeguts en la Constitució.

i) El telèfon

j) Les dades personal del representant a efectes padronals

k) Signatura

**Categories especials de dades:** No

**Categories de destinataris**

Institut Nacional d'Estadística .

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acrediti interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

**Transferències internacionals**

No es preveuen

**Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

● **Codi TAAD 616** Padró municipal d'habitants. **Resolució:** conservació permanent del registre del padró municipal d'habitants, dels seus apèndixs anuals, dels quaderns auxiliars i dels resums numèrics, amb independència del suport. Destrucció dels fulls padronals als cent anys de la seva creació, sempre que existeixi el corresponent registre del padró municipal d'habitants. Destrucció total de la resta de documentació d'elaboració i de tramitació als cinc anys.

● **Codi TAAD 617** Expedient d'aprovació de la revisió anual del padró municipal d'habitants. **Resolució:** destrucció total, sempre que la informació quedi recollida en l'acta del Ple, un cop efectuada la transcripció definitiva de l'acord al Llibre d'actes del Ple i hagin transcorregut tres mesos des de la data de la sessió.

● **Codi TAAD 618** Modificacions del padró municipal d'habitants. **Resolució:** destrucció als cent anys de la seva creació dels fulls d'empadronament, de les autoritzacions d'empadronament i de les de representació a tercers. Destrucció total de la documentació aportada pel ciutadà un cop validat l'empadronament pel personal funcionari públic encarregat del padró municipal d'habitants. Destrucció total en un termini de cinc anys de la resta de documentació d'elaboració i tramitació.

● **Codi TAAD 861** Treballs preliminars per a la formació dels censos generals i dels padrons municipals d'habitants. **Avaluació:** destrucció total en el termini de tres mesos des de la data de publicació de les dades oficials per part de l'Institut Nacional d'Estadística (INE).

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 10. ELECCIONS

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general

### Finalitats del tractament

Gestió processos electorals

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 14**

**Codi de classificació documental afectat:** 2702 a 2706, 2713 a 2718

### Categories d'interessats

- Electors
- Representants legals
- Interessats

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal
- Nom i cognoms
- Signatura
- Edat
- Estudis

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

INE, Junta electoral

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

● **Codi TAAD 628** Expedients de revisió i reclamacions al cens electoral.

**Resolució:** destrucció total un cop s'actualitzi el cens del mes anterior.

● **Codi TAAD 633** Expedients de processos electorals i referèndums. **Resolució:** destrucció total un cop es constitueixi l'òrgan elegit i s'hagin publicat al diari oficial els resultats del procés electoral. I en el cas dels referèndums, destrucció total un cop s'hagi publicat el resultat al BOE.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 11. CONTRACTES

### Base jurídica

\*Article 6.1.e) RGPD: Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics

\*Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic

### Finalitats del tractament

Gestió de la contractació municipal

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 15**

**Codi de classificació documental afectat:** de 1379 a 1411, de 1424 a 1432, de 1437 a 1449; de 3084 a 3089, de 3105 a 3110; 3120 a 3122

### Categories d'interessats

- Licitadors
- Representants legals
- Interessats

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Nom i cognoms
- Signatura
- Crèdits, préstecs, avals
- Dades bancàries
- Assegurances
- Transaccions financeres
- Compensacions, indemnitzacions
- Infraccions administratives
- Dades fiscals
- Estats comptables
- Currículum Vitae

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Sindicatura de comptes. Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Registre de contractes. Perfil del contractant. Plataforma de contractació.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditati interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

### ● Codi TAAD 235 Expedients de contractació d'obres: **Avaluació:**

Disposició: conservació permanent del contracte, el plec de clàusules, les prescripcions tècniques, la liquidació definitiva, el pressupost addicional, si n'hi ha, del projecte d'obra si aquest també és objecte del contracte, i destrucció total de la resta de documentació.

Termini: quinze anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida.

● Codi TAAD 236 Expedients de contractació de subministraments. : **Avaluació :** Disposició: conservació permanent del contracte; el plec de clàusules i les prescripcions tècniques i destrucció total de la resta de documentació.

Termini: deu anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida.

● Codi TAAD 238 Expedients de contractació de gestió de serveis públics. **Resolució:** conservació permanent.

● Codi TAAD 240 Expedients de contractació de serveis: **Avaluació:** conservació permanent del contracte i de l'estudi o projecte que en resulti, si n'hi ha; el plec de clàusules i les prescripcions tècniques i destrucció total de la resta de documentació en el termini de deu anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida.

● Codi TAAD 638 Operacions de crèdit per a inversions. **Resolució:** Destrucció total en el termini de sis anys des de la data de remissió del Compte General de l'exercici de cancel·lació del crèdit a la Sindicatura de Comptes

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 12. REGISTRE GENERAL DE DOCUMENTS

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

### Finalitats del tractament

Gestió del registre d'entrada i sortida de documents de l' Ajuntament, en els termes que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Cites amb els tècnics.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 17**

**Codi de classificació documental afectat:** 3091, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 3125, 1333

### Categories d'interessats

-Persones remitent o destinatàries de documents presentats al Registre de l'Ajuntament representats d'aquests, o el seu representant legal

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades relacionades amb el document presentat o enviat

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

● **Codi TAAD 311** Relacions diàries de correspondència franquejada i segellada. **Resolució:** destrucció total en el termini d'un any.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 13. ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

### Finalitats del tractament

Gestió de l'arxiu i gestió documental de l'Ajuntament, en els termes que preveu l'article 17 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tria i avaluació de la documentació. Transferències documentals. Registre de consultes de documentació. Registre d'eliminació de documentació.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 18**

### Codi de classificació documental afectat:

1305,1309,1310,1312,1316,1317

### Categories d'interessats

- Empleats i càrrecs electes de la corporació
- Interessats

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades relacionades amb el document gestionat

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

No es comunicaran les dades, tret que hi hagi una obligació legal.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

**Codi TAAD 002.** Registres de control intern de documentació. Registres de les diverses unitats administratives d'un organisme que tenen com a finalitat el control de les entrades i sortides dels documents en aquella unitat. No confondre amb el registre general de l'organisme ni amb els registres auxiliars vinculats a aquest.

**Avaluació:** Destrucció total quan s'hagi complert la seva utilitat administrativa.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 14. GESTIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

### Base jurídica

\*Compliment d'una obligació legal (art. 6.1.c) Reglament (UE) 2016/679

\*Llei orgànica 3/2018 , de 5 de desembre, de protecció de dades i garanties dels drets digitals

### Finalitats del tractament

Comunicacions de fallides de seguretat de protecció de dades, gestió de l'exercici dels drets en matèria de protecció de dades, gestió dels responsables dels fitxers, gestió dels consentiments.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 19

**Codi de classificació documental afectat:** 1331, 1332, 3029, 3118

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals
- Titulars de dades

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Autoritat Catalana de Protecció de dades.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzema de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 15. TRANSPARÈNCIA

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

\*Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública

### Finalitats del tractament

Registrar i tramitar les peticions d'accés a la informació realitzades pels ciutadans a l'empara de la Llei 19/2013 i la Llei 19/2014. Publicitat activa. Sol·licituds d'accés a documentació/informació

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 21**

**Codi de classificació documental afectat: 1311, 1314**

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i/ o electrònica
- Nom i cognoms
- Signatura
- Telèfon

**Categories especials de dades: No**

### Categories de destinataris

GAIP. APDCAT.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 037** Sol·licituds d'informació de caràcter general. **Avaluació:** Disposició: destrucció total en el termini de dos anys.
- **Codi TAAD 989.** Seguiment i avaluació del dret d'accés a la informació pública. **Avaluació:** conservació permanent
- **Codi TAAD 990.** Rendició de comptes de la Comissió de Garantia del dret d'accés a la informació pública. **Avaluació:** conservació permanent
- **Codi TAAD 998.** Expedients de propostes d'accés i avaluació documental. **Avaluació:** conservació permanent
- **Codi TAAD 1008.** Gestió de les sol·licituds d'accés a la informació pública. Avaluació Disposició: eliminació total. Termini: deu anys des del tancament de l'expedient, sempre que existeixi un sistema d'informació que contingui dades recopilades.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 16. PARTICIPACIÓ CIUTADANA

### Base jurídica

- \* Article 6.1.c) RGPD: Obligació legal
- \*Article 6.1.e) RGPD: compliment d'una missió d'interès públic
- \*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- \*Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- \*Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
- \*Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

### Finalitats del tractament

Expedients d'entitats i associacions del municipi, queixes, suggeriments i propostes, registre d'entitats i associacions del municipi, registre grups d'interès, sol·licituds d'informació en general.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 22**

**Codi de classificació documental afectat:** 1175,1176, 1178, 1179, 1180, 3051, 3053, 3096

### Categories d'interessats

- Associats o membres
- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acrediti interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

● **Codi TAAD 37** Sol·licituds d'informació de caràcter general. **Avaluació:** Disposició: destrucció total en el termini de dos anys.

● **Codi TAAD 175** Queixes i peticions. Recollida de signatures. **Resolució:** conservació permanent.

● **Codi TAAD 539** Expedients de queixes i suggeriments de la ciutadania. **Avaluació:** Disposició: conservació permanent de les queixes instades per entitats públiques i privades sense ànim de lucre i destrucció total de la resta de les queixes en el termini de dos anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 17. REGISTRE DE PODERS, PROCEDIMENTS PER LA VIA ADMINISTRATIVA I PROCEDIMENTS JUDICIALS

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic

\*Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

### Finalitats del tractament

Atorgament de poders, registre d'apoderaments, tramitar les reclamacions de responsabilitat patrimonial, responsabilitat civil, resolució de recursos en general, requeriments per danys a propietats municipals, expedients sancionadors procediment general.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 24**

**Codi de classificació documental afectat:** 1346, 1347, 1355 a 1363, 1365 a 1369, 3046, 3090

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals
- Interessats

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Propietats
- Dades bancàries
- Sancions administratives
- Assegurances

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

- Asseguradores
- Als Jutjats que correspongui

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 351** Expedients de sol·licituds d'indemnitzacions per responsabilitat patrimonial i civil. **Avaluació** Disposició: destrucció total dels expedients llevat dels que tenen una rellevància social que són de conservació permanent. Termini: sis anys a partir de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes. .
- **Codi TAAD 441** Expedients de comunicats d'accidents de circulació de vehicles municipals: **Resolució:** destrucció total en un termini de dos anys.
- **Codi TAAD 517** Expedients de procediments sancionadors abreujats. **Resolució:** destrucció total en un termini de 5 anys des de la data de tancament de l'expedient.
- **Codi TAAD 776** Expedients sancionadors per infraccions lleus de procediment general: destrucció total en el termini de quatre anys des de la finalització de l'expedient.
- **Codi TAAD 777** Expedients sancionadors per infraccions greus de procediment general. **Avaluació:** Disposició: destrucció total en el termini de quatre anys des de la finalització de l'expedient.
- **Codi TAAD 778** Expedients sancionadors per infraccions molt greus de procediment general. **Avaluació:** Disposició: conservació permanent.
- **Codi TAAD 864** Expedients d'inspecció i control de procediment general. **Avaluació:** Disposició: destrucció total en el termini de tres anys des de la finalització de l'expedient, sempre que hagin transcorregut quatre anys de la data de la resolució, en cas que n'hi hagi.
- **Codi TAAD 094** Danys al mobiliari urbà municipal: **Resolució:** conservació de la sèrie sis anys des del tancament de l'expedient. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic, pel qual es conservaran els anys acabats en 0 i 5 fins a 1980. De l'any 1981 en endavant es conservaran els anys acabats en 1 i 6.
- **Codi TAAD 1013** diligències prèvies d'expedients en matèria sancionadora. **Avaluació** Disposició: eliminació total de les diligències prèvies que no derivin en la incoació d'un procediment sancionador. Termini: quatre anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 18. ESTRUCTURA, ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DELS RH

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal

\*Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic

### Finalitats del tractament

Delegacions, canvis de funcions, organigrama, relacions de llocs de treball, registres de personal.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 25**

**Codi de classificació documental afectat:** 1274 a 1276, 1278, 1279, 1450 a 1457, 3010, 3014, 3052, 3054

### Categories d'interessats

- Empleats
- Interessats

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Número de registre personal
- Cos, escala
- Categoria, grau
- Llocs de treball
- Formació i titulacions
- Experiència professional
- Retribucions

**Categories especials de dades:** No

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon Govern.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 976** Instruments d'organització dels llocs de treball. **Avaluació** conservació permanent de les actes de la Comissió tècnica de treball, dels acords en cas que no constin a les actes esmentades, de la memòria i de l'instrument de descripció; eliminació total de la resta de documents que formen l'expedient. Termini: quatre anys des de l'aprovació definitiva de les actes.
- **Codi TAAD 1009** Plantilla de personal. **Avaluació** Disposició: conservació permanent

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 19. SELECCIÓ I PROVISIÓ RH

### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal
- \*RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte
- \*Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- \*Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors

### Finalitats del tractament

Gestió dels processos de selecció i provisió del personal de l'Ajuntament

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 25**

**Codi de classificació documental afectat:** de 1458 a 1479; 3011

### Categories d'interessats

- Empleats
- Demandants d'ocupació
- Interessats

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Data de naixement
- Nacionalitat
- Formació i titulacions
- Experiència professional
- Serveis prestats

**Categories especials de dades:** SI (Salut)

-Circumstància aplicable: RGPD: 9.2.b) Tractament necessari per complir obligacions i per exercir els drets específics del responsable del tractament o l'interessat, en l'àmbit del dret laboral i de la seguretat i la protecció social

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

**Codi TAAD 016** Expedients de convocatòries de selecció de personal: **Avaluació:** Disposició: Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.

**Codi TAAD 082** Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública. **Resolució:** Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat.

**Codi TAAD 083** Expedient de provisió de llocs de treball. **Resolució:** conservació permanent.

**Codi TAAD 084** Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals. **Avaluació:** **Disposició:** eliminació total. Termini: quinze anys.

**Codi TAAD 137** Sol·licituds de treball. **Resolució:** destrucció total en el termini de dos anys.

**Codi TAAD 977.** Oferta d'ocupació pública. **Avaluació:** eliminació total. Termini : quatre anys

**Codi TAAD 1014.** Designació de representants per participar en els tribunals de processos de selecció. **Avaluació** Disposició: eliminació total. Termini: quatre anys des de la fermesa del procés de selecció

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 20. GESTIÓ RRHH

### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal
- \*RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte
- \*Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- \*Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- \*Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei l'Estatut dels Treballadors

### Finalitats del tractament

Contractació, nomenaments, gestió de nòmines i complements retributius, indemnitzacions per raons de servei, gestió de la jornada laboral, antiguitat, absències, permisos i llicències, vacances, prevenció de riscos laborals, investigació d'accidents de treball i malalties professionals, gestió d'assegurances, ajuts i prestacions socials, situacions administratives o laborals, seguretat social, control laboral, llistes de control horari, règim disciplinari, formació, gestió de procediments administratius i judicials, gestió dels serveis de comunicació. Gestió de drets digitals. Gestió de la finalització de serveis. Registre retributiu.

### Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 25

**Codi de classificació documental afectat:** de 1480 a 1490; de 1492 a 1499, de 1537 a 1554, 1557, 1559, 1561, 1562, 1563, de 2988 a 2991, 3025, 3004, 3002, 3003, 3006, 3059, 3115, 3114, de 1501 a 1527

### Categories d'interessats

- Empleats
- Beneficiaris
- Interessats

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Núm. S.S. / Mutualitat
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura electrònica
- Signatura manuscrita
- Número de registre personal
- Estat civil
- Dades familiars
- Data de naixement
- Lloc de naixement

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

- Edat
- Sexe
- Nacionalitat
- Cos, escala
- Categoria, grau
- Llocs de treball
- Historial laboral
- Formació i titulacions
- Historial acadèmic
- Experiència professional
- Dades bancàries
- Assegurances
- Dades de nòmina
- Infraccions administratives
- Altres tipus de dades

\*Avaluacions professionals, avaluació i prevenció de riscos del lloc de treball, dades vinculades a l'ús dels serveis de comunicació personal, indemnitzacions per raó de serveis, dades d'accidents de treball i malalties professionals

**- Categories especials de dades: Salut**

Circumstància aplicable: RGPD: 9.2.b) Tractament necessari per complir obligacions i per exercir els drets específics del responsable del tractament o l'interessat, en l'àmbit del dret laboral i de la seguretat i la protecció social.

RGPD:9.2.h) Tractament necessari per finalitats de medicina preventiva o laboral, d'avaluació de la capacitat laboral del treballador.

**Categories de destinataris**

Administració tributària; Tresoreria de la Seguretat Social, Bancs i caixes, Ministeri de Treball, AOC, Mútues, prestador del servei de Riscos Laborals, Departament d'Empresa i Ocupació, Consorci d'Inspecció de Treball i Seguretat Social de Catalunya, altres participants en processos judicials.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

**Transferències internacionals**

No es preveuen

**Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres amb els codis **TAAD: 008, 010, 011, 012, 013, 014, 018, 019, 021, 080, 085, 086, 087, 088, 109, 249, 281, 282, 283, 355, 356, 364, 365,454, 455,694, 695, 751,801,898, 966, 967, 968, 969, 970, 973, 974, 978, 1005, 1006, 1007, 1015, 1016, 1017, 1018**

Pel que fa al registre diari de la jornada del personal, d'acord amb l'article 34.9 de l'Estatut dels treballadors (modificat pel RDL 8/2019), es conservarà durant quatre anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 21. SUBVENCIONS

### Base jurídica

\*Article 6.1.e) RGPD: compliment d'una missió d'interès públic

\*Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions

### Finalitats del tractament

Gestió de les subvencions municipals.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 26**

**Codi de classificació documental afectat: 2242, 2243, 2244**

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals
- Beneficiaris

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Ingressos, rendes
- Inversions, patrimoni
- Dades bancàries
- Dades de nòmina
- Dades fiscals
- Estats comptables

**Categories especials de dades: No**

### Categories de destinataris

Sindicatura de comptes; Base Nacional de Subvencions; Registre de Subvencions de Catalunya.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

**Codi TAAD 572** Expedients d'ajuts a activitats d'educació ambiental. **Avaluació:**

**Disposició:** eliminació total. **Termini:** sis anys, comptats des de la data de remissió dels comptes anuals a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern.

**Codi TAAD 745** Expedients d'atorgament de subvencions. **Avaluació:** Disposició: conservació permanent de les subvencions nominatives. En el cas de les subvencions de lliure concurrència adjudicades, conservació permanent del projecte, la memòria i les actes d'avaluació, sempre que n'hi hagi i destrucció de la resta de documentació en el termini de sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes.

**Codi TAAD 985.** Ajuts per a actuacions de foment i d'implantació de sistemes voluntari de gestió ambiental. **Avaluació:** eliminació total. **Termini:** sis anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern. En cas de finançament europeu, sempre han d'haver transcorregut tres anys del tancament.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 22. GESTIÓ DEL PRESSUPOST, COMPTABILITAT I TRESORERIA

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós la Llei Reguladora de Hisendes Locals

### Finalitats del tractament

Tramitació, modificació i gestió del pressupost. Realitzar el registre d'operacions financeres que l'Ajuntament realitza amb tercers: factures, pagaments i transferències, etc.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 27, 28, 31

### Codi de classificació documental afectat:

1618, 1619, de 1626 a 1631; 1651, 1652, 1653, de 1656 a 1661, 1664, 3099, 3066, 3061, 3064, 1666, 1689, de 1673 a 1685, 1724, 1728, de 1731 a 1746

### Categories d'interessats

-Persones que mantenen relacions de caire econòmic amb l'Ajuntament. Interessats.

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Assegurances
- Dades de nòmina
- Transaccions financeres

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Sindicatura de Comptes de la Generalitat de Catalunya, Tribunal de Comptes, Ministeri d'Hisenda, Entitats bancàries.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acrediti interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

### **Transferències internacionals**

No es preveuen

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres amb els codis TAAD: 024, 038, 039, 151, 152, 486, 581, 583, 585, 586, 587, 602, 603, 604, 619, 620, 621, 622, 668, 673, 744 i 745.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 23. RENDES I TRIBUTS

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local

\* Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós la Llei Reguladora de Hisendes Locals

### Finalitats del tractament

Gestió del procediment de cobrament de tributs i ingressos de dret públic de l'Ajuntament. Alteracions cadastrals. Inspeccions tributàries. Imposició de contribucions especials i quotes tributàries.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 30**

**Codi de classificació documental afectat:** 1756, 1757, de 1762 a 1783, 1788, 1790, 1861, 1922, 1924, 1925, 1930, 1931, 1935, 1936, 1942 a 1946, de 1954 a 2054, de 2057 a 2063, de 2065 a 2067, de 2069 a 2130, de 2133 a 2186, de 2224 a 2227, de 2229 a 2234

### Categories d'interessats

- Contribuents i subjectes obligats

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Ingressos, rendes
- Dades bancàries
- Impostos, deduccions
- Infraccions administratives

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Direcció General Cadastre.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres amb els **codis TAAD**: 022, 024, 025, 026, 035, 069, 134, 135, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, , 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 321, 322, 420, 421, 487, 579, 583, 584, 600, 601, 752, 753, 779, 780, 781, 887 i 971.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 24. CONTROL D'ARMES

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*RD 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'Armes

### Finalitats del tractament

Gestió de la sol·licitud de targeta d'armes de competència municipal (armes aire comprimit)

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 32

**Codi de classificació documental afectat:** 2971, 2972

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura

### Categories especials de dades: SI

- Salut i certificats d'antecedents penals

Circumstància aplicable: Art.9.2.g) RGPD Tractament per raons d'interès públic essencial

### Categories de destinataris

Forces i cossos de seguretat de l'Estat

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

**Codi TAAD 961:** targeta tipus A, cinc anys des del tancament de l'expedient. Targeta tipus B, eliminació a la mort del titular o baixa de la targeta.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 25. MOBILITAT, SENYALITZACIÓ I ESTACIONAMENT

### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic
- \* Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- \*Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat
- \* Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit i Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial

### Finalitats del tractament

Gestió de la circulació viària, talls del carrer, senyalització, reserves d'estacionament

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 33**

**Codi de classificació documental afectat:** 2345, 2346, 2356, 2357, 2358, de 2360 a 2364

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Beneficiaris

### Categories de dades personals

Dades tractades:

- Nom i cognoms
- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Signatura

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

### Transferències internacionals

No es preveuen

### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 118** Expedient de sol·licitud de circulació de vehicles especials. **Resolució:** destrucció total passats cinc anys des de la data de tancament de l'expedient.
- **Codi TAAD 400** Expedients de sol·licitud de circulació de cotxes de cavalls. **Resolució:** destrucció total en un termini de cinc anys.
- **Codi TAAD 442** Expedients de direccionalitat i ordenació del trànsit. **Resolució:** destrucció total en un termini de cinc anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **26. INTERVENCIONS SOBRE EL MEDI (QUEIXES I CONSULTES MEDI AMBIENTALS)**

### **Base jurídica**

\*\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 6/1988, de 30 de març, forestal de Catalunya

### **Finalitats del tractament**

Consultes o queixes medi ambientals, autoritzacions per mantenir la franja de seguretat al voltant de les urbanitzacions, comunicacions de crema, neteja de lleres.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 34**

**Codi de classificació documental afectat:** 2469, 2470, 2471, 2473, 2481, 3000

### **Categories d'interessats**

- Sol·licitants o els seus representants
- Propietaris

### **Categories de dades personals**

#### **Dades tractades:**

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Nom i cognoms
- Signatura
- Propietats

**Categories especials de dades:** NO

### **Categories de destinataris**

Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural de la Generalitat de Catalunya.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acrediti interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### **Transferències internacionals**

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

•**Codi TAAD 350** Expedients de neteja de solars. **Resolució:** destrucció total en el termini d'un any.

•**Codi TAAD 614** Sol·licitud d'autorització per encendre foc. **Resolució:** destrucció total en un termini de dos anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 27. REGISTRE D'ANIMALS

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Decret legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de protecció dels animals: art.14

### Finalitats del tractament

Gestió del cens d'animals de companyia per part de l'Ajuntament, autoritzacions de tinença d'animals.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 34**

**Codi de classificació documental afectat: 2528, 2529, 3047**

### Categories d'interessats

-Posseïdors d'un animal de companyia

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura

**Categories especials de dades: NO**

### Categories de destinataris

Departament de Medi Ambient i Habitatge

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 28. GOSSOS PERILLOSOS

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament

\*Llei 50/1999, de 23 de desembre, de règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos

\*Llei 10/1999, de 30 de juliol, de tinença de gossos considerats potencialment perillosos

### Finalitats del tractament

Gestió de Llicències per a tinença i conducció d'animals perillosos i sancions de gossos perillosos.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 35**

**Codi de classificació documental afectat:** 2530, 2532, 2533, 2536, 2537

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals
- Altres categories:
- Titulars dels gossos

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Assegurances

#### Categories especials de dades: SI

- Salut (informe psicotècnic) i certificat d'antecedents penals

Circumstància aplicable: RGPD 9.2.g) tractament necessari per raons d'interès públic

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 29. GESTIÓ DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic  
\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local

### Finalitats del tractament

Gestió del servei municipal de subministrament d'aigua potable. Pous.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 36**

**Codi de classificació documental afectat:** 2492, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491

### Categories d'interessats

- Propietaris o arrendataris
- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Infraccions administratives

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 30. GESTIÓ RESIDUS

### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic
- \*Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local
- \*Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus

### Finalitats del tractament

Gestió de la recollida i tractament de residus i vehicles abandonats.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 36

**Codi de classificació documental afectat:** 2494, 2495, 3075, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501

### Categories d'interessats

- Propietaris o arrendataris
- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Nom i cognoms
- Signatura
- Propietats
- Dades bancàries
- Infraccions administratives

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

● **Codi TAAD 025** Expedients de recollida d'escombraries. **Resolució:** Destrucció total  
Termini: cinc anys des de la data de tancament de l'expedient.

● **Codi TAAD 026** Expedients de remeses i regularització de recollida obligatòria d'escombraries (habitatges). **Resolució:** destrucció total en el termini de cinc anys des de la data de tancament de l'expedient.

● **Codi TAAD 387** Expedients de retirada de vehicles abandonats. **Resolució:** destrucció total en un termini de cinc anys.

● **Codi TAAD 388** Expedients de retirada de vehicles per la grua municipal. **Resolució:** destrucció total en un termini de cinc anys.

● **Codi TAAD 527** Registre de vehicles abandonats en la via pública. **Resolució:** destrucció total en un termini de quinze anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 31. PLANEJAMENT URBANÍSTIC I PROJECTES D'URBANITZACIÓ

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic

\*DL 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme

### Finalitats del tractament

Tramitació i gestió de: planejament general, planejament derivat, projectes d'actuacions en sòl no urbanitzable, projectes d'urbanització .

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37**

**Codi de classificació documental afectat:** 2246, 2247, 2250, 2251, 2253, de 2255 a 2259, de 2261 a 2266, de 2268 a 2288

### Categories d'interessats

- Persones de contacte
- Propietaris o arrendataris
- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Propietats
- Dades cadastrals

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Departament de Territori i Sostenibilitat.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 068** Pla general d'ordenació urbana (PGOU). **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 089** Plans especials d'ordenació urbana. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 103** Estudi de detall del Pla general d'ordenació o dels plans parcials. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 090** Plans parcials d'ordenació urbana. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 091** Normes subsidiàries de planejament urbanístic. **Resolució:** conservació permanent.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 32. GESTIÓ URBANÍSTICA

### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic
- \*DL 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme

### Finalitats del tractament

Tramitació expedient de gestió urbanística, delimitacions de polígons, ocupació directa de terrenys, aprofitament i compatibilitat urbanístiques, alineacions i rasants.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37**

**Codi de classificació documental afectat:** de 2294 a 2306, 2308, 2997, 2996, 2311, 2312

### Categories d'interessats

- Persones de contacte
- Propietaris o arrendataris
- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Propietats
- Dades cadastrals

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Departament de Territori i Sostenibilitat.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

● **Codi TAAD 079** Expedients de qualificació urbanística (certificats urbanístics). **Resolució:** destrucció total en el termini d'un any.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### 33. OCUPACIONS TEMPORALS VIA PÚBLICA

#### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic
- \* Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- \*Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local

#### Finalitats del tractament

Gestió de les llicències per ús privatiu o especial de la via pública. Taules i cadires. Sancions.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37**

**Codi de classificació documental afectat:** 2332, 2334 a 2344, 2375, 2999, 2998,3033, 3055

#### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals

#### Categories de dades personals

##### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades cadastrals

**Categories especials de dades:** NO

#### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat.

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

#### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 293** Expedients de llicències d'ús comú especial de béns de domini públic. **Avaluació:** disposició: destrucció total en el termini de quatre anys a partir de la data d'atorgament de la llicència.
- **Codi TAAD 294** Expedients de sanció per ocupació de la via pública. **Resolució:** destrucció total als cinc anys.
- **Codi TAAD 526** Registre d'immobilitzacions de vehicles. **Resolució:** destrucció total en un termini de cinc anys.
- **Codi TAAD 398.** Expedients de llicències d'ús privatiu sobre béns de domini públic. **Avaluació:** Disposició: destrucció total.
- **Termini:** tres anys des de la finalització de la vigència de la llicència, sempre que hagin transcorregut quatre anys des del seu atorgament

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 34. LLICÈNCIES / COMUNICACIONS URBANÍSTIQUES

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic

\*DL 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme

### Finalitats del tractament

Tramitació de les llicències o comunicacions en matèria urbanística (obres, usos, primeres ocupacions, murs i tanques; segregacions...).

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37**

**Codi de classificació documental afectat:** de 2401 a 2439, 3042, 3043

### Categories d'interessats

- Sol·licitants
- Representants legals
- Interessats

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Propietats
- Dades cadastrals

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Departament de Territori i Sostenibilitat.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

Portal transparència d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 066** Llicència d'obra menor. **Resolució:** eliminació al cap de deu anys de la concessió de la llicència i conservació de les intervencions realitzades en edificis protegits o catalogats.
- **Codi TAAD 067** Expedients de llicències d'obres majors. **Resolució:** conservació permanent. Destrucció als tres mesos del tancament de l'expedient del Pla de Seguretat i Salut i substitució a l'expedient per un certificat on consti si es tractava d'un Projecte o d'un Estudi i el nom i els cognoms de la persona tècnica que n'és l'autora.
- **Codi TAAD 079** Expedients certificats urbanístics. **Resolució:** Destrucció total a l'any.
- **Codi TAAD 104** Expedient de parcel·lació urbanística. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 114** Expedients de sol·licitud de tanques o fitons. **Resolució:** destrucció total passats cinc anys.
- **Codi TAAD 432** Expedients de permisos d'obres i instal·lacions d'elements ornamentals a les sepultures. **Resolució:** conservació permanent. Destrucció total en un termini de deu anys dels expedients referits a nínxols.
- **Res. 922.** Comunicació prèvia d'obres a particulars. **Avaluació.** Destrucció total: 6 anys

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 35. PROTECCIÓ LEGALITAT URBANÍSTICA

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic

\*DL 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme

### Finalitats del tractament

Gestió dels expedients de protecció de la legalitat urbanística, ordres d'execució. Expedients de ruïna.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37**

**Codi de classificació documental afectat:** de 2442 a 2455

### Categories d'interessats

- Propietaris o arrendataris
- Representants legals
- Constructors

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Propietats
- Dades bancàries
- Infraccions administratives
- Dades cadastrals

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 099** Expedients sancionadors per infraccions lleus en matèria d'urbanisme. **Resolució** :destrucció total en el termini de quatre anys des de la finalització de l'expedient.
- **Codi TAAD 102** Expedient contradictori de declaració de ruïna. **Resolució**: conservació permanent.
- **Codi TAAD 312.** Expedients de denúncies d'higiene d'habitatges **Resolució**: Conservació permanent.
- **Codi TAAD 350.** Expedients de neteja de solars **Resolució**. Destrucció total: 1 any
- **Codi TAAD 782** Expedients sancionadors per infraccions greus en matèria d'urbanisme. **Avaluació**: disposició: destrucció total en el termini de quatre anys des de la finalització de l'expedient.
- **Codi TAAD 783** Expedients sancionadors per infraccions molt greus en matèria d'urbanisme. **Avaluació**: disposició: conservació permanent.
- **Codi TAAD 865** Expedients d'inspecció i control en matèria urbanística (disciplina). **Avaluació**: disposició: destrucció total en el termini de sis anys des de la finalització de l'expedient.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 36. ACTIVITATS

### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic
- \*Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats
- \*Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives
- \*Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica
- \*Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya
- \*Llei 16/2009, del 22 de juliol, dels centres de culte
- \*Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica

### Finalitats del tractament

Registre d'activitats. Registre d'activitats sanitàries. Consultes i gestió i sancions de les activitats (activitats econòmiques, amb incidència ambiental, establiments, espectacles, activitats recreatives). Habitatges d'ús turístic .

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 38**

**Codi de classificació documental afectat:** 2538, 2540 a 2544, de 2549 a 2554, de 2562 a 2569,(2570, 2571, 3130) - (2572, 2573, 2574) 2585, 3035, 3036, 3001,3032, 3034, 3044

### Categories d'interessats

- Propietaris o arrendataris
- Sol·licitants
- Representants legals

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Assegurances
- Infraccions administratives
- Dades cadastrals

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Transferències internacionals

No es preveuen

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 063** Llicència d'activitats classificades. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 064** Llicència d'obertura d'establiments innocus. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 100** Expedient d'infraccions d'activitats molestes i indústries clandestines. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 101** Expedient d'infracció d'activitats recreatives. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 779** Expedients sancionadors per infraccions lleus en matèria d'activitats econòmiques i recreatives. **Avaluació:** Disposició: destrucció total .Termini: quatre anys des de la finalització de l'expedient.
- **Codi TAAD 780** Expedients sancionadors per infraccions greus en matèria d'activitats econòmiques i recreatives. **Avaluació:** Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys des de la finalització de l'expedient.
- **Codi TAAD 781** Expedients sancionadors per infraccions molt greus en matèria d'activitats econòmiques i recreatives. **Avaluació:** Disposició: conservació permanent.
- **Codi TAAD 863** Expedients d'inspecció i control en matèria d'activitats econòmiques i recreatives. **Avaluació:** Disposició: destrucció total en el termini de tres anys des de la finalització de l'expedient, sempre que hagin transcorregut quatre anys de la data de la resolució, en el cas que n'hi hagi.
- **Codi 981.** Autorització ambiental activitats. **Avaluació:** conservació permanent

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 37. SERVEIS SOCIALS

### Base jurídica

- \*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic
- \*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local
- \*Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat
- \*Llei 12/2007 , d'11 d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya
- \*Llei 38/2003, General de Subvencions
- \*RD 577/2011, de 20 d'abril, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social
- \*Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.

### Finalitats del tractament

Sol·licituds de targetes d'aparcament per a persones amb discapacitat  
 Informes d'arrelament social i re agrupament familiar  
 Actuacions en matèria de pobresa energètica

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 39

**Codi de classificació documental afectat:**, 2878, 2880,

### Categories d'interessats

-Interessats

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades econòmiques
- Dades bancàries
- Estat civil

**-Categories especials de dades:** SI (Salut)

Circumstància aplicable: RGPD 9.2.g) tractament necessari per raons d'interès públic

### Categories de destinataris

Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, quan procedeixi.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 662** Informes per al re agrupament familiar. **Resolució:** destrucció total de la documentació en el termini d'un any.
- **Codi TAAD 663** Informes d'arrelament social. **Resolució:** destrucció total de la documentació en el termini d'un any.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 38. CEMENTIRIS

### Base jurídica

\*RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local

\*Llei 49/1978, de 3 de novembre, d'enterraments a cementiris municipals

### Finalitats del tractament

Gestió de la titularitat de les sepultures, enterraments, exhumacions, trasllats

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 43

**Codi de classificació documental afectat:** de 2911 a 2930

### Categories d'interessats

- Propietaris o arrendataris
- Contribuents i subjectes obligats
- Representants legals

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Concessions
- Donacions
- Drets hereditaris
- Data defunció

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:

- **Codi TAAD 426** Expedients de gestió de drets funeraris sobre sepultures. **Resolució:** Disposició: destrucció total en el termini de quatre anys des de la finalització de l'expedient, sempre que les dades hagin estat transcrites al registre de sepultures i parcel·les.
- **Codi TAAD 427** Expedients d'inhumació o incineració de cadàvers. **Resolució:** Disposició: destrucció total en el termini de quatre anys des de la finalització de l'expedient, sempre que les dades hagin estat transcrites al registre d'inhumacions i d'incineracions, segons correspongui.
- **Codi TAAD 431** Expedients d'autorització d'exhumació de cadàvers pel trasllat de sepultura o incineració sense la presència de la família. **Resolució:** Destrucció total en el termini de cinc anys.
- **Codi TAAD 433** Expedients de contractació de serveis funeraris. **Resolució:** Destrucció total en un termini de cinc anys.
- **Codi TAAD 434** Llibre de registre general de sepultures i parcel·les. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 435** Llibre de registre d'inhumacions de cadàvers. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 436** Llibre de registre d'incineracions de cadàvers. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 437** Llibre de registre d'exhumacions i trasllats de cadàvers. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 438** Llibre de registre de concessions temporals de sepultures. **Resolució:** conservació permanent.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

## Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 39. SERVEIS CULTURALS, ESPORTS, LLEURE I JOVENTUT

### Base jurídica

- \*Article 6.1.a) RGPD: Consentiment de l'interessat
- \*Article 6.1.e) RGPD: Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics
- \* Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

### Finalitats del tractament

- Gestió de la piscina municipal
- Gestió biblioteca municipal
- Organització de festes i espectacles
- Casals estiu i de Nadal
- Activitats per al lleure, activitats d'estiu
- Realitzar activitats que tinguin per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu i de lleure, promoure l'associacionisme i la participació ciutadana i gestió de les inscripcions i Gestió i realització de formacions, xerrades, tallers, monogràfics i exposicions. Cessions d'espais per entitats o usuaris dels equipaments

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa):** 45, 46, 48, 50

**Codi de classificació documental afectat:** .(2751 a 2756), (2761 a 2764), (2757 a 2760), (2757 a 2760), (2771), (2766 a 2770)

### Categories d'interessats

- Sol·licitants i usuaris
- Representants legals i/o tutors

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades bancàries
- Assegurances

### Categories especials de dades: SI

Salut

Circumstància aplicable: RGPD 9.2.g) tractament necessari per raons d'interès públic

### Categories de destinataris

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

Consell comarcal del Baix Camp com a corresponsable del servei de cura de menors de 14 anys

### **Transferències internacionals**

No es preveuen

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació, en particular:

**Codi TAAD 236:** Expedients de contractació de subministraments de material inventariable. **Resolució:** Conservació permanent, excepte els subministraments que hagin estat objecte d'homologació, que es conservaran un termini de deu anys.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 40. PREMSA I COMUNICACIÓ

### Base jurídica

\*Article 6.1.a) RGPD: Consentiment

\*Article 6.1.c) RGPD: Obligació legal

\*Article 6.1.e) RGPD: Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics

\*Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

\*Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública

Llei 18/2000, de 29 de desembre, per la qual es regula la publicitat institucional

### Finalitats del tractament

-Comunicats als mitjans de comunicació

- Notes de premsa als mitjans de comunicació

-Agenda d'activitats

-Publicacions municipals

- Comunicacions corporatives, digitals i/o escrites, internes i/o externes (correus)

-

Publicar o difondre informació d'interès general i d'activitats realitzades al municipi o d'altres indrets.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 20**

**Codi de classificació documental afectat:** 1244,1251, 1271 i 1273

### Categories d'interessats

- Membres de la corporació, veïns, altres persones amb rellevància municipal

### Categories de dades personals

#### Dades tractades:

-Dades de caràcter identificatiu: nom i cognoms, imatge, telèfon i correu electrònic, veu

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Publicació de les dades

En el supòsit de publicacions a xarxes socials es realitza cessió de les dades publicades als titulars de les esmentades xarxes.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

### Transferències internacionals

No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 41. OFICINA DE TURISME

### Base jurídica

\*Article 6.1.a) RGPD: Consentiment

\*Article 6.1.e) RGPD: Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics

\*Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local

### Finalitats del tractament

Informació i promoció de la activitat turística d'interès i àmbit local.

Gestionar l'Oficina de Turisme.

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa 57**

**Codi de classificació documental afectat:** 2643, 2644. 2645.

### Categories d'interessats

-Ciutadans; interessats; clients; visitants; proveïdors; altres

### Categories de dades personals

Dades tractades:

Nom i cognoms, documents d'identitat, signatura, adreça electrònica i postal, telèfon, dades econòmiques i financeres

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acrediti interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

### Transferències internacionals

No es preveuen

### Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

## 42. TECNOLOGIES D'INFORMACIÓ

### Base jurídica

\*Article 6.1.a) RGPD: Consentiment de l'interessat

\*Article 6.1.c) RGPD: Compliment d'una obligació legal

\*Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques

\*Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

### Finalitats del tractament

Gestió dels certificats digitals, gestió de les xarxes telefònica i informàtica, registre d'incidències de seguretat, administració, elaboració, implantació i manteniment dels recursos informàtics, gestió de les incidències dels usuaris de les TIC, sol·licituds d'alta / baixa / canvi de dades a serveis d'administració electrònica

**Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 16**

**Codi de classificació documental afectat:** 1320,1340,3050,1343,1344,3071

### Categories d'interessats

- Treballadors, usuaris, càrrecs electes

### Categories de dades personals

Dades tractades:

Dades de caràcter identificatiu: nom i cognoms, telèfon, DNI, adreça electrònica, IP, càrrec

**Categories especials de dades:** NO

### Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acrediti interès legítim sempre que no prevalgui els interessos, els drets i llibertats de l'interessat

**Transferències internacionals** No es preveuen

Ajuntament de Capafonts	Registre d'Activitats de Tractament	V. UPDT:13	Edició: 1
-------------------------	-------------------------------------	------------	-----------

### **Termini previst per suprimir les diferents categories de dades**

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació, en particular:

**Codi TAAD 694:** Emissions de certificats digitals personals. **Avaluació:** Disposició: destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital.

**Codi TAAD 695:** Emissions de certificats digitals de dispositiu. **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 696:** Suspensions de certificats digitals. **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 697** Habilitacions de certificats digitals. **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 698** Revocacions de certificats digitals. **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 699** Renovacions de certificats digitals personals. **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 700.** Renovacions de certificats digitals de dispositiu **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 701** Suspensions de certificats digitals idCAT. **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 702 :** Habilitacions de certificats digitals idCAT. **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data d'expedició del certificat digital

**Codi TAAD 703** Revocacions de certificats digitals idCAT **Avaluació:** destrucció total. Termini: quinze anys a partir de la data revocació del certificat digital

Enllaç a la informació: <https://taad.cultura.gencat.cat/>

### **Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat**

Les mesures tècniques , organitzatives i de seguretat es troben recollides a l'anàlisi de riscos del tractament, realitzat per l'Ajuntament