



REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT

AJUNTAMENT DE VESPELLA DE GAIÀ



INDEX

PARTS INTERVINENTS	4
1. PLE I COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES	5
2. RELACIONS AMB LA JUSTÍCIA MUNICIPAL / JUTGE DE PAU	7
3. ALCALDIA	9
4. CÀRRECS PÚBLICS (NOMENAMENTS, REGISTRE D'INTERESSOS,...)	11
5. ORDENANCES I REGLAMENTS	13
6. CONVENIS I TERRITORI	15
7. REPRESENTACIÓ I PROTOCOL.....	17
8. GESTIÓ DEL PATRIMONI.....	19
9. PADRÓ D'HABITANTS.....	22
10 ELECCIONS	24
11. CONTRACTES	26
12. REGISTRE GENERAL DE DOCUMENTS	29
13. ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL	31
14. GESTIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	33
15. TRANSPARÈNCIA.....	35
16. PARTICIPACIÓ CIUTADANA	37
17. REGISTRE DE PODERS, PROCEDIMENTS PER LA VIA ADMINISTRATIVA I PROCEDIMENTS JUDICIALS.....	39
18. ESTRUCTURA, ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DELS RH	41
19. SELECCIÓ I PROVISIÓ RH	43
20. GESTIÓ RRHH.....	45
21. SUBVENCIONS	51



22. GESTIÓ DEL PRESSUPOST, COMPTABILITAT I TRESORERIA	53
23. RENDES I TRIBUTS	56
24. CONTROL D'ARMES.....	59
25. MOBILITAT, SENYALITZACIÓ I ESTACIONAMENT	61
26. INTERVENCIONS SOBRE EL MEDI (QUEIXES I CONSULTES MEDI AMBIENTALS)	63
27. REGISTRE D'ANIMALS	65
28. GOSSOS PERILLOSOS	67
29. GESTIÓ DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA	69
30. GESTIÓ RESIDUS.....	71
31. PLANEJAMENT URBANÍSTIC I PROJECTES D'URBANITZACIÓ	73
32. GESTIÓ URBANÍSTICA	75
33. OCUPACIONS TEMPORALS VIA PÚBLICA	77
34. L·LICÈNCIES / COMUNICACIONS URBANÍSTIQUES	79
35. PROTECCIÓ LEGALITAT URBANÍSTICA.....	81
36. ACTIVITATS.....	83
37. SERVEIS SOCIALS.....	85
38. CEMENTIRIS	87
39. SERVEIS CULTURALS, ESPORTS, LLEURE I JOVENTUT	89
40. PREMSA I COMUNICACIÓ	91
41. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ	93
42. CANAL INTERN ALERTES.....	95
43. VIDEOVIGILÀNCIA	97
44. TAULETES AMB SIGNATURA BIOMÈTRICA.....	98



Ajuntament de Vespella de Gaià

Registre d'Activitats de Tractament

Parts intervinents

Responsable del tractament

Ajuntament de Vespella de Gaià

Adreça: Plaça de Catalunya, 6 C.P.: 43763

A/e: aj.vespella@altanet.org

Telèfon: 977655288 / 608575633

Delegat de protecció de dades

Protecció de Dades i Transparència

Àrea de Concertació i Assistència Municipal

Diputació de Tarragona

C/ Pere Martell, núm. 2 43001 Tarragona

A/e: protecciodades.municipis@dipta.cat

Telèfon: 977-29-66-99



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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

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

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

Categories persones interessades

- 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 persones destinatàries 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.



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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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/sa de pau

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 1

Codi de classificació documental afectat: 2912

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: SI

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

Categories de persones destinatàries

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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'alcaldia, resolucions i decrets, correspondència de cortesia (salutacions, condols, agraïments, felicitacions)

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 2

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

Categories persones interessades

- Autoritats municipals, personal al servei de les administracions públiques, personal al servei de l'Ajuntament, persones amb càrrecs directius i responsables d'empreses, entitats i el veïnat. 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 persones destinatàries

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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

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

* Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre pel que s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals

Finalitats del tractament

Registre de dades de les autoritats municipals, 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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 7

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

Categories persones interessades

- Autoritats municipals

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
- Activitats i negocis

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 8

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

Categories persones interessades

- Persones interessades
- Persones representants

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries



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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

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

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

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Les parts del conveni signat l'Ajuntament

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Sexe
- Dades cadastrals
- Signatura
- Altres dades a que faci referència el conveni

Categories especials de dades: No



Categories de persones destinatàries

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.

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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 de les autoritats municipals, casaments civils, fills/filles predilectes i adoptius i adoptives, guardons, distincions, llibres d'honor, actes protocol·laris, viatges, visites. Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 11

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

Categories persones interessades

- Càrrecs públics

- Altres categories:

*Càrrecs públics, personal al servei de les administracions públiques, personal al servei de l'Ajuntament, personal amb càrrecs directius i de responsabilitat 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

- Sexe

- Signatura

- Càrrec i institució o entitat a què pertanyen

Categories especials de dades: No



Categories de persones destinatàries

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.

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 12

Codi de classificació documental afectat: 1570 a 1573, 1575 a 1586, 1589 a 1591, 1593 a 1595, 1597, 1598, 1599, 1603 a 1616, 2994, 3039, 3040, 3041

Categories persones interessades

- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No



Categories de persones destinatàries

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 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.
- **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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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.

*Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals.

*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 persones interessades

- Altres categories:

*El veïnat municipal

Categories de dades personals

Dades tractades:

a) Nom i cognoms

b) Sexe

c) Domicili habitual, amb la referència cadastral

d) Nacionalitat

e) Lloc i data de naixement

f) Número de document nacional d'identitat

g) En el cas d'estrangers: Número d'Identificació d'Estranger o el número passaport en vigor expedit per les autoritats del país de procedència o visat

h) Certificat o títol escolar o acadèmic que es posseeixi

i) Quantes 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.

j) Les dades personals del representant a efectes padronals, el número de telèfon de contacte i l'adreça de correu electrònic

k) Signatura

Categories especials de dades: No



Categories de persones destinatàries

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 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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 14

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

Categories persones interessades

- Persones electores
- Persones representants legals
- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

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



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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

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 persones interessades

- Persones licitadores
- Les parts del contracte
- Persones representants legals
- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Nom i cognoms
- Sexe
- 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 persones destinatàries

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.

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 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

● **Codi TAAD 1123** Expedients d'aprovació dels projectes d'obra pública d'infraestructures
Avaluació: Disposició: conservació permanent per part de l'Administració promotora de l'obra; eliminació total de la documentació generada o rebuda per la resta d'administracions no promotores. Termini: 10 anys.

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 17

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

Categories persones interessades

-Persones remitents o persones 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
- Sexe
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Signatura
- Dades relacionades amb el document presentat o enviat

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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

*Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents

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.

Emmagatzematge de tractaments que l'Ajuntament actualment no té actius: Registre municipal d'unió estables de parelles.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 18

Codi de classificació documental afectat:

1305,1309,1310,1312,1316,1317

Categories persones interessades

- Persones empleades i autoritats municipals de la corporació
- Persones interessades

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 persones destinatàries



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

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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



14. GESTIÓ DE PROTECCIÓ DE DAES 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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 19

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

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals
- Persones titulars de les dades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

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



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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 21

Codi de classificació documental afectat: 1311, 1314

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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, sol·licituds d'informació en general. Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 22

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

Categories persones interessades

- Persones associades o persones membres d'entitats
- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

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

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 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.
- **Codi TAAD 1122** Plans estratègics. Avaluació: Disposició: conservació permanent

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 24

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

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals
- Persones interessades

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 persones destinatàries

- 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 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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaatd/>



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.

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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

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 persones interessades

- Persones empleades
- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Sexe
- 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 persones destinatàries

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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 25

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

Categories persones interessades

- Persones empleades
- Persones demandants d'ocupació
- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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



Categories de persones destinatàries

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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
- * Llei 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva entre dones i homes
- * Llei 6/2019 de mesures urgents per la garantia d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes,
- *Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre pel qual es regulen els plans d'igualtat
- * Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals

Finalitats del tractament

Gestió de RRHH, entre d'altres: 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 compatibilitats. Gestió de drets digitals. Gestió de la finalització de serveis. Registre retributiu, etc
Gestió protocols assetjament laboral
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

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 persones interessades

- Persones empleades
- Persones beneficiàries
- Persones interessades

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
- 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
- Infraaccions 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 i certificats d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual (en el cas de tractar amb menors)*

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 persones destinatàries

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

En la tramitació d'expedients per assetjament, No es cedeixen dades a tercers. Accés restringit de les dades a les persones que gestionen la prevenció i tractament de l'assetjament laboral. En cas que els fets siguin delictius es posarà en coneixement del Ministeri fiscal i si s'escau en coneixements de l'autoritat administrativa corresponent.

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 008: Expedients de sol·licitud de vacances, permisos i llicències. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: quatre anys des del gaudiment de les vacances, dels permisos i de les llicències

Codi TAAD 010: Expedient de bestreta. Avaluació: Destrucció total als cinc anys del tancament de l'expedient.

Codi TAAD 011: Expedient de serveis extraordinaris. Avaluació. Disposició: eliminació total. Termini: cinc anys

Codi TAAD 012: Control horari personal de l'Administració pública. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: quatre anys.

Codi TAAD 013: Expedients disciplinaris per infraccions lleus en matèria de personal. Avaluació: destrucció total. Termini: quatre anys des de la finalització de l'expedient.

Codi TAAD 014: Expedients de reconeixement de situacions administratives. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys de l'extinció de la vigència de la situació administrativa

Codi TAAD 018: Altes baixes per incapacitat temporal. Avaluació: Disposició: Destrucció total. Termini: cinc anys des de la finalització de la situació d'incapacitat temporal

Codi TAAD 019: Incidències horàries. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: un any des de l'acabament de l'any natural en què s'han produït

Codi TAAD 021: Ubicacions del personal en dependències administratives, inspeccions d'aquestes. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: un any des de la



finalització de la seva utilitat administrativa. En cas que s'apreciïn faltes disciplinàries, es destruiran un cop hagi prescrit la sanció

Codi TAAD 080: Expedients de personal al servei de les administracions públiques catalanes. Avaluació: Disposició: conservació permanent dels expedients iniciats fins l'any 1990; eliminació total dels expedients iniciats a partir de l'any 1990, sempre que les dades constin al registre de personal.

Termini: 10 anys des de la data de jubilació o defunció del treballador o treballadora

Codi TAAD 086: Identificació del personal al servei de l'Administració pública (llistes de personal i targetes identificatives). Avaluació: Disposició: eliminació total quan s'hagi exhaurit el termini d'ús establert.

Codi TAAD 087: Expedients disciplinaris per infraccions greus en matèria de personal. Avaluació. Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys des de la finalització de l'expedient

Codi TAAD 088: Compatibilitats de treball dels empleats públics. Avaluació: Disposició: conservar a l'expedient de personal la resolució de compatibilitat i eliminar la resta de documentació. Termini: cinc anys des de la resolució de la compatibilitat

Codi TAAD 109: Expedients d'ajuts socials al personal al servei de l'Administració Pública. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: sis anys des de la remissió del compte general a la Sindicatura de Comptes

Codi TAAD 249: Indemnitzacions per raons del servei. Avaluació: Destrucció total als cinc anys

Codi TAAD 281: Domiciliació bancària de la nòmina. Avaluació: Destrucció total quan sigui substituïda per la nova domiciliació bancària

Codi TAAD 282: Afiliació, altes, baixes i variacions de dades de treballadors a la Seguretat Social. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: deu anys des de la comunicació a la Seguretat Social de la baixa del treballador a l'ens o empresa

Codi TAAD 283: Liquidacions a la Seguretat Social. Disposició: eliminació total. Termini: deu anys des de la data del document

Codi TAAD 355: Requeriments de la Tresoreria de la Seguretat Social. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: deu anys.

Codi TAAD 356: Embargaments salarials. 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 364: Llibre de matrícula del persona. Avaluació: Conservació permanent



Codi TAAD 365: Llibre de visites de la inspecció de personal. Avaluació: Conservació permanent

Codi TAAD 454: Comunicats d'accidents laborals. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: cinc anys

Codi TAAD 751: Expedients disciplinaris molt greus en matèria de personal. Avaluació: Conservació permanent

Codi TAAD 801: Expedients d'inspecció de treball. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: deu anys.

Codi TAAD 898: Confecció de la nòmina. Avaluació: Disposició: conservació permanent de les dades en suport informàtic que conformen la nòmina i de les dades de la traçabilitat de l'execució del procés; i eliminació total de la documentació en paper de suport a la confecció de la nòmina i els llistats de nòmines. Termini: deu anys.

Codi TAAD 966: Inscripció i autorització a activitats formatives. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o Òrgans de control extern.

Codi TAAD 967: Organització d'activitats formatives. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o Òrgans de control extern

Codi TAAD 968: Planificació de la formació del personal de les administracions públiques. Avaluació: Disposició: conservació permanent

Codi TAAD 969: Gestió de la bossa d'hores de crèdit horari sindical. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: tres anys

Codi TAAD 970: Gestió dels locals de les seccions sindicals. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o Òrgans de control extern.

Codi TAAD 973: Plans de prevenció de riscos laborals. Avaluació: Disposició: conservació permanent

Codi TAAD 974: Identificació, avaluació i control de riscos laborals. Avaluació: Disposició: conservació permanent

Codi TAAD 978: Actuacions sanitàries d'urgència a petició de les Mútues d'Accidents de Treball i Malalties Professionals. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: quinze anys, si es tracta de fulls de consentiment informat, informes d'alta, informes quirúrgics i el registre de part, dades relatives a l'anestèsia, informes d'exploracions complementàries, informes de necròpsia i informes d'anatomia patològica; i cinc anys per a



la resta de documentació. Ambdós terminis s'inicien des de la data d'alta de cada procés assistencial.

Codi TAAD 1005: Òrgans de representació sindical del personal al servei de les administracions públiques. Avaluació: Disposició: eliminació total si l'administració pública conserva el registre d'òrgans de representació; conservació permanent si no el conserva. Termini: quatre anys des que es comunica a l'òrgan competent en matèria de personal la composició dels òrgans de representació sindical del personal al servei de les administracions públiques (només quan l'administració pública conservi el registre d'òrgans de representació).

Codi TAAD 1006: Negociació col·lectiva de les condicions de treball dels empleats públics. Avaluació: Disposició: conservació permanent de les actes i eliminació total de la resta de documentació. Termini: quatre anys des de la signatura de l'acta

Codi TAAD 1007: Consultes dels òrgans de representació dels empleats públics a les administracions públiques catalanes. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: tres anys

Codi TAAD 1015: Coordinació de les activitats empresarials per garantir la seguretat i la salut dels treballadors. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: cinc anys des de l'acabament de l'activitat que desenvolupa l'empresa aliena dins de qualsevol centre de les administracions públiques catalanes, sempre i quan no hi hagi cap expedient obert de sinistralitat o salut laboral que s'hauria de conservar fins la seva resolució

Codi TAAD 1016: Conclusions del control de la salut del personal. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: cinc anys des de la finalització del contracte laboral o la finalització de la relació de servei

Codi TAAD 1017: Auditories del funcionament de la prevenció de riscos laborals. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: cinc anys des de l'elaboració d'una nova auditoria

Codi TAAD 1018: Registre general de personal. Avaluació: Disposició: conservació permanent

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 26

Codi de classificació documental afectat: 2242, 2243, 2244

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals
- Persones beneficiàries

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

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 acrediti 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 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.

Codi TAAD 1122 Plans estratègics. Avaluació: Disposició: conservació permanent

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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. Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

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 persones interessades

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

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 persones destinatàries



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

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 024: Devolució d'ingressos indeguts. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern

Codi TAAD 038: Manaments de pagament. Avaluació: Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió a l'òrgan o òrgans de control extern.

Codi TAAD 039: Manaments d'ingrés. Avaluació: Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió a l'òrgan o òrgans de control extern.

Codi TAAD 151: Expedient de despeses plurianuals. Avaluació: Conservació 15 anys des de la data del tancament de la darrera anualitat. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran documents dels anys acabats en 1 i 6.

Codi TAAD 152: Manaments de pagament a justificar (ADOP-J). Avaluació: Conservació dels expedients 15 anys des de la data del document. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran els documents dels anys acabats en 1 i en 6.

Codi TAAD 486: Expedient de reintegrament de pressupost corrent. Avaluació: Destrucció total en un termini de cinc anys

Codi TAAD 581: Compte General de Recaptació. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: cinc anys

Codi TAAD 583: Càrrecs i dates. Resolució: destrucció total en un termini de cinc anys



Codi TAAD 585: Ordres de domiciliació bancària. Resolució: Destrucció total en un termini de quatre anys des de la data de pagament o d'anul·lació

Codi TAAD 586: Resums comptables. Resolució: Destrucció total un cop l'Ajuntament hagi aprovat el compte general.

Codi TAAD 587: Càrrecs domiciliats a entitats bancàries. Resolució: Destrucció total en el termini d'un any

Codi TAAD 602: Expedients d'aprovació del Pressupost General. Resolució: Conservació permanent

Codi TAAD 603: Expedients per a la liquidació del Pressupost General. Resolució: Conservació permanent

Codi TAAD 604: Expedients de modificació de crèdit del Pressupost General
Resolució: Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes

Codi TAAD 619: Manaments d'ingrés extrapressupostari. Resolució: Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió a l'òrgan o òrgans de control extern

Codi TAAD 620: Manaments de pagament extrapressupostari. Resolució: Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió a l'òrgan o òrgans de control extern

Codi TAAD 621: Transferències bancàries. Avaluació: Disposició: Destrucció total.
Termini: quatre anys des de l'emissió de l'informe d'auditoria per part de la Sindicatura de Comptes

Codi TAAD 622: Fulls de pagament diaris. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys des de l'emissió de l'informe d'auditoria per part de la Sindicatura de Comptes.

Codi TAAD 668: Expedients d'aprovació de factures. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: un cop efectuada la transcripció definitiva al corresponent registre de resolucions i sempre que sigui ferma la disposició i aprovació de la despesa

Codi TAAD 673: Fitxes de creditors. Resolució: Destrucció total. Termini: sis anys des de la data de pagament o anul·lació.

Codi TAAD 744: Ordres de transferència bancària. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: 18 mesos des de la finalització de l'exercici corresponent

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.

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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics.

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 persones interessades

- Persones contribuents i subjectes obligades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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



Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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 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 022: Expedients d'inspecció i control en matèria tributària. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys

Codi TAAD 024: Devolució d'ingressos indeguts. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern

Codi TAAD 025: Expedients de recollida d'escombraries. Avaluació: Disposició: 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). Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: cinc anys des de la data de tancament de l'expedient.

Codi TAAD 035: Expedients generals de constrenyiment. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: sis anys, comptats des de la remissió dels comptes anuals a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern

Codi TAAD 134: Expedients de contribucions especials. Disposició: Eliminació total. Termini: sis anys comptats des de la remissió dels comptes anuals a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control externs.

Codi TAAD 276: Expedients de liquidacions tributàries per ingrés directe (aprovacions i anul·lacions). Avaluació. Destrucció total als cinc anys de l'aprovació o anul·lació del càrrec.

Codi TAAD 277: Notificacions de liquidacions tributàries per ingrés directe. Avaluació: Destrucció total als cinc anys del pagament o anul·lació de la liquidació notificada



Codi TAAD 487: Expedients sancionadors per infraccions lleus en matèria tributària. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys des de la finalització de l'expedient.

Codi TAAD 579: Relacions diàries d'embargament. Resolució: Destrucció total en el termini d'un any des de la data de la seva creació.

Codi TAAD 583: Càrrecs i dates. Resolució: destrucció total en un termini de cinc anys

Codi TAAD 584: Fraccionament i/o ajornaments de deutes tributaris. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern

Codi TAAD 600: Expedients de liquidació de l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys urbans. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: sis anys, comptats des de la remissió dels comptes anuals a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern.

Codi TAAD 752: Expedients sancionadors greus en matèria tributària. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys des de la finalització de l'expedient.

Codi TAAD 753: Expedients sancionadors molt greus en matèria tributària. Avaluació: Disposició: 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 887: Expedients de reclamacions economicoadministratives. Avaluació: Disposició: destrucció total. Termini: 12 anys en el cas de resolucions dictades per la Junta de Finances i els seus òrgans unipersonals; 8 anys en el cas de resolucions dictades pel secretari o secretària de la Junta de Finances

Codi TAAD 971: Compensació de deutes tributaris. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern

Codi TAAD 1069: Modificacions, bonificacions i exempcions de padrons de contribuents. 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 1070: Padrons de contribuents. Avaluació: Disposició: conservació permanent dels padrons dels anys acabats en 0 i 5; i des de l'any 1981, conservació



permanent dels padrons dels anys acabats en 1 i en 6. Eliminació total dels padrons de la resta d'anys. 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.

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 modificat pel RD 653/2023

Finalitats del tractament

Gestió de la sol·licitud de targeta d'armes de competència municipal (armes aire comprimit)
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 32

Codi de classificació documental afectat: 2971, 2972

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Sexe
- 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 persones destinatàries

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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.

.



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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 33

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

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones beneficiàries

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 34

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

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants
- Persones propietàries

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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 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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.

.



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

*Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

Finalitats del tractament

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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 34

Codi de classificació documental afectat: 2528, 2529, 3047

Categories persones interessades

-Persones posseïdores d'un animal de companyia

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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

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 862** Expedients d'inscripció al cens municipal d'animals de companyia.
Avaluació: disposició: destrucció total en el termini de quatre anys.

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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

*Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

Finalitats del tractament

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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 35

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

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals
- Altres categories:
- Persones titulars dels gossos

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Sexe
- 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 persones destinatàries

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.

.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 36

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

Categories persones interessades

- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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 Vespella de Gaià

Registre d'Activitats de Tractament

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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.
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 36

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

Categories persones interessades

- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



31. PLANEJAMENT URBANÍSTIC I PROJECTE 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 .
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

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 persones interessades

- Persones de contacte
- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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

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 090** Plans parcials d'ordenació urbana. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 091** Normes subsidiàries de planejament urbanístic. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 092** Expedients d'aprovació dels projectes d'urbanització. **Avaluació:** Disposició: conservació permanent.
- **Codi TAAD 103** Estudi de detall del Pla general d'ordenació o dels plans parcials. **Resolució:** conservació permanent.

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

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

Categories persones interessades

- Persones de contacte
- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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. Sancions.
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

Codi de classificació documental afectat: 2332, 2334 a 2344, de 2347 a 2354, 2375, 2999, 2998,3033, 3055

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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...).

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

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

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants
- Persones representants legals
- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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 acrediti 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 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.
- **Codi TAAD 922.** Comunicació prèvia d'obres a particulars. **Avaluació.** Destrucció total: 6 anys

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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.
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

Codi de classificació documental afectat: de 2442 a 2455

Categories persones interessades

- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones representants legals
- Personal d'empreses constructores

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



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 . Centres de culte .
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

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 persones interessades

- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones sol·licitants
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO



Categories de persones destinatàries

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

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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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 mobilitat reduïda
Informes d'arrelament social i re agrupament familiar (2878, 2880)
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 39

Codi de classificació documental afectat: 2860, 2878, 2880

Categories persones interessades

-Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Sexe
- 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 persones destinatàries

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 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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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
Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 43

Codi de classificació documental afectat: de 2911 a 2930

Categories de persones interessades

- Persones propietàries o arrendatàries
- Persones contribuents i subjectes obligats
- Persones representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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

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 transcrits 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 transcrits 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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

- Organització de festes i espectacles
- Casals estiu
- Curses
- 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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

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

Codi de classificació documental afectat: . (2757 a 2760), (2766 a 2771)

Categories persones interessades

- Persones sol·licitants i persones usuàries
- Persones representants legals i/o tutors/res

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE
- Adreça postal i / o electrònica
- Telèfon
- Nom i cognoms
- Sexe
- 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 persones destinatàries

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, 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.

Codi TAAD 1121: Inscripcions a les activitats esportives i de lleure. Avaluació: Disposició: eliminació total. Termini: 6 anys, comptats des de la data de remissió dels comptes anuals a la Sindicatura de Comptes o òrgans de control extern, sempre que es disposi de documents recapitulatius.

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



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

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

Finalitats del tractament

-Continguts creats per al web i les xarxes socials

-Campanyes promocionals o publicitàries

-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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 20

Codi de classificació documental afectat: 1245, 1270, 1271 i 1273

Categories persones interessades

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

De les dades publicades a les xarxes socials (Facebook, Instagram) l'Ajuntament és responsable del tractament de recaptació i publicació de les dades i l'Ajuntament realitza una cessió d'aquestes dades als titulars d'aquestes xarxes socials. Els titulars de les xarxes socials són responsables dels usos i finalitats que realitzin sobre aquestes dades cedides

Categories especials de dades: NO



Categories de persones destinatàries

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 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://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



41. TECNOLOGIES DE LA 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.

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 16

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

Categories persones interessades

- Personal municipal, persones usuàries, autoritats municipals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

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

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaat/>

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.



42. CANAL INTERN ALERTES

Base jurídica

Compliment d'una obligació legal (art. 6.1.c) de l'RGPD, art. 8 de l'LOPDGDD, art. 11 Llei orgànica 7/2021 i art. 30 de la Llei 2/2023).

Finalitats del tractament

La recepció, instrucció i resolució de les alertes relatives a les accions o omissions que puguin constituir una infracció de normativa penal, administrativa i laboral, en els termes previstos a la Llei 2/2023.

Categories de persones interessades

La ciutadania en general i el personal de l'Ajuntament.
Persones denunciades.

Categories de dades

Nom i cognoms.

NIF / DNI / Passaport / NIE.

Adreça electrònica.

Telèfon.

Veü.

Altres dades contingudes a la documentació recollida o vinculades a la tramitació de la denúncia.

Nom i cognoms de la persona denunciada i dades relatives als fets denunciats.

Categories especials de dades: NO

Categories de persones destinatàries

Autoritat judicial, Ministeri Fiscal o l'autoritat administrativa competent en el marc d'una investigació penal, disciplinària o sancionadora.

Transferències internacionals

No es preveuen.

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Les dades s'hauran de conservar durant els temps imprescindible per dur a terme la investigació dels fets denunciats. Aquest període no excedirà de tres mesos des de la introducció de les dades en el sistema, llevat del cas que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del propi canal de denúncies o que es derivin procediments administratius o judicials de les mesures adoptades.



Després de la petició de supressió, les dades podran quedar bloquejades durant els terminis en què de les denúncies o de les actuacions dutes a terme per l'organització poguessin derivar-se responsabilitats.

Quan hagin transcorregut 3 mesos a partir que es rep la denúncia, sense iniciar actuacions d'investigació (tret que la finalitat de la conservació sigui deixar en evidència el funcionament del sistema). En aquests supòsits, només podrà constar la comunicació de forma anonimitzada, i no es pot aplicar l'obligació de bloqueig de l'article 32 LOPDGDD

En cap cas es podran conservar per un temps superior a 10 anys.

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/>

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.



43. VIDEOVIGILÀNCIA

Base jurídica

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

*Article 22 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garanties dels drets digitals

Finalitats del tractament

Garantir la seguretat de les persones, dels equipaments i instal·lacions municipals controlant els accessos a les mateixes quan no hi ha personal

Ubicació: Accessos interior ajuntament i oficina

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): NO

Codi de classificació documental afectat: NO

Categories persones interessades

- Personal municipal
- Ciutadania

Categories de dades personals

Dades tractades:

- Imatges enregistrades per les càmeres. No hi ha tractament de veu. Dia i hora en què es capta la imatge.

Categories especials de dades: No

Categories de persones destinatàries

Administració de Justícia; 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 conserven com a màxim un mes, excepte comunicació a Forces i Cossos de seguretat i/o Jutjats.

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.

44. Tauletes amb signatura biomètrica

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

*LO 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades i garantia dels drets digitals

Finalitats del tractament

La finalitat perseguida pel sistema de signatura manuscrita sobre un suport electrònic és garantir la validesa dels documents signats de forma manuscrita en un entorn digital d'expedients electrònics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 16

Codi de classificació documental afectat: 1323

Categories de persones interessades

La ciutadania

Categories de dades

● Dades personals bàsiques d'identificació dels signants:

o nom i cognoms (obligatori)

o NIF (obligatori)

o correu electrònic (opcional)

● Dades personals especials d'identificació dels signants:

o biomètrics dels trets de comportament de la signatura manuscrita (obligatori): posició, temps i pressió dels trets de la signatura.

● Dades personals de qualsevol naturalesa, bàsics i especials, inclosos en els documents signats

Categories especials de dades: SI. Ús de **dades biomètriques**

Circumstància aplicable: RGPD 9.2.f) tractament necessari per la formulació, exercici o la defensa de reclamacions o quan els tribunals actuïn en exercici de la seva funció judicial.



Categories de persones destinatàries

Les dades no es comuniquen a tercers excepte a l'autoritat administrativa o judicial que els sol·liciti i en els casos en què s'hagi de complir amb una obligació legal.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimitat 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

Enllaç a la informació:

<https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxiu-i-gestio-documental/cnaat/>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures tècniques, organitzatives i de seguretat es troben recollides a l'Avaluació d'Impacte en protecció de dades realitzada per l'Ajuntament.