

REGISTRE D'ACTIVITATS

DE

TRACTAMENT

AJUNTAMENT DE

BOTARELL

Índex

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.....	14
7. Representació i protocol	17
8. Gestió del patrimoni.....	19
9. Padró d'habitants.....	22
10. Eleccions	24
11. Contractes	27
12. Registre general de documents.....	30
13. Gestió de protecció de dades personals.....	31
14. Videovigilància.....	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	49
22. Gestió del pressupost, comptabilitat i tresoreria	51
23. Rendes i Tributs	53
24. Control d'armes	55
25. Mobilitat, senyalització i estacionament.....	57
26. Intervencions sobre el medi (queixes i consultes medi ambientals)	59
27. Registre d'animals	61
28. Gossos perillosos	63
29. Gestió del servei de subministrament d'aigua	65
30. Gestió residus.....	67
31. Planejament urbanístic i projectes d'urbanització	69
32. Gestió urbanística.....	71
33. Ocupacions temporals via pública	73
35. Protecció legalitat urbanística	77

36. Activitats	79
37. Serveis socials.....	80
38. Mercats, Fires i parades	82
39. Cementiris	84
40. Serveis educatius	86
41. Serveis culturals, esports, lleure i joventut.....	89
42. Premsa i comunicació.....	91
43. Arxiu i gestió documental.....	93
44. Tecnologies de la informació	95
45. Canal intern d'alertes.....	96
46. Tauletes amb signatura biomètrica.....	99

Parts intervinents

Responsable del tractament

Ajuntament de Botarell

Adreça: Plaça Ajuntament, 5 43772 - Botarell

A/e: protecciodades@botarell.cat

Delegat de protecció de dades

Diputació de Tarragona - Unitat Protecció de Dades i Transparència

C/ Pere Martell, núm. 2 43001 Tarragona

A/e: sam.protecciodades@dipta.cat

Telèfon: 977-29-66-99

1. Ple i Comissió Especial de Comptes

Base jurídica

Obligació legal

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

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Ple i Comissió Especial de Comptes

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

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

Categories d'interessats

- Càrrecs públics i ciutadania

Categories de dades personals

Dades tractades:

- Nom i cognoms

- Càrrec

- Adreça postal i electrònica

- DNI

- Signatura

- Imatge / Veu

- Telèfon

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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 448** Expedients de convocatòria de sessions. **Resolució:** destrucció total un cop efectuada la transcripció definitiva al Llibre d'actes del Ple i sempre que hagin transcorregut tres mesos de la data de la convocatòria.
- **Codi TAAD 61** **Avaluació:** Disposició: Llibre d'actes : conservació permanent.
- **Codi TAAD 62** Actes del Ple: **Resolució:** destrucció quan les actes aprovades hagin estat transcrites al Llibre d'actes.
- **Codi TAAD 965: òrgans col·legiats de govern** d'entitats de l'Administració pública. **Avaluació:** conservació permanent de les actes i eliminació total de la resta de documentació. **Termini :** un cop s'hagi aprovat l'acta

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

2. Relacions amb la justícia municipal / jutge de pau

Base jurídica

Obligació legal

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

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

Finalitats del tractament

Designació jutge de pau

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 1

Codi de classificació documental afectat: 2722

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: SI

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

Categories de destinataris

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

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

3. Alcaldia

Base jurídica

- Consentiment
- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics
- *RGPD: 6.1.a) Consentiment de l'interessat
- *RGPD: 6.1.e) Tractament necessari per complir una missió realitzada en interès públic
- *Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
- *Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 2

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

Transferències internacionals: No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

4. Càrrecs públics (Nomenaments, registre d'interessos,...)

Base jurídica

Obligació legal

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 7

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

Categories d'interessats

- Càrrecs públics

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

- Dades bancàries
- Assegurances
- Dades de nòmina
- Plans de pensions, jubilació
- Hipoteques
- Activitats i negocis

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

5. Ordenances i reglaments

Base jurídica

Obligació legal

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

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

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 8

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

Categories d'interessats

- Interessats o els seus representants

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

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

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

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

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

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

Finalitats del tractament

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

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

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE

- Adreça postal i / o electrònica

- Telèfon

- Nom i cognoms

- Dades cadastrals

- Signatura

- Altres dades a que faci referència el conveni

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

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

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

7. Representació i protocol

Base jurídica

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 11

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

Jutjats

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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. BOP

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.

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

8. Gestió del patrimoni

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

*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, lloguers, alienacions, defensa, alteracions qualificació i permutes.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 12

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

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

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

9. Padró d'habitants

Base jurídica

- Obligació legal

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Usos també amb fins històrics, estadístics i científics

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 13

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

Categories d'interessats

- Altres categories:

*Ciutadans residents al municipi

Categories de dades personals

Dades tractades:

a) Nom i cognoms.

b) Sexe.

c) Domicili habitual.

d) Nacionalitat.

e) Lloc i data de naixement.

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

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

– Número d'identificació d'estranger que consti en document, en vigor, expedit per les autoritats espanyoles o, en defecte d'això, per no ser titulars d'aquests, el número del passaport en vigor expedit per les autoritats del país de procedència, tractant-se de ciutadans nacionals d'Estats no compresos en l'incís anterior d'aquest paràgraf, tret que,

per virtut de Tractat o Acord Internacional, gaudeixin d'un règim específic d'exempció de visat en matèria de petit trànsit fronterer amb el municipi en el qual es pretengui l'empadronament, i en aquest cas, s'exigirà el corresponent visat.

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

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

i) El telèfon

j) Les dades personal del representant a efectes padronals

k) Signatura

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

Institut Nacional d'Estadística .

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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

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

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

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

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

10. Eleccions

Base jurídica

Obligació legal

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

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

Finalitats del tractament

Gestió processos electorals

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 14

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

Categories d'interessats

- Electors
- Representants legals
- Interessats

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

INE, Junta electoral

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

11. Contractes

Base jurídica

* Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

Finalitats del tractament

Gestió de la contractació municipal

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 15

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

Categories d'interessats

- Persones Llicitadores
- Representants legals
- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

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 235 Expedients de contractació d'obres: **Avaluació:**

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

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

• Codi TAAD 236 Expedients de contractació de subministraments. : **Avaluació :**

Disposició: conservació permanent del contracte; el plec de clàusules i les prescripcions tècniques i destrucció total de la resta de documentació.

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

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

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

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

12. Registre general de documents

Base jurídica

Obligació legal

*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 publiques. Cites amb els tècnics.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 17

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

Base jurídica

* Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

*Reglament (UE) 2016/679

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 19

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- Representants legals
- Titulars de dades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

Autoritat Catalana de Protecció de dades.

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

14. Videovigilància

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

*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. Situades a l'àrea d'emergència de recollida de residus.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): NO

Codi de classificació documental afectat: NO

Categories d'interessats

- Altres categories:

*Ciutadans/nes

Categories de dades personals

Dades tractades:

- Imatge

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

15. Transparència

Base jurídica

Obligació legal

*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.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 21

Codi de classificació documental afectat: 1311, 1314

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- Representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

GAIP. APDCAT.

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

16. Participació ciutadana

Base jurídica

Obligació legal

Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

* 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

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 22

Codi de classificació documental afectat: 1173, 1175,1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 3051, 3053, 3096

Categories d'interessats

- Persones associades o membres
- Persones sol·licitants
- Representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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 37** Sol·licituds d'informació de caràcter general. **Avaluació:** Disposició: destrucció total en el termini de dos anys.
- **Codi TAAD 175** Queixes i peticions. Recollida de signatures. **Resolució:** conservació permanent.
- **Codi TAAD 539** Expedients de queixes i suggeriments de la ciutadania. **Avaluació:** Disposició: conservació permanent de les queixes instades per entitats públiques i privades sense ànim de lucre i destrucció total de la resta de les queixes en el termini de dos anys.

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

17. Registre de poders, procediments per la via administrativa i procediments judicials

Base jurídica

Obligació legal

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 24

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- 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 destinataris

- Asseguradores
- Als Jutjats que correspongui

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

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.

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

18. Estructura, organització i planificació dels RH

Base jurídica

Obligació legal

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 25

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

Categories d'interessats

- Empleats
- Interessats

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

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

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 358** Expedients de sol·licitud de creació o modificació de llocs de treball. **Resolució:** conservació permanent de la documentació i la normativa interna que descriu les funcions del lloc de treball. Destrucció de la resta de documentació en un termini de cinc anys.

● **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.

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

19. Selecció i provisió RH

Base jurídica

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 25

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

Categories d'interessats

- Persones empleats
- 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
- Signatura
- Data de naixement
- Nacionalitat
- Formació i titulacions
- Experiència professional
- Serveis prestats

Categories especials de dades: SI (Salut)

- Legitimació: * 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 destinataris

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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

- **Codi TAAD 016** Expedients de convocatòries de selecció de personal: **Avaluació:** Disposició: Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la

resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.

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

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

● **Codi TAAD 084** Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals. **Resolució:** conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció.

● **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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

20. Gestió RRHH

Base jurídica

- Contracte o mesures precontractuals

- Obligació legal

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

*RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte

*Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública

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

*Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei l'Estatut dels Treballadors

Finalitats del tractament

Contractació, nomenaments, gestió de nòmines i complements retributius, indemnitzacions per raons de servei, gestió de la jornada laboral, antiguitat, absències, permisos i llicències, vacances, prevenció de riscos laborals, investigació d'accidents de treball i malalties professionals, gestió d'assegurances, ajuts i prestacions socials,

situacions administratives o laborals, seguretat social, control laboral, llistes de control horari, règim disciplinari, formació, gestió de procediments administratius i judicials, gestió dels serveis de comunicació. Gestió de drets digitals. Gestió de la finalització de serveis. Registre retributiu.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 25

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

Categories d'interessats

- 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
- Infraccions administratives
- Altres tipus de dades

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

- **Categories especials de dades:** Salut i certificats d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual (en el cas de tractar amb menors)*, afiliació sindical, dades biomètriques

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

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

Categories de destinataris

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

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres amb els codis TAAD: 008, 010, 011, 012, 013, 014, 018, 019, 020, 021, 080, 085, 086, 087, 088, 109, 249, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 356, 364, 365, 751., 966, 967, 968, 969, 970, 973, 974,978.

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades,

el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

21. Subvencions

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

Finalitats del tractament

Gestió de les subvencions municipals.

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 26

Codi de classificació documental afectat: 2242, 2243, 2244

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- Representants legals
- Persones beneficiàries

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: No

Categories de destinataris

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

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

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

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

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

22. Gestió del pressupost, comptabilitat i tresoreria

Base jurídica

- Obligació legal

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

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

Finalitats del tractament

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

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

Codi de classificació documental afectat:

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

Categories d'interessats

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

- 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 destinataris

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

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

23. Rendes i Tributs

Base jurídica

- Obligació legal

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

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 30

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

Categories d'interessats

- Persones contribuents i subjectes obligats

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE

- Adreça postal i / o electrònica

- Telèfon

- Nom i cognoms

- Signatura

- Ingressos, rendes

- Dades bancàries

- Impostos, deduccions

- Infraccions administratives

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Direcció General Cadastre.

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres amb els **codis TAAD**: 022, 024, 025, 026, 035, 069, 134, 135, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 321, 322, 420, 421, 487, 579, 583, 584, 600, 601, 752, 753, 779, 780, 781 i 971.

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

24. Control d'armes

Base jurídica

- Obligació legal

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 32

Codi de classificació documental afectat: 2971, 2972

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- Representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: SI

- Salut i certificats d'antecedents penals
- Art.9.2.g) RGPD Tractament per raons d'interès públic essencial

Categories de destinataris

Forces i cossos de seguretat de l'Estat

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

25. Mobilitat, senyalització i estacionament

Base jurídica

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 33

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- Persones beneficiàries

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

26. Intervencions sobre el medi (queixes i consultes medi ambientals)

Base jurídica

Obligació legal

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 34

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants o els seus representants
- Persones propietàries

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

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

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

27. Registre d'animals

Base jurídica

- Obligació legal

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 34

Codi de classificació documental afectat: 2528, 2529, 2535, 3047

Categories d'interessats

- 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
- Signatura

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Departament de Medi Ambient i Habitatge

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

28. Gossos perillosos

Base jurídica

- Obligació legal

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 35

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- 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
- Signatura
- Dades bancàries
- Assegurances

Categories especials de dades: SI

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

Legitimació: TRGPD:9.2.g) tractament necessari per raons d'interès públic

Categories de destinataris

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

29. Gestió del servei de subministrament d'aigua

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 36

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

30. Gestió residus

Base jurídica

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 36

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

31. Planejament urbanístic i projectes d'urbanització

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Departament de Territori i Sostenibilitat.

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

32. Gestió urbanística

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

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

Categories d'interessats

- Persones de contacte
- Persones propietàries o arrendatàries
- Sol·licitants
- Representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Departament de Territori i Sostenibilitat.

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

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

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

33. Ocupacions temporals via pública

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

*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. Guals. Taules i cadires. Sancions.

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 d'interessats

- Persones sol·licitants
- Representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

34. Llicències / comunicacions urbanístiques

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants
- Representants legals
- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Departament de Territori i Sostenibilitat.

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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.
- **Res. 922.** Comunicació prèvia d'obres a particulars. **Avaluació.** Destrucció total: 6 anys

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

35. Protecció legalitat urbanística

Base jurídica

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 37

Codi de classificació documental afectat: de 2442 a 2455

Categories d'interessats

- Persones propietaris o arrendataris
- Representants legals
- Constructors

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

36. Activitats

Base jurídica

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 38

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

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

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

37. Serveis socials

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

*Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat

*Llei 12/2007 , d'11 d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya

*Llei 38/2003, General de Subvencions

*RD 577/2011, de 20 d'abril, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social

*Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.

Finalitats del tractament

Sol·licituds de targetes d'aparcament per a persones amb discapacitat

beques i ajuts a: menjador escolar

Informes d'arrelament social i re agrupament familiar

Ajuts d'urgència social

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 39

Codi de classificació documental afectat: 2862, 2876, 2878, 2880, 2883

Categories d'interessats

- Persones interessades

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE

- Adreça postal i / o electrònica

- Telèfon

- Nom i cognoms

- Signatura

- Dades econòmiques

- Dades bancàries

- Estat civil

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

Legitimació: *RGPD:9.2.g) tractament necessari per raons d'interès públic

Categories de destinataris

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

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

Transferències internacionals

No es preveuen

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 318** Bonificacions de menjadors escolars. **Resolució:** destrucció total en un termini de cinc anys.
 - **Codi TAAD 357** Expedients de gestió i control dels vals de menjador. **Resolució:** destrucció total en el termini d'un any.
 - **Codi TAAD 541** Expedients d'ajuts individuals de menjadors escolars. **Avaluació:** destrucció total en el termini de sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes.
 - **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.
- Codi TAAD 800** Expedients de prestacions econòmiques d'urgència social.: **Avaluació:** Disposició: destrucció total en el termini de sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes. Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

38. Mercats, Fires i parades

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 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires

Finalitats del tractament

Mercats ambulants

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 38

Codi de classificació documental afectat: 2618, 2622, 2630, 2635

Categories d'interessats

- Propietaris o arrendataris
- Sol·licitants
- Representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris:

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

Transferències internacionals No es preveuen

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

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.

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

39. Cementiris

Base jurídica

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

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

Finalitats del tractament

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 43

Codi de classificació documental afectat: de 2911 a 2930

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

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

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

40. Serveis educatius

Base jurídica

--Consentiment

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

*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

*Llei12/2009, de 10 de juliol, d'educació

Finalitats del tractament

Gestió llar d'infants

Consell escolar

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 44

Codi de classificació documental afectat: (2785, 2805, 2807, 2808, 2809), 2815.

Categories d'interessats

- Persones estudiants

- Persones sol·licitants

- Representants legals

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE

- Adreça postal i / o electrònica

- Nom i cognoms

- Telèfon

- Signatura

- Targeta sanitària

- Dades bancàries

- Assegurances

Categories especials de dades: SI

Salut

-Legitimació: *RGPD:9.2.g) tractament necessari per raons d'interès públic

Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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 133** Expedients d'admissió i matriculació d'alumnes als centres d'ensenyament. **Resolució:** destrucció total als cinc anys de la data de tancament de l'expedient.

● **Codi TAAD 708** Expedients personals d'alumnes de les llars d'infants municipals. **Resolució:** destrucció total en el termini d'un any des de la finalització de l'expedient.

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

41. Serveis culturals, esports, lleure i joventut

Base jurídica

-Consentiment

- Missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics

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

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

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

Finalitats del tractament

- Gestió de la piscina municipal

- Cursets de natació

- Gestió pistes esportives, pàdel

- Gestió biblioteca municipal

- Organització de festes i espectacles (2757 a 2760)

- Casals estiu i de Nadal (2771)

- Activitats per al lleure, activitats d'estiu (2766 a 2770)

- Realitzar activitats que tinguin per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu i de lleure, promoure l'associacionisme i la participació ciutadana i gestió de les inscripcions i Gestió i realització de formacions, xerrades, tallers, monogràfics i exposicions. Cessions d'espais per entitats o usuaris dels equipaments

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

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

Categories d'interessats

- Persones sol·licitants i usuaris

- Representants legals i/o tutors

Categories de dades personals

Dades tractades:

- NIF / DNI / Passaport / NIE

- Adreça postal i / o electrònica

- Telèfon

- Nom i cognoms

- Signatura

- Dades bancàries

- Assegurances

Categories especials de dades: SI

Salut

Legitimació: TRGPD:9.2.g) tractament necessari per raons d'interès públic

Categories de destinataris

Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer 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, en particular:

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

Enllaç a la informació: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

42. Premsa i comunicació

Base jurídica

*Article 6.1.a) RGPD: Consentiment

*Article 6.1.c) RGPD: Obligació legal

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

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

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

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

Finalitats del tractament

- Comunicats als mitjans de comunicació
- Continguts creats per al web i les xarxes socials
- Campanyes promocionals o publicitàries
- Agenda d'activitats
- Butlletí trimestral municipal "Pedrafita"
- Comunicacions corporatives, digitals i/o escrites, internes i/o externes

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

Codi SIA (Codi Sistema Informació Administrativa): 20

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

Categories d'interessats

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

Categories de dades personals

Dades tractades:

- Dades identificatives: nom i cognoms, imatge, telèfon i correu electrònic, veu

Categories especials de dades: NO

Categories de destinataris

Publicació de les 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 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

43. 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.

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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

44. 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

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

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 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://analisi.transparenciacatalunya.cat/Sector-P-blic/Taules-d-Acc-s-i-Avaluaci-Documental/mmkw-7j6u>

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen tant de forma automatitzada com no automatitzada. S'apliquen les mesures de seguretat tècniques i organitzatives que corresponguin previstes a l'Esquema Nacional de Seguretat per garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control de les persones usuàries autoritzades a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

Així mateix, hi ha establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

46. Tauletes amb signatura biomètrica

Base jurídica

*RGPD.6.1.a) Consentiment

*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 (LPAC)

Finalitats del tractament

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 persones interessades

Qualsevol persona interessada que realitzi tràmits a les oficines del registre municipal i que no disposi de mecanismes d'identificació i/ o signatura digital

Categories de dades personals

Informació de la persona signatària:

Nom i cognoms

Número d'identificació del signant: DNI o document corresponent

Correu electrònic del signant i telèfon (opcional)

Categories especials de dades: Sí. Dades biomètriques

Dades personals especials d'identificació dels signants:

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

Circumstància aplicable: RGPD 9.2.f): *“el tractament és necessari per a la formulació, l'exercici o la defensa de reclamacions o quan els tribunals actuen 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.

Transferències internacionals

Les dades es conserven en la UE.

Termini previst per suprimir les diferents categories de dades

Una vegada signat el document l'eina VIDsigner BIO lliura a l'Ajuntament el fitxer amb les dades biomètriques xifrades per a la seva conservació en el seu sistema d'informació.

L'Ajuntament conservarà les dades aplicant el termini definit a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya (TAAD) corresponent a cada tràmit de l'expedient administratiu.

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'Avaluació d'Impacte en Protecció de Dades del tractament realitzat per l'Ajuntament.