



REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE SANT JOAN DE VILATORRADA

L'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada ha elaborat aquest registre d'activitats de tractament en compliment de l'article 30.1 del Reglament (UE) 679/2016 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i l'article 31 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

La creació i el manteniment d'aquest registre d'activitats de tractament serveix per demostrar la conformitat amb l'RGPD i proporciona les evidències per acreditar-ne el compliment, de conformitat amb el principi de responsabilitat proactiva establert en l'article 5.2 de l'RGPD.

D'acord amb la normativa de règim local, l'Ajuntament presta serveis públics vinculats amb les diferents competències o funcions pròpies. Qualsevol de les activitats en què hi constin dades de caràcter personal implica un tractament de dades que es pot realitzar de forma no automatitzada o automatitzada, parcial o totalment. Per tant, aquest registre d'activitats de tractament recull la informació relativa als tractaments que són responsabilitat de l'Ajuntament.

CONTROL DE VERSIONS	ACTE D'APROVACIÓ I DATA	VERSIÓ VIGENT	NÚM. DE TRACTAMENTS IDENTIFICATS
VERSIÓ INICIAL	Decret d'Alcaldia número 567 de data 27/05/2020	A partir del 27 de maig de 2020	16

Identificació del responsable

Responsable	Adreça	Telèfon	Correu electrònic
Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada	Carrer Major, 91-93. 08250 Sant Joan de Vilatorrada	93 876 40 40	ajuntament@santjoanvilatorrada.cat

Identificació del delegat de protecció de dades (DPD)

Delegat	Adreça	Telèfon	Correu electrònic
Diputació de Barcelona	DSTSC-SAMSE Recinte Mundet-Migjorn Bloc B (2a planta) Pg. de la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona	93 472 65 00	dpd.ajsantjoanvilatorrada@diba.cat



Relació de tractaments

Número	Tractament	Data d'aprovació o de la darrera modificació
1	Padró Municipal d'Habitants	27/05/2020
2	Recursos Humans	27/05/2020
3	Expedients administratius	27/05/2020
4	Gestió econòmica i contractació	27/05/2020
5	Gestió tributària	27/05/2020
6	Registres municipals	27/05/2020
7	Persones usuàries de serveis municipals	27/05/2020
8	Educació	27/05/2020
9	Videovigilància	27/05/2020
10	Registre d'interessos	27/05/2020
11	Participació ciutadana	27/05/2020
12	Promoció econòmica i ocupació	27/05/2020
13	Relacions institucionals	27/05/2020
14	Gestió de la seguretat	27/05/2020
15	Serveis socials	27/05/2020
16	Seguretat ciutadana	27/05/2020



Detall dels tractaments

1. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DEL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS
Àmbit del tractament
Padró Municipal d'Habitants
Denominació de l'activitat del tractament
Padró Municipal d'Habitants
Base jurídica
Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestionar el Padró Municipal d'Habitants- Acreditar la residència i el domicili habitual- Usos d'arxiu en interès públic, de recerca científica o històrica i d'estadística- Comunicar amb les persones empadronades en el municipi, respecte a les relacions jurídic-administratives derivades de competències municipals- Elaboració del cens electoral- Reconeixement de drets
Categories d'interessats
Persones residents al municipi i els seus representants legals
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades acadèmiques i professionals
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Institut Nacional d'Estadística (art. 10 de la Llei 12/1989, de 9 de maig, de la Funció Estadística Pública)- Altres administracions públiques (art. 16.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local)
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Conservació permanent. Encara que es produeixi la baixa del Padró és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de



l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

2. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DELS RECUSOS HUMANS
Àmbit del tractament
Recursos Humans
Denominació de l'activitat del tractament
Recursos Humans
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Consentiment de la persona interessada, d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD- Execució d'un contracte en el qual la persona interessada n'és part, d'acord amb l'article 6.1.b) RGPD- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestió del personal municipal- Control i seguiment de l'activitat i l'horari laboral- Formació del personal- Gestió i resolució d'incidències- Confecció de la nòmina de les persones empleades- Atorgament i gestió de llicències, permisos i bestretes- Control d'accés a les instal·lacions municipals- Gestió dels processos selectius- Processos de prevenció de riscos i promoció de la salut del personal- Gestió de les compatibilitats professionals dels treballadors- Règim disciplinari- Planificació de les actuacions de millora organitzativa
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal- Empleats municipals- Estudiants en pràctiques o becaris- Persones responsables de la formació- Delegats sindicals- Persones beneficiàries- Persones candidates a procediments de provisió de llocs de treball
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades de circumstàncies socials- Dades acadèmiques o professionals- Dades d'ocupació professional- Dades economicofinanceres i d'assegurances- Dades relatives a sancions i infraccions administratives
Categoria de dades especials
<ul style="list-style-type: none">- Afiliació sindical, a efectes de descomptar la quota sindical de la nòmina- Dades relatives a la salut- Dades biomètriques (empremta dactilar)



- Dades relatives a condemnes i infraccions penals
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Altres administracions públiques- Entitats bancàries- Jutjats i tribunals- Altres participants en processos judicials- Mútues- Tercers encarregats del tractament- Persones usuàries del lloc web, en relació a la publicació de les compatibilitats professionals atorgades en relació a la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
<ul style="list-style-type: none">- En relació a la confecció de la nòmina dels empleats de l'Ajuntament a efectes d'abonament de les contraprestacions econòmiques pel seu treball, d'acord amb l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social i l'article 4 del Reial Decret 5/2000, de 4 d'agost, pel que s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions a l'ordre social, el termini de conservació serà de 4 anys.- En relació a la gestió dels processos de selecció de personal, entrevistes i avaluacions de persones candidates, organització i informació sobre els resultats de la convocatòria, el termini de conservació serà fins la revocació del consentiment de la persona interessada. D'acord amb l'establert en l'article 72 de LOPDGDD i d'acord amb el Dictamen 2/2017, del Grup de Treball de l'article 29, "la informació dels candidats no es conservarà més temps del necessari per complir amb les finalitats del tractament de dades personals, en concret, tan aviat com sigui conegut que no es farà una oferta de treball al candidat".- En relació al seguiment del compliment de la jornada laboral, s'eliminaran un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals, d'acord amb l'establert a l'article 4 del Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social, que s'estableix en 4 anys.- En relació a l'obligació de donar compliment a l'obligació de registre de la jornada laboral, s'eliminarà d'acord amb l'establert a l'article 10 del Reial Decret Llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral en la jornada de treball.- En relació a la formació dels empleats, fins que es produeixi la revocació del consentiment de la persona interessada, o bé s'eliminarà un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals d'acord amb l'establert a l'article 4 del Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.- En relació a la gestió de la prevenció de riscos laborals, s'eliminarà un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals d'acord amb l'establert en el Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei



sobre infraccions i sancions de l'ordre social, en aquest cas serà de 5 anys.

- En relació al desenvolupament de les accions de vigilància de la salut de les persones treballadores, s'eliminarà un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals d'acord amb l'establert en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- En relació a les baixes mèdiques s'eliminarà un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals d'acord amb l'establert en el Reial Decret 625/2014, de 18 de juliol, pel qual es regulen determinats aspectes de la gestió i control dels processos per incapacitat temporal en els primers tres-cents setanta quatre dies de la seva duració, en aquest cas serà de 4 anys.
- En relació a la gestió del dret a exercir l'activitat sindical, afiliació a sindicats, permisos, formar part de la representació sindical, entre d'altres, s'eliminarà un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals d'acord amb l'establert a l'article 97 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic i en el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, en el cas del personal laboral.
- En relació a la gestió de convenis d'estudiants en pràctiques amb altres institucions, d'acord amb l'article 24 del Reial Decret Legislatiu /2014, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social, el termini de conservació serà de 4 anys.
- En relació a la gestió dels permisos i llicències legalment previstos, a la gestió de l'atorgament de bestretes als treballadors, la gestió dels ajuts i prestacions socials als treballadors, la gestió de les sol·licituds d'incompatibilitats professionals i l'expedició de certificats, caldrà atendre al previst en el conveni col·lectiu o, en el seu cas, en la Taula d'accés i avaluació documental corresponent.

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

3. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DELS EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS

Àmbit del tractament

Expedients administratius

Denominació de l'activitat del tractament

Expedients administratius

Base jurídica



<ul style="list-style-type: none">- Consentiment de la persona interessada, d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD- Execució d'un contracte en el qual la persona interessada n'és part, d'acord amb l'article 6.1.b) RGPD- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Procediments administratius- Procediments judicials- Expedients sancionadors- Expedients de responsabilitat patrimonial- Expedients de mobilitat urbana- Tràmits d'urbanisme- Llicències d'obres- Llicències d'activitats- Emissió d'informes i certificats- Gestió de l'exercici de drets de protecció de dades- Gestió de l'eliminació documental- Drets funeraris- Actes d'òrgans col·legiats i decrets- Gravacions de les sessions del ple
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Altres administracions públiques- Persones usuàries del lloc web
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
<ul style="list-style-type: none">- En relació a la constància de l'entrada i sortida de documents, identificació de remitents i destinataris i còmput de terminis i seguiment d'actuacions, la conservació de les dades vindrà determinada per la classe de procediment al que faci referència el document que es diligència en el registre.- En relació als tractaments derivats de l'acompliment amb les obligacions previstes en el 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; a l'atenció de les sol·licituds ciutadanes de tràmits generals, la gestió de les comunicacions de l'ajuntament, l'atorgament de llicències d'obres i d'activitats, la realització d'informes i certificats compresos en procediments administratius, llicències d'ocupació, es procedirà a l'eliminació d'acord amb l'establert a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.- En relació a la gravació de les sessions del Ple de l'Ajuntament amb naturalesa



d'acta i la publicació de les sessions, la difusió s'ha de limitar temporalment al període necessari per assolir la finalitat que justifica la publicació de les dades, com pot ser donar compliment al principi de transparència en l'actuació administrativa, establin el termini de difusió de les sessions dels plens en un any i per les actes un termini de tres anys.

- Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

4. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA GESTIÓ ECONÒMICA I CONTRACTACIÓ

Àmbit del tractament

Gestió econòmica i contractació

Denominació de l'activitat del tractament

Gestió econòmica i contractació

Base jurídica

- Execució d'un contracte, d'acord amb l'article 6.1.b) RGPD
- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD

Finalitats del tractament

- Gestió de la comptabilitat municipal
- Gestió de proveïdors
- Gestió dels procediments de licitació municipals

Categories d'interessats

- Persona sol·licitant
- Representant legal de la persona sol·licitant
- Proveïdors
- Creditors
- Contractistes i licitadors/es

Categoria de dades personals

- Dades identificatives
- Dades economicofinanceres
- Acadèmiques i professionals

Categoria de dades especials

No es tracten

Categories de destinataris de comunicacions

- Altres administracions públiques
- Entitats bancàries
- Sindicatura de Comptes



<ul style="list-style-type: none">- Tercers encarregats del tractament- Persones usuàries del lloc web
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
<ul style="list-style-type: none">- En relació a la gestió dels expedients de licitació de les dades es conservaran mentre duri el procediment i, una vegada finalitzat, mentre es puguin derivar obligacions legals o responsabilitats derivades del procediment.- En relació al sistema de control i registre de les despeses i ingressos i altres operacions econòmiques que realitza l'Ajuntament, les dades es conservaran mentre duri el període de prescripció d'obligacions legals.- En relació a la gestió de proveïdors, les dades es conservaran mentre es dugui a terme la relació contractual i, una vegada finalitzat aquest període, mentre es puguin derivar obligacions legals o responsabilitats derivades del procediment.- Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

5. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA GESTIÓ TRIBUTÀRIA
Àmbit del tractament
Gestió tributària
Denominació de l'activitat del tractament
Gestió tributària
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestió de les taxes, tributs o impostos- Gestió de taxes per ocupació de la via pública; recollida de residus sòlids urbans, tractament i eliminació d'aquests i neteja del carrers; aprofitament especial del domini públic local- Gestió dels impostos següents: IIVTNU (Impost de l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana), IBI (Impost de Béns Immobles), IAE (Import d'Activitats Econòmiques), IVTM (Impost de Vehicles de Tracció Mecànica) i ICIO (Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres).- Gestió d'exempcions, reduccions, deduccions i bonificacions de taxes, tributs i



impostos
<ul style="list-style-type: none">- Gestió de fraccionament o ajornaments de deute tributari- Gestió de fiances i dipòsits- Canvis de subjectes passius d'un impost- Domiciliacions bancàries de tributs municipals- Inspeccions tributàries
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Persones contribuents
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades de circumstàncies socials- Dades relatives a sancions i infraccions administratives- Dades economicofinanceres i d'assegurances
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Administració tributària- Organisme de Gestió Tributària- Entitats bancàries- Tercers encarregats del tractament
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

6. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DELS REGISTRES MUNICIPALS

Àmbit del tractament

Registres municipals

Denominació de l'activitat del tractament

Registres municipals

Base jurídica



<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
Registre de cens d'animals de companyia: <ul style="list-style-type: none">- Registrar els animals domèstics i les persones propietàries. Altes, baixes i modificacions.- Controlar els animals de companyia- Seguiment d'infraccions relacionades- Consultes referents al cens d'animals domèstics Registre d'animals perillosos: <ul style="list-style-type: none">- Registrar els animals considerats potencialment perillosos- Controlar les incidències i renovació de les llicències- Actualitzar del registre d'animals potencialment perillosos Registre d'associacions: <ul style="list-style-type: none">- Gestionar el Registre d'Associacions Municipal- Gestionar, formar i informar a les entitats que tenen la seu social al municipi- Realitzar la inscripció de les entitats al Registre- Comunicar informacions rellevants per a les entitats a la persona de contacte Registre d'entrada i sortida: <ul style="list-style-type: none">- Gestionar, controlar i garantir la constància de l'entrada i sortida de documents que tinguin com a destinatari o expedeixi l'ens local- Registrar entrades i sortides de la documentació i correspondència generada i rebuda en l'exercici de les competències municipals- Registrar d'entrada i sortida les sol·licituds i documents de la ciutadania presentats a través de l'OAC i dirigits a les diferents àrees municipals, administracions i/o organismes públics- Registrar i enviar resolucions i comunicacions a persones, empreses i entitats- Digitalitzar la documentació associada- Gestionar la relació ciutadana amb la tramitació administrativa- Atorgar o revocar el consentiment a rebre notificacions electròniques així com la representació- Fer constar els assentaments al Registre general- Assentament per ordre temporal de sol·licituds a través de seu electrònica- Identificar les persones remitents i/o destinatàries- Còmput de terminis a efectes de compliment de les obligacions establertes a cada procediment.- Seguiment de les actuacions Registre de parelles de fet: <ul style="list-style-type: none">- Alta, baixa o modificació de la inscripció en el Registre de parelles de fet
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Sancions i infraccions administratives
Categoria de dades especials



<ul style="list-style-type: none">- Informe d'aptitud psicològica- Dades relatives a condemnes i infraccions penals
Categories de destinataris de comunicacions
Altres administracions públiques
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

7. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LES PERSONES USUÀRIES DELS SERVEIS MUNICIPALS
Àmbit del tractament
Persones usuàries dels serveis municipals
Denominació de l'activitat del tractament
Persones usuàries dels serveis municipals
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Consentiment de la persona interessada, d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD- Execució d'un contracte en el qual la persona interessada n'és part, d'acord amb l'article 6.1.b) RGPD- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestió del cementiri municipal- Gestió de la deixalleria municipal, dels serveis de recollida selectiva i del reciclatge en el municipi- Gestió i promoció de les activitats municipals (culturals, esportives, infància, joventut, igualtat,...)- Gestió dels serveis de la Zona Esportiva Municipal: Pavelló, Camp de Futbol, Pistes de Tennis, pista poliesportives i Piscines Municipals.- Inscripció a activitats culturals, esportives, de lleure,... (tallers, cursos, caminades, curses, casals, sopars populars,...)- Gestió de la utilització dels equipaments municipals- Servei de defensa de les persones consumidores i usuàries- Biblioteca Municipal



- Gestió del fons documental
Categories d'interessats
- Persona sol·licitant - Representant legal de la persona sol·licitant
Categoria de dades personals
- Dades identificatives - Dades de característiques personals - Dades de circumstàncies socials - Dades econòmicofinanceres
Categoria de dades especials
- Dades de salut (discapacitats, al·lèrgies, vacunes,...)
Categories de destinataris de comunicacions
- Altres administracions públiques - Empreses o entitats gestores de serveis - Tercers encarregats del tractament
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

8. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE L'EDUCACIÓ
Àmbit del tractament
Educació
Denominació de l'activitat del tractament
Educació
Base jurídica
- Consentiment de la persona interessada, d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD - Execució d'un contracte en el qual la persona interessada n'és part, d'acord amb l'article 6.1.b) RGPD - Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD - Missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD



Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestió de l'alumnat, de la inscripció i la matriculació a cursos de l' Escola Municipal de Música i el Centre Municipal de Formació de Persones Adultes- Gestió de les preinscripcions i matrícula viva d'educació infantil de segon cicle i primària- Gestió de la llista d'espera de l'educació infantil de primer cicle- Gestió dels centres i organització dels serveis i activitats- Seguiment de l'alumnat- Gestió de necessitats especials- Gestió de la informació sobre els recursos i serveis educatius
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Alumnat de les escoles municipals- Exalumnes- Pares i mares de l'alumnat- Empreses o entitats gestores de serveis
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades de circumstàncies socials- Dades acadèmiques o professionals
Categoria de dades especials
<ul style="list-style-type: none">- Dades relatives a la salut (discapacitats, necessitats educatives especials, al·lèrgies, vacunes,...)- Conviccions religioses o filosòfiques
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Altres administracions públiques- Empreses o entitats gestores de serveis (tercers encarregats del tractament)
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.



9. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA VIDEOVIGILÀNCIA
Àmbit del tractament
Videovigilància
Denominació de l'activitat del tractament
Videovigilància
Base jurídica
Missió en interès públic, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Registre d'imatges de les persones que accedeixen als edificis o instal·lacions municipals- Registre d'imatges per seguretat de les persones, instal·lacions, edificis, vehicles i control de trànsit.- Registre de les entrades i sortides de persones que accedeixen a les instal·lacions municipals- Control d'accessos- Garantir la seguretat dels espais de l'Ajuntament, mitjançant la vigilància perimetral, el control dels accessos, les zones comunes i de totes aquelles instal·lacions que s'estimi necessari
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persones que accedeixen a edificis o instal·lacions municipals- Propietaris de vehicles que accedeixen al municipi
Categoria de dades personals
Dades identificatives
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Jutjats i tribunals- Forces i Cossos de Seguretat- Gestor del sistema de videovigilància
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades seran suprimides en el termini màxim d'un mes des de la seva captació, excepte quan haguessin de ser conservades per acreditar la comissió d'actes que atemptin contra la integritat de persones, béns o instal·lacions.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de



les dades.

10. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DEL REGISTRE D'INTERESSOS
Àmbit del tractament
Registre d'interessos
Denominació de l'activitat del tractament
Registre d'interessos
Base jurídica
Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD
Finalitats del tractament
Gestió de les declaracions presentades per les persones obligades a fer-ho, electes i alts càrrecs, sobre possibles causes d'incompatibilitats, sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos, i sobre els seus béns patrimonials i participació en societats.
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Càrrecs electes- Alts càrrecs
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades d'ocupació- Dades de circumstàncies socials- Informació econòmica i d'assegurances
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Altres administracions públiques- Persones usuàries del lloc web
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

11. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA
Àmbit del tractament
Participació ciutadana
Denominació de l'activitat del tractament
Participació ciutadana
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Consentiment de la persona interessada, d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestió dels processos de participació ciutadana. Registre de persones interessades en participar en la vida pública del municipi mitjançant la inscripció d'aquestes en els processos participatius promoguts per l'Ajuntament- Enviament d'informació a les persones inscrites als processos participatius- Subscripció a canals de comunicació de difusió de notícies, d'actualitat, d'activitats del municipi,... (butlletí municipal, xarxes socials,...)- Gestió de les queixes i suggeriments realitzats per la ciutadania
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Ciutadania- Persones residents al municipi
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
Persones usuàries del lloc web
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el



control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

12. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA PROMOCIÓ ECONÒMICA I OCUPACIÓ
Àmbit del tractament
Promoció econòmica i ocupació
Denominació de l'activitat del tractament
Promoció econòmica i ocupació
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Consentiment de la persona interessada, d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Formació per a persones aturades- Gestió del foment de l'ocupació en el municipi- Gestió de les activitats adreçades al foment de l'emprenedoria- Foment de l'activitat econòmica del municipi- Gestió del mercat municipal- Gestió de les fires i mercats
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades acadèmiques o professionals- Dades d'ocupació professional
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Altres administracions públiques- Empreses demandants de persones treballadores
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de



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

13. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LES RELACIONS INSTITUCIONALS
Àmbit del tractament
Relacions institucionals
Denominació de l'activitat del tractament
Relacions institucionals
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
Manteniment de l'agenda institucional, les cites amb càrrecs electes o personal tècnic municipal, la informació de contacte sobre col·laboració administratives, les relacions polítiques, els contactes protocol·laris i la gestió de les diferents activitats dels càrrecs polítics
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Càrrecs electes- Ciutadania
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades acadèmiques o professionals- Dades d'ocupació professional
Categoria de dades especials
No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions
Persones usuàries del lloc web
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat



Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

14. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA GESTIÓ DE LA SEGURETAT
Àmbit del tractament
Gestió de la seguretat
Denominació de l'activitat del tractament
Gestió de la seguretat
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestió dels incidents i les violacions de seguretat en els sistemes d'informació i instal·lacions municipals- Gestió de persones usuàries i accessos- Registre d'identitats digitals- Gestió d'usuaris de la xarxa wifi municipal- Gestió del servei de correu corporatiu- Consultes al Delegat de Protecció de Dades (DPD)
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Càrrecs electes- Personal municipal- Persones usuàries de serveis municipals
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades d'ocupació professional- Dades de circumstàncies socials- Dades acadèmiques i professionals- Sancions i infraccions administratives- Informació econòmica
Categoria de dades especials
Dades biomètriques (empremta dactilar)
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)- Altres administracions públiques- Tercers encarregats del tractament



Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada i, en alguns casos, de manera no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

15. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DELS SERVEIS SOCIALS
Àmbit del tractament
Serveis socials
Denominació de l'activitat del tractament
Serveis socials
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Recepció i atenció de sol·licituds per a la prestació de serveis a les persones- Gestió de les polítiques d'immigració, de l'acollida i la integració social i laboral- Gestió de la pobresa energètica- Banc dels aliments- Informació i atenció a la dona- Atenció a adolescents i famílies, a la dependència, a la infància, a la violència de gènere, a la tercera edat, a les persones amb discapacitats i a la primera acollida- Servei d'acollida municipal- Teleassistència- Gestió de les subvencions i ajuts (urgència social, assistencials, transport, menjador, material escolar, escolarització, formació, activitats extraescolars,...)
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Ciutadania- Persones residents- Persones beneficiàries
Categoria de dades personals



<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades de circumstàncies socials- Dades acadèmiques o professionals- Dades econòmic financeres
Categoria de dades especials
<ul style="list-style-type: none">- Dades relatives a la salut- Origen ètnic o racial- Conviccions religioses o filosòfiques
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya- Altres administracions públiques- Tercers encarregats del tractament
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació
Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat
Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

16. ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA SEGURETAT CIUTADANA
Àmbit del tractament
Seguretat ciutadana
Denominació de l'activitat del tractament
Seguretat ciutadana
Base jurídica
<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament
<ul style="list-style-type: none">- Gestió de la seguretat pública- Gestió de les intervencions de la Policia Local- Gestió del registre d'armes i els permisos de competència municipal- Gestió i control dels vehicles abandonats- Gestió del dipòsit de vehicles i gestió del cobrament de taxes associades- Gestió i control dels objectes perduts- Actuacions de la grua municipal



<ul style="list-style-type: none">- Recollida d'animals abandonats- Actuacions de mediació- Actuacions amb fins policials- Assegurar la protecció i seguretat de les persones i béns del municipi- Custòdia de detinguts- Prevenció de situacions de risc i manteniment de l'ordre públic mitjançant la tramitació de denúncies, atestats, informes tècnics, citacions judicials, funcionament de les justes de seguretat, relacions amb altres cossos de seguretat,...- Control de la via pública: activitats a la via pública, tramitació d'expedients de vehicles abandonats o mal estacionats, objectes perduts, ordenació del trànsit, gestió de les zones d'aparcament, control d'animals domèstics abandonats,...- Gestió de les activitats de manteniment i gestió de la mobilitat i la circulació a la via pública- Gestió de les zones de circulació restringida al municipi- Recepció de sol·licituds d'activitats que es realitzen a la via pública- Garantir la seguretat de les persones, béns i instal·lacions- Registre del control de visites a les dependències de la Policia Local- Creació d'expedients de les intervencions de la Policia Local amb la recollida de les dades de fets, persones i entitats implicades- Col·laboració de la Policia Local amb organismes judicials i altres cossos de seguretat- Gestió i manteniment els càrrecs i grups operatius en cas d'activació de qualsevol emergència i/o simulacre mitjançant la creació de llistes dels grups operatius- Enviament de missatges i alertes relacionades amb la seguretat pública en el municipi- Autoritzacions per a les zones de càrrega i descàrrega- Tramitació, expedició i manteniment de les targetes de discapacitats
Categories d'interessats
<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Ciutadania- Persones que accedeixen a edificis o instal·lacions municipals- Persones objecte d'actuacions policials o relacionades amb elles
Categoria de dades personals
<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives- Dades de característiques personals- Dades de circumstàncies socials- Dades relatives a sancions i infraccions administratives- Dades economicofinanceres i d'assegurances
Categoria de dades especials
<ul style="list-style-type: none">- Origen ètnic o racial- Dades relatives a condemnes i infraccions penals
Categories de destinataris de comunicacions
<ul style="list-style-type: none">- Jutjats i tribunals- Altres administracions públiques- Tercers encarregats del tractament
Transferències internacionals
No es realitzen
Termini previst de conservació



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió nacional d'accés, avaluació i tria documental segons la normativa aplicable.

Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control 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 el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.