



Ajuntament
del Perelló

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS de l'AJUNTAMENT DEL PERELLÓ

Aprovat en sessió de Junta de Govern Local
de data 16/02/2022

C/ Lluís Companys, 2
El Perelló 43519
977 490 007 – 977 490 072
www.elperello.cat
aj.perello@elperello.cat

Pàgina 1 de 45

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament del Perelló. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 2DC9232d16D44B0591505C25265744A7 i data d'emissió 17/02/2022 a les 12:58:31

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Maria Cinta Llaó Llaó - DNI ** (SIG) el dia 17/02/2022 a les 12:57:26



**REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS (RAT)
(GENERAL)**

1. IDENTIFICACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ RESPONSABLE DEL TRACTAMENT.....	3
2. IDENTIFICACIÓ DELS TRACTAMENTS DE DADES PERSONALS TRACTADES PER COMPTE PROPI	4
3. REGISTRE DE LES ACTIVITATS DE TRACTAMENT	6
<i>REGISTRE N°1. GESTIÓ ECONÒMICA I CONTRACTACIÓ.....</i>	<i>7</i>
<i>REGISTRE N°2. GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ.....</i>	<i>9</i>
<i>REGISTRE N°3. RECURSOS HUMANS.....</i>	<i>11</i>
<i>REGISTRE N°4. PADRÓ D'HABITANTS.....</i>	<i>13</i>
<i>REGISTRE N°5. URBANISME, ACTIVITATS I MEDI AMBIENT.....</i>	<i>15</i>
<i>REGISTRE N°6. GESTIÓ ESCOLAR I EDUCACIÓ EN EL LLEURE.....</i>	<i>17</i>
<i>REGISTRE N°7. TURISME, FESTES I PROMOCIÓ ECONÒMICA.....</i>	<i>19</i>
<i>REGISTRE N°8. CULTURA, ESPORTS I JOVENTUT.....</i>	<i>21</i>
<i>REGISTRE N°9. SERVEI DE VIGILÀNCIA MUNICIPAL.....</i>	<i>23</i>
<i>REGISTRE N°10. REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA.....</i>	<i>25</i>
<i>REGISTRE N°11. CONTACTES INSTITUCIONALS I MANTENIMENT D'AGENDA.....</i>	<i>27</i>
<i>REGISTRE N°12. COMUNICACIÓ: PORTALS WEB, XARXES SOCIALS I APLICACIONS MUNICIPALS.....</i>	<i>29</i>
<i>REGISTRE N°13. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA.....</i>	<i>31</i>
<i>REGISTRE N°14. SOL·LICITUD D'EXERCICI DELS DRETS RELACIONATS AMB LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (DRETS D'HABEAS DATA).....</i>	<i>33</i>
<i>REGISTRE N°15. MEMBRE DE LA CORPORACIÓ.....</i>	<i>35</i>
<i>REGISTRE N°16. SECRETARIA MUNICIPAL.....</i>	<i>37</i>
<i>REGISTRE N°17. EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS NO INCLOSOS EN ALTRES ÀMBITS.....</i>	<i>39</i>
4. MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEGURETAT	41
Locals o delegacions	41
Departaments.....	41
Confidencialitat de la informació.....	41
Sistemes d'informació.....	42
Integritat de la informació.....	43
Tractaments específics	44
Internet.....	44
Organització	44



1. IDENTIFICACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (GDPR), l'organització Responsable del tractament és qui determina les finalitats i els mitjans del tractament de dades personals (Fitxers).

Administració pública	AJUNTAMENT EL PERELLO
CIF	P4310600D
Activitat	AJUNTAMENT - Administració local
Direcció	C/ Lluís Companys, 2 - 43519 El Perelló (Tarragona)
Telèfon	977 49 00 07
E-mail	aj.perello@elperello.cat
Web	http://www.elperello.cat
Correu electrònic Notificació AEPD	dpd@elperello.cat
Correu electrònic exercici drets	aj.perello@elperello.cat
Representant legal	Representant legal
Responsable seguretat (DSPO)	Representant legal
Encarregat de seguretat (DSPP)	Representant legal



2. IDENTIFICACIÓ DELS TRACTAMENTS DE DADES PERSONALS TRACTADES PER COMPTE PROPI

Un fitxer és un conjunt estructurat de dades personals accessibles d'acord amb criteris determinats i susceptibles de tractament per a una finalitat específica.

Fitxer	Descripció
1 GESTIÓ ECONÒMICA I CONTRACTACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> - Gestió comptable, econòmica i pressupostària de l'entitat. - Gestió de la contractació pública de l'entitat. - Gestió patrimonial de l'ens.
2 GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ	Control i gestió de tots els impostos, taxes, preus públics o demés fets impositius que els contribuents abonen a l'administració per la prestació de serveis.
3 RECURSOS HUMANS	<ul style="list-style-type: none"> - Gestió administrativa i control dels recursos humans de l'entitat en el sentit més ampli. - Selecció i promoció del personal. - Prevenció de riscos i seguretat laboral del personal. - Relació amb els sindicats i negociació col·lectiva .
4 PADRÓ D'HABITANTS	Control i gestió del padró d'habitants del municipi.
5 URBANISME, ACTIVITATS I MEDI AMBIENT	Gestió, tramitació i control d'urbanisme, d'activitats i de medi ambient.
6 GESTIÓ ESCOLAR I EDUCACIÓ EN EL LLEURE	<ul style="list-style-type: none"> - Control, gestió i organització dels centres escolars de titularitat municipal: Llar d'infants municipal La Cadenera i Escola de Música Municipal del Perelló. - Control, gestió i organització dels programes d'educació de lleure infantil: casals d'estiu i parc de nadal. - Gestió i organització de l'òrgan Consell escolar municipal.
7 TURISME, FESTES I PROMOCIÓ ECONÒMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Promoció turística, lúdica i econòmica del municipi. - Servei d'ocupació i orientació laboral.
8 CULTURA, ESPORTS I JOVENTUT	<ul style="list-style-type: none"> - Gestió dels serveis i activitats culturals i esportives. - Promoció cultural i esportiva del municipi. - Dinamització i atenció programa de joventut.



9 SERVEI DE VIGILÀNCIA MUNICIPAL	Dades per al desenvolupament del treball de l'equip de vigilància municipal envers la població local i els fets que tinguin lloc a tot el terme municipal.
10 REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA	Registre d'entrada i sortida de tota la documentació que entra al registre físic i també per la seu electrònica de l'ens.
11 CONTACTES INSTITUCIONALS I MANTENIMENT D'AGENDA	Control, manteniment i gestió dels contactes, correus electrònics i de l'agenda institucional.
12 COMUNICACIÓ: PORTALS WEB, XARXES SOCIALS I APLICACIONS MUNICIPALS	<ul style="list-style-type: none">- Control i gestió dels continguts dels portals web, xarxes socials, aplicacions municipals i de les interaccions realitzades a través d'aquests i de l'obtenció d'informació dels usuaris que se'n deriva.- Publicació de contingut.- Promoció d'actes i activitats.
13 TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA	Tramitació i gestió de les peticions d'accés de les persones a la informació pública (transparència passiva) i tramitació i gestió de la funció de transparència activa i publicació d'informació a la seu electrònica i portal de transparència de l'ens.
14 SOL·LICITUD D'EXERCICI DELS DRETS RELACIONATS AMB LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (DRETS D'HABEAS DATA)	Controlar i gestionar l'exercici per part del ciutadà de qualsevol dret relacionat amb la protecció de dades de caràcter personal d'acord amb la normativa comunitària i estatal vigent.
15 MEMBRE DE LA CORPORACIÓ	<ul style="list-style-type: none">- Registre i custòdia de les declaracions d'interessos i béns dels càrrecs electes.- Retribucions dels càrrecs electes.- Exercici de drets dels càrrecs electes.- Publicitat activa d'aquesta informació al portal de transparència.
16 SECRETARIA MUNICIPAL	Fe pública i assessorament legal i preceptiu.
17 EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS NO INCLOSOS EN ALTRES ÀMBITS	Control, gestió i tramitació d'expedients administratius no inclosos en altres àmbits i sol·licituds relacionades.



3. REGISTRE DE LES ACTIVITATS DE TRACTAMENT

De conformitat amb l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (GDPR), l'Organització ha de dur i conservar actualitzat un registre de les activitats de tractament efectuades sota la seva responsabilitat, en format electrònic, que contingui:

- Nom i dades de contacte del Responsable del tractament i, si escau, del Corresponsable del tractament, del Representant del Responsable i del Delegat de protecció de dades (DPO).
- Finalitats del tractament.
- Descripció de les categories d'interessats.
- Descripció de les categories de dades.
- Categories de Destinataris.
- Transferències de dades a tercers països, amb la seva identificació i documentació de garanties adequades.
- Quan sigui possible:
 - Terminis previstos per a suprimir les diferents categories de dades.
 - Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

Els Responsables del tractament, o els seus Representants, han de posar a disposició de l'Autoritat de control aquest Registre d'activitats, quan aquesta així ho sol·liciti.

Aquest Registre s'ha documentat per a cadascun dels Fitxers descrits a l'apartat 2 i es detallen a continuació. Al final del document hi ha una descripció detallada general de les mesures tècniques i organitzatives implementades per l'Organització, des del disseny i per defecte, en totes les fases del tractament.



REGISTRE N°1. GESTIÓ ECONÒMICA I CONTRACTACIÓ

Tractament	
Descripció	-Gestió comptable, econòmica i pressupostària de l'entitat. -Gestió de la contractació pública de l'entitat. -Gestió patrimonial de l'ens.
Finalitats	-Gestió de la comptabilitat i execució del pressupost municipal. -Control i fiscalització interna de la gestió econòmica municipal. -Gestió de la tresoreria municipal. -Gestió dels recursos financers de l'Ajuntament. -Gestió del patrimoni de l'Ajuntament. -Gestió i tramitació del procediment de contractació pública en totes les seves fases. -Gestió dels proveïdors. -Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvenció i ajuts. - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent.
Legitimació	- Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per a l'execució d'un CONTRACTE o precontracte amb l'interessat (article 6.1.b RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Fonts accessibles al públic, Administracions públiques, persones interessades o representant legal.
Categories d'interessats	Persones de contacte, Representant legal, Sol·licitants, Beneficiaris, Contribuents i subjectes obligats, Altres col·lectius d'interessats: Licitadors, proveïdors, contractistes, altres administracions públiques i empleats municipals.
Criteris de conservació	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació. No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent). Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.



Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Signatura manual, Signatura electrònica, Altres dades identificadores: Passaport, targeta de resident.
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha
Altres tipus de dades	Acadèmics i professionals, Econòmiques, financeres i d'assegurança, Transaccions de béns i serveis, Altres tipus de dades: Activitats i negocis.
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, Altres entitats financeres, Entitats asseguradores, Administració tributària autonòmica i estatal, tresoreria general de la Seguretat Social, Sindicatura de comptes, Registre Públic de contractes de Catalunya, Tercers encarregats del tractament i Base de Dades Nacional de Subvencions.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°2. GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ

Tractament	
Descripció	Control i gestió de tots els impostos, taxes o demés fets impositius que els contribuents abonen a l'entitat pels diferents serveis.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Gestió i liquidació de impostos, taxes, contribucions, preus públics municipals. - Gestió d'exempcions, reduccions, deduccions i bonificacions. - Canvis de subjectes passius. - Gestió de fiances i dipòsits. - Domiciliacions bancàries. - Gestió de fraccionament o ajornaments de deute tributari. - Emissió de certificats - Inspeccions tributàries - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal
Categories d'interessats	Representant legal, Contribuents i subjectes obligats, Altres col·lectius d'interessats: subjectes passius
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	



Dades identificadores	DNI o NIF, targeta de residència, passaport, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Signatura manual, Signatura electrònica, Dades de característiques personals: Dades familiars, Estat civil, Edat, Nacionalitat. Dades de circumstàncies socials: Propietats o possessions, Matrícula vehicle, Situació familiar.
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha
Altres tipus de dades	Característiques personals, Circumstàncies socials, Econòmiques, financeres i d'assegurança, Infraccions administratives, Dades economicofinanceres i d'assegurances: Dades bancàries, Número de targeta de crèdit, Reduccions, exempcions, deduccions i altres beneficis, Dades tributàries, Ingressos i rendes, Subsidis
Categories de destinataris	
Cessions	Organitzacions o persones directament relacionades amb el responsable, Bancs, Administració tributària, Altres administracions públiques, Altres destinataris de cessió: Diputació de Tarragona BASE - Gestió d'ingressos.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°3. RECURSOS HUMANS

Tractament	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> -Gestió administrativa i control dels recursos humans de l'entitat en el sentit més ampli. -Selecció i promoció del personal -Prevenció de riscos i seguretat laboral del personal -Relació amb els sindicats i negociació col·lectiva
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> -Gestionar la plantilla del personal i manteniment de les relacions de servei i laborals -Seguiment de l'activitat laboral, atorgament de llicències, permisos, vacances o bestretes -Gestió de la nòmina dels empleats a efectes l'abonament de les contraprestacions econòmiques pel seu treball -Gestió i resolució d'incidències, Procediment disciplinari del personal -Gestionar i tramitar els processos de selecció i promoció del personal -Gestió dels sistemes de signatura i identificació dels empleats públics i càrrecs electes. -Control d'accés a les instal·lacions i seguiment del compliment de l'horari laboral del personal, registre de jornada. -Formació del personal -Gestionar la prevenció de riscos i de promoció de la salut del personal al servei de l'Ajuntament -Manteniment de relacions i procediments de negociació col·lectiva. - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent - Prevenció de riscos laborals -Gestió de nòmines (discapacitats) -Gestió de nòmines -Recursos humans
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per a l'execució d'un CONTRACTE o precontracte amb l'interessat (article 6.1.b RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal
Categories d'interessats	Representant legal, Sol·licitants, Altres col·lectius d'interessats: - Personal que ocupa lloc de lliure designació - Empleats municipals laborals i funcionaris. - Representants sindicals - Candidats dels processos de selecció d'accés a l'ocupació pública - Estudiants en pràctiques o becaris - Col·laboradors formatius



Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Targeta de residència, Passaport, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Veu, Signatura manual, Signatura electrònica, Núm. de SS o mutualitat, Targeta sanitària, empremta digitalitzada, Dades biomètriques, Identificador d'usuari
Categories de dades especials o penals	Afiliació sindical, Salut, Altres tipus de dades especialment protegides: - Dades relatives a la vida sexual o a l'orientació sexual (certificat del Delictes de Naturalesa Sexuals) - Condemnes i infraccions penals. - Grau de diversitat funcional , Condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, Circumstàncies socials, Acadèmics i professionals, Detalls d'ocupació, Econòmiques, financeres i d'assegurança (si es tracta de bancs)
Categories de destinataris	
Cessions	Òrgans judicials, Bancs, Organismes de la Seguretat Social, Administració pública amb competència en la matèria, Altres òrgans de l'administració pública, Altres destinataris de cessió: - Altres participants en processos judicials - Mútues col·laboradores amb la Seguretat Social - Representants sindicals - Usuaris del lloc web municipal, en relació a la publicitat activa de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública. - Tercers encarregats del tractament: gestoria, empresa encarregada del registre de la jornada laboral dels treballadors que disposen de l'empremta digital dels treballadors, empresa encarregada de les funcions de salut i prevenció de seguretat laboral
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°4. PADRÓ D'HABITANTS

Tractament	
Descripció	Control i gestió del padró d'habitants del municipi.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Gestió del padró municipal d'acord amb les finalitats establertes en la Llei de bases de règim local i altra normativa local aplicable: altes, baixes, modificacions, emissió de volants, emissió de certificats - Acreditar la residència i el domicili habitual i la vinculació d'una persona al municipi com a part integrant de la població. - Usos amb finalitats d'arxiu en interès públic, de recerca científica o històrica i d'estadística. - Utilitzar de les dades del PMH, inclòs el telèfon, perquè l'ajuntament pugui comunicar-se amb les persones empadronades en el municipi, respecte a les relacions jurídic-administratives derivades de competències municipals. - Elaboració del cens electoral - Compliment de la funció estadística pública - Reconeixement de drets de les persones empadronades com a població del municipi i accés als seus serveis. - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD) - Tractament lícit sense necessitat de consentiment per interès legítim d'organismes públics en exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD)
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Representant legal, Ciutadans i residents
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>



Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, targeta de residència, passaport, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Signatura manual, Signatura electrònica Altres dades identificadores: Referència cadastral.
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha
Altres tipus de dades	Acadèmics i professionals.
Categories de destinataris	
Cessions	Forces i cossos de seguretat, Administració pública amb competència en la matèria, Altres òrgans de l'administració pública, Institut Nacional d'Estadística, Altres destinataris de cessió: - Institut d'estadística de Catalunya (Idescat) - Oficina del cens electoral - Organismes de Gestió Tributària. - Tercers encarregats del tractament: Diputació de Tarragona.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°5. URBANISME, ACTIVITATS I MEDI AMBIENT

Tractament	
Descripció	Gestió, tramitació i control d'urbanisme, d'activitats i de medi ambient.
Finalitats	<p>Gestió, tramitació i control dels expedients d'obres, de planejament urbanístic, disciplina urbanística i activitats.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestió i tramitació sobre sol·licituds i consultes sobre urbanisme, activitats i medi ambient. - Gestionar els serveis d'obres i manteniments d'edificis i infraestructures municipals - Desenvolupament d'activitats i protecció del medi ambient i la sostenibilitat - Gestió i manteniment del camins de titularitat municipal - Gestió i manteniment de la deixalleria municipal - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Registres públics, persona interessada, representant legal
Categories d'interessats	Representant legal, Sol·licitants, Altres col·lectius d'interessats: Tercers afectats pels procediments.
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	



Dades identificadores	DNI o NIF, Targeta de residència, passaport, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon. Altres dades identificadores: Referència cadastral.
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha
Altres tipus de dades	Dades bancàries, Infraccions administratives
Categories de destinataris	
Cessions	Altres òrgans de l'administració pública, Altres destinataris de cessió: Organisme de gestió tributària de la Diputació de Tarragona BASE - Gestió d'ingressos. Empreses encarregades del tractament.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°6. GESTIÓ ESCOLAR I EDUCACIÓ EN EL LLEURE

Tractament	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> - Control, gestió i organització dels centres escolars de titularitat municipal: llar d'infants municipal La Cadenera i escola de música municipal - Control, gestió i organització dels programes d'educació en el lleure infantil: casal d'estiu i parc de nadal. - Gestió i organització de l'òrgan Consell escolar municipal.
Finalitats	Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent, Educació i cultura
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD). - Per consentiment explícit de l'interessat (article 6.1.a RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Estudiants, Representant legal
Criteris de conservació	Conservades durant no més temps del necessari per mantenir les finalitats de recerca històrica, estadística o científica. Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Targeta de residència, passaport, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Signatura manual, Signatura electrònica, Núm. de TIS o mutualitat.
Categories de dades especials o penals	Salut
Altres tipus de dades	Característiques personals, Circumstàncies socials, Acadèmics i professionals, Econòmiques i financeres.
Categories de destinataris	



Cessions	Bancs, Altres òrgans de l'administració pública, Altres destinataris de cessió: Tercers encarregats del tractament.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°7. TURISME, FESTES I PROMOCIÓ ECONÒMICA

Tractament	
Descripció	Promoció turística, lúdica i econòmica del municipi. Servei d'ocupació i orientació laboral.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el servei gratuït de "Borsa de Treball" per a persones en recerca de feina i empreses en recerca de candidats. - Gestió de les activitats adreçades al foment de l'emprenedoria del municipi - Gestió de foment de l'ocupació en el municipi. - Gestió de les fires i festes i difusió de les mateixes - Foment de l'activitat econòmica i comercial del municipi - Relacions amb empreses, persones autònomes i amb el teixit associatiu local comercial i empresarial - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD). - Per consentiment explícit de l'interessat (article 6.1.a RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Representant legal, Altres col·lectius d'interessats: - Persones demandants d'ocupació i representants d'empreses que n'ofereixen. - Empreses i persones sol·licitants inscrites a les activitats de fires i festes. - Associacions i representants del el teixit associatiu comercial i empresarial. - Paradistes i representants legals de fires i festes
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament del Perelló. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 2DC923AD16DA4B0591505C2265744A7 i data d'emissió 17/02/2022 a les 12:58:31



Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Targeta de residència, passaport, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Signatura manual, Signatura electrònica.
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha
Altres tipus de dades	Acadèmics i professionals, Econòmiques, financeres i d'assegurances.
Categories de destinataris	
Cessions	Administració pública amb competència en la matèria, Altres destinataris de cessió: - Cambres de comerç - Empreses demandants de treballadors - Tercers encarregats del tractament
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°8. CULTURA, ESPORTS I JOVENTUT

Tractament	
Descripció	Gestió dels serveis i activitats culturals i esportives. Promoció cultural i esportiva del municipi. Dinamització i atenció programa de joventut.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar les inscripcions i tot el seu seguiment a les activitats esportives i programes esportius de gestió municipal - Gestionar i promocionar les activitats i actes esportius del municipi - Gestionar les inscripcions i tot el seu seguiment a les activitats culturals i programes culturals de gestió municipal - Gestionar i promocionar les activitats i actes culturals del municipi - Control dels usuaris dels equipaments esportius i culturals - Dinamitzar i assessorar el col·lectiu jove local. - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD). - Per consentiment explícit de l'interessat (article 6.1.a RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal
Categories d'interessats	Persona interessada, Representant legal, Sol·licitants, Altres col·lectius d'interessats: Associacions i representants del el teixit associatiu esportiu, cultura i de joventut.
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	



Dades identificadores	DNI o NIF, Targeta de residència, passaport Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Veu, Signatura manual, Signatura electrònica, Núm. de TIS o mutualitat
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha
Altres tipus de dades	Acadèmics i professionals, Econòmiques, financeres i d'assegurança, Altres tipus de dades: Grau de diversitat funcional
Categories de destinataris	
Cessions	Administració pública amb competència en la matèria, Altres òrgans de l'administració pública, Altres destinataris de cessió: Federacions esportives, tercers encarregats del tractament.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°9. SERVEI DE VIGILÀNCIA MUNICIPAL

Tractament	
Descripció	Dades per al desenvolupament del treball de l'equip de vigilància municipal envers la població local i els fets que tinguin lloc a tot el terme municipal.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar la protecció i seguretat ciutadana i dels béns i instal·lacions del municipi. - Prevenció de situacions de risc i manteniment de l'ordre públic mitjançant la tramitació de denúncies, atestats, informes tècnics, entrega de citacions judicials i notificacions, relacions amb altres forces i cossos de seguretat. - Control de la via pública: control i informació d'activitats a la via pública, gestió i tramitació de les sol·licituds de tall de carrer i d'ocupacions de via pública, tramitació d'expedients de vehicles abandonats o mal estacionats, actuacions del servei de grua, gestió d'objectes perduts, ordenació del trànsit i mobilitat de la via pública, gestió de les zones d'aparcament, control d'animals domèstics abandonats, etc. - Gestionar l'ocupació de via pública de mercats i parades - Actuacions de mediació i suport amb fins policials, de convivència i civisme - Col·laborar amb organismes judicials i policia i cossos de seguretat de l'estat - Gestió i seguiment de tasques - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal
Categories d'interessats	Representant legal, Sol·licitants, Ciutadans i residents, Altres col·lectius d'interessats: Persones objecte d'actuacions policials o relacionades amb elles.
Criteris de conservació	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.



	No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent). Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Targeta de residència, passaport, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Veu, Signatura manual, Signatura electrònica, assegurances.
Categories de dades especials o penals	Salut, Condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, Circumstàncies socials, Acadèmics i professionals, Dades de localització, Infraccions administratives
Categories de destinataris	
Cessions	Òrgans judicials, Entitats asseguradores, Forces i cossos de seguretat, Administració pública amb competència en la matèria, Altres òrgans de l'administració pública, Altres destinataris de cessió: Servei Català de trànsit
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°10. REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA

Tractament	
Descripció	Registre d'entrada i sortida de tota la documentació que entra al registre de l'ens.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Gestió i control de tota la documentació que entra al registre físic i també per la seu electrònica de l'ens: qualsevol sol·licitud, tràmit, aportació de documentació, queixes, suggeriments, comunicacions, etc. - Donar constància a les persones sol·licitants de les seves relacions documentals amb l'Ajuntament, número i assentament de registre. - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Representant legal, Altres col·lectius d'interessats: Persones físiques i/o jurídiques
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, targeta de residència, passaport, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Signatura manual, Signatura electrònica, Altres dades identificadores: Referència cadastral.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament del Perelló. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 2DC9233AD16DA4B0591505C25265744A7 i data d'emissió 17/02/2022 a les 12:58:31



Categories de dades especials o penals	Afiliació sindical, Vida o orientació sexual, Salut, Altres tipus de dades especialment protegides: Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual. Grau de diversitat funcional. , Condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Econòmiques, financeres i d'assegurança (si es tracta de bancs), Altres tipus de dades: Data de naixement Lloc de naixement Edat Sexe Nacionalitat
Categories de destinataris	
Cessions	Altres òrgans de l'administració pública, Altres destinataris de cessió: Tercers encarregats del tractament
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°11. CONTACTES INSTITUCIONALS I MANTENIMENT D'AGENDA

Tractament	
Descripció	Control, manteniment i gestió dels contactes, correus electrònics i de l'agenda institucional.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Control, manteniment i gestió dels contactes i de l'agenda institucional - Cites amb càrrecs electes, secretaria i personal tècnic - Informació de contacte sobre col·laboració administrativa, relacions polítiques, contactes protocol·laris - Informar de tots els actes protocol·laris de l'ajuntament del Perelló - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Empleats, Persones de contacte, Representant legal, Sol·licitants, Càrrecs públics, persona interessada.
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Signatura electrònica
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha



Altres tipus de dades	No n'hi ha
Categories de destinataris	
Cessions	No n'hi ha
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°12. COMUNICACIÓ: PORTALS WEB, XARXES SOCIALS I APLICACIONS MUNICIPALS

Tractament	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> - Control i gestió dels continguts dels portals web, xarxes socials, aplicacions municipals i de les interaccions realitzades a través d'aquests i de l'obtenció d'informació dels usuaris que se'n deriva. - Publicació de contingut - Promoció d'actes i activitats
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Control i gestió dels continguts dels portals web, xarxes socials, aplicacions municipals i de les interaccions realitzades a través d'aquests i de l'obtenció d'informació dels usuaris que se'n deriva. - Publicació de contingut - Promoció d'actes i activitats que es realitzin al municipi o amb els que el municipi col·labori.
Legitimació	Per consentiment explícit de la persona interessada (article 6.1.a RGPD)
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Altres col·lectius d'interessats: Usuaris i representants legals dels portals web, dels comptes de xarxes socials i de les aplicacions municipals.
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Veu



Categories de dades especials o penals	Ideologia o opinions polítiques
Altres tipus de dades	Característiques personals, Acadèmics i professionals, Informació comercial
Categories de destinataris	
Cessions	Altres destinataris de cessió: Tercers encarregats del tractament.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°13. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Tractament	
Descripció	Tramitació i gestió de les peticions d'accés de les persones a la informació pública (transparència passiva) i tramitació i gestió de la funció de transparència activa i publicació d'informació a la seu electrònica i portal de transparència de l'ens.
Finalitats	Donar compliment a les obligacions de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en els seus termes de publicitat activa, publicitat passiva i bon govern., Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Representant legal, Sol·licitants, Altres col·lectius d'interessats: Usuaris i persones interessades.
Criteris de conservació	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació. No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent). Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Signatura manual
Categories de dades especials o penals	Ideologia o opinions polítiques
Altres tipus de dades	Característiques personals, Circumstàncies socials, Acadèmics i professionals



Categories de destinataris	
----------------------------	--

Cessions	Altres destinataris de cessió: Tercers encarregats del tractament, altres administracions públiques, Comissió de Garantia del Dret d'accés a la informació pública (GAIP)
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°14. SOL·LICITUD D'EXERCICI DELS DRETS RELACIONATS AMB LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (DRETS D'HABEAS DATA)

Tractament	
Descripció	Controlar i gestionar l'exercici per part del ciutadà de qualsevol dret relacionat amb la protecció de dades de caràcter personal d'acord amb la normativa comunitària i estatal vigent.
Finalitats	Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent, Gestió comptable, fiscal i administrativa
Legitimació	Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Representant legal, Sol·licitants, Altres col·lectius d'interessats: Persones físiques.
Criteris de conservació	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació. No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent). Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Signatura manual, Signatura electrònica
Categories de dades especials o penals	No n'hi ha
Altres tipus de dades	No n'hi ha
Categories de destinataris	



Cessions	Altres destinataris de cessió: Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) Tercers encarregats del tractament: SEGURDADES SL.
Transferències internacionals	No n'hi ha





REGISTRE N°15. MEMBRE DE LA CORPORACIÓ

Tractament	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> - Registre i custòdia de les declaracions d'interessos i béns dels càrrecs electes. - Retribucions dels càrrecs electes - Exercici de drets dels càrrecs electes - Publicitat activa d'aquesta informació al portal de transparència
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Gestió i control de les declaracions d'interessos i béns dels càrrecs electes de la corporació - Gestionar i tramitar el pagament dels drets retributius dels càrrecs electes de la corporació - Gestionar les sol·licituds d'informació dels càrrecs electes de la corporació. - Intervencions a les sessions dels òrgans col·legiats locals - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Representant legal, Càrrecs públics, Altres col·lectius d'interessats: Càrrecs electes de la corporació, alts càrrecs o directius, personal eventual.
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Veu, Signatura manual, Signatura electrònica, Targeta sanitària



Categories de dades especials o penals	Ideologia o opinions polítiques
Altres tipus de dades	Característiques personals, Acadèmics i professionals, Econòmiques, financeres i d'assegurança, Altres tipus de dades: - Drets i béns patrimonials - Ingressos i rendes - Préstecs - Avals - Hipoteques - Plans de pensions - Assegurances - Dades bancàries - Dades tributàries
Categories de destinataris	
Cessions	Administració pública amb competència en la matèria, Altres òrgans de l'administració pública, Altres destinataris de cessió: Usuaris del lloc web municipal, en relació a la publicitat activa de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública.
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°16. SECRETARIA MUNICIPAL

Tractament	
Descripció	Fe pública i assessorament legal i preceptiu.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Convenis administratius - Responsabilitat patrimonial - Procediments sancionadors - Decrets i actes dels òrgans col·legiats del consistori - Altres procediments administratius no recollits a cap altre registre.
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Administracions públiques, Registres públics, El mateix interessat o el seu representant legal
Categories d'interessats	Representant legal, Sol·licitants, Ciutadans i residents
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Veu, Audiovisual, Signatura manual, Signatura electrònica, Núm. de SS o mutualitat, Targeta sanitària, Empremta digitalitzada, Marques físiques, Dades biomètriques, Dades biomètriques utilitzades per a l'autenticació de l'usuari (basada en la comprovació de la dada una a una), Dades genètiques, Identificador d'usuari



Categories de dades especials o penals	Ideologia o opinions polítiques, Origen ètnic o racial, Afiliació sindical, Vida o orientació sexual, Afiliació sindical, només a efectes de pagament de quota sindical, Religió, Salut, Salut, només a efectes de baixes, grau de discapacitat o pagament de serveis sanitaris, Conviccions religioses o filosòfiques, Violència de gènere, Altres tipus de dades especialment protegides:, Condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals (personalitat o comportament), Característiques personals, Circumstàncies socials, Acadèmics i professionals, Detalls d'ocupació, Informació comercial, Econòmiques, financeres i d'assegurança (si es tracta de bancs), Econòmiques, financeres i d'assegurança, Transaccions de béns i serveis, Dades de localització, Dades de trànsit, Infraccions administratives
Categories de destinataris	
Cessions	Òrgans judicials, Entitats asseguradores, Forces i cossos de seguretat, Administració pública amb competència en la matèria, Altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No n'hi ha



REGISTRE N°17. EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS NO INCLOSOS EN ALTRES ÀMBITS

Tractament	
Descripció	Control, gestió i tramitació d'expedients administratius no inclosos en altres àmbits i sol·licituds relacionades.
Finalitats	<ul style="list-style-type: none"> - Expedients de responsabilitat patrimonial - Expedients sancionadors - Actes d'òrgans col·legiats i decrets d'alcaldia - Gravacions (veu) de les sessions d'òrgans col·legiats. - Convenis - Emissió d'informes i certificats - Procediments judicials - Cens d'animals domèstics, registre d'animals perillosos i registre de targetes d'armes. - Control i gestió del cementiri municipal - Arxiu municipal: control, gestió i custòdia de la documentació emmagatzemada en format paper. - Emissió de targetes d'aparcament per a persones amb mobilitat reduïda - Gestió i tramitació de les sol·licituds de guals. - Finalitats d'interès públic basades en la legislació vigent
Legitimació	<ul style="list-style-type: none"> - Per una OBLIGACIÓ LEGAL del Responsable del tractament (article 6.1.c RGPD). - Per compliment d'una missió en interès públic o exercici de poders públics (article 6.1.e RGPD). - Per interès legítim d'ORGANISMES PÚBLICS en l'exercici de les seves funcions (article 6.1.f RGPD).
Origen de les dades	Persona interessada o representant legal.
Categories d'interessats	Sol·licitants, Altres col·lectius d'interessats: Persones interessades, tercers afectats pel procediment, empleats públics i càrrecs electes.
Criteris de conservació	<p>Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van recavar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE) i altra normativa d'aplicació com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i altra normativa específica d'aplicació.</p> <p>No obstant, podran conservar-se més temps amb fins d'arxiu històric o estadístic, tret que s'exerceixi oposició i/o cancel·lació (excepte que per obligació legal sigui de caràcter permanent).</p> <p>Es tindrà en compte també el termini previst a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental.</p>



Sistema de tractament	Parcialment automatitzat
Categories de dades	
Dades identificadores	DNI o NIF, Nom i cognoms, targeta de residència, passaport, Adreça postal o electrònica, Telèfon, Imatge, Signatura manual, Signatura electrònica, Dades biomètriques, Altres dades identificadores: Referència cadastral.
Categories de dades especials o penals	Afiliació sindical, Vida o orientació sexual, Salut, Altres tipus de dades especialment protegides: Grau de diversitat funcional. , Condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, Acadèmics i professionals, Econòmiques, financeres i d'assegurança (si es tracta de bancs)
Categories de destinataris	
Cessions	Òrgans judicials, Forces i cossos de seguretat, Administració pública amb competència en la matèria, Altres destinataris de cessió: Tercers encarregats del tractament.
Transferències internacionals	No n'hi ha



4. MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEURETAT

Locals o delegacions

SEDE PRINCIPAL	Mesures	Risc
Tipus d'accés al local		
Sistema general de control de claus		
Altres mesures de seguretat		

Departaments

OFICINA	Mesures	Risc
Permís:	Limitat a personal autoritzat en tot el Departament.	Baix
Accés:	Accés al Departament regit per les mesures de seguretat del Local.	Baix
Control de claus:	Les claus es guarden en un lloc segur i amb accés autoritzat.	Baix
Altres mesures de seguretat:	NO HI HA altres mesures de seguretat.	Baix

Confidencialitat de la informació

Informació del tractament a l'interessat	Mesures	Risc
S'informa l'interessat sobre els detalls del tractament?	Sí, amb clàusules personalitzades de protecció de dades.	Baix
S'informa l'interessat dels drets que té?	Sí, amb clàusules personalitzades de protecció de dades.	Baix
Transport i transmissió de dades	Mesures	Risc
Transport dels suports dins l'empresa	Per personal autoritzat pel Responsable del tractament amb mesures de seguretat.	Baix
Transport dels suports fora de l'empresa	No es transporten suports a l'exterior.	Baix
Procediments amb dades automatitzades (digital)	Mesures	Risc
Accés durant el tractament digital (pantalles)	Es tracten de manera que persones no autoritzades no puguin veure les dades.	Baix



Emmagatzematge dels suports digitals	Es guarden en un Mobiliari i/o Departament amb mesures de seguretat.	Baix
Destrució de suports digitals	No disposen de procediment de destrucció de suports digitals.	Mitjà
Procediments amb dades no automatitzades (documents)	Mesures	Risc
Accés durant el tractament manual (documents)	Es tracten impedit l'accés a les dades a persones no autoritzades.	Baix
Emmagatzematge de documents	Es guarden en un Mobiliari i/o Departament amb mesures de seguretat.	Baix
Destrució de documents	Destructora de paper.	Baix
Registre d'accessos a categories especials de dades	Mesures	Risc
Es porta un registre d'accessos a categories especials de dades?	ES TRACTEN categories especials de dades, a les que únicament accedeix el departament de Recursos Humans.	Baix

Sistemes d'informació

Accés a equips informàtics	Mesures	Risc
Control d'accés a equips informàtics	Usuari i contrasenya personalitzats.	Baix
Control d'accés a fitxers amb dades personals	Accés als fitxers i/o programa mitjançant una contrasenya.	Baix
Altres tipus d'accés a equips informàtics	Cap	Sense risc
Accés a xarxes informàtiques	Mesures	Risc
Accés directe als sistemes d'informació (connexió de xarxa)	Usuari i contrasenya personalitzats.	Baix
Accés sense fils als sistemes d'informació (wifi, bluetooth, etc.)	Accés restringit per clau de seguretat.	Baix
Accés remot als sistemes d'informació	Usuari i contrasenya personalitzats.	Baix
Xifratge de les connexions remotes	Sí.	Baix



Sistema d'identificació i autenticació	Mesures	Risc
Sistema d'identificació (USUARI)	Paraula identificativa i personalitzada per a cada usuari.	Baix
Sistema d'autenticació (CONTRASENYA)	Contrasenya personalitzada per a cada usuari.	Baix
Xifratge de la contrasenya	La contrasenya està xifrada	Baix
Combinació de caràcters	La contrasenya es compon d'almenys 8 caràcters, amb algun número, majúscula i minúscula i símbol o caràcter especial	Baix
Intents reiterats d'accés	S'ha implementat un sistema que impedeix els intents reiterats no autoritzats	Baix
Caducitat de la contrasenya	La contrasenya es canvia almenys un cop a l'any	Baix

Integritat de la informació

Còpies de seguretat	Mesures	Risc
Ubicació de les còpies	Es guarden en un Hardware diferent del que les crea (còpia de xarxa).	Baix
Periodicitat de programació	Diàriament.	Baix
Periodicitat de comprovació de dades	Com a màxim, 6 mesos des de la creació.	Baix
Mètode de comprovació de dades	Aplicació informàtica de verificació de còpies.	Baix
Còpies de seguretat externes	Mesures	Risc
Ubicació de les còpies externes	Local o departament diferent d'on es va crear.	Baix
Periodicitat de programació de les còpies externes	Diàriament.	Baix
Xifratge de les dades de les còpies externes	Sí.	Baix
Disponibilitat de les dades	Mesures	Risc
Disponibilitat dels serveis d'informació	HI HA mesures per garantir la disponibilitat de les dades	Baix



Restauració dels serveis d'informació	HI HA mesures per restaurar ràpidament la disponibilitat i l'accés a les dades	Baix
Resiliència dels serveis d'informació	HI HA mesures per a anticipar-se i adaptar-se a canvis imprevistos en els serveis d'informació	Baix
Processos de verificació, avaluació i valoració de les mesures de seguretat	S'HAN ESTABLERT processos per verificar, avaluar i valorar l'eficàcia de les mesures de seguretat	Baix

Tractaments específics

Tractaments específics	Mesures	Risc
Tractament de dades de menors de 14 anys	S'EFFECTUEN tractaments de dades de menors de 14 anys	Mitjà
Tractament de dades de persones en situació de vulnerabilitat	S'EFFECTUEN tractaments de dades de persones en situació de vulnerabilitat	Mitjà
Tractament de dades que pot envair la intimitat de les persones	S'EFFECTUEN tractaments que puguin envair la intimitat de les persones	Mitjà risc
Vulneració dels drets i llibertats fonamentals	NO S'EFFECTUEN tractaments que vulnerin els drets o llibertats fonamentals	Sense risc

Internet

Organització

Organització	Mesures	Risc
Política d'informació	HI HA un protocol documentat per informar i comunicar el tractament a l'interessat	Baix
Drets de l'interessat	HI HA un protocol documentat per gestionar i registrar els drets de l'interessat	Baix
Política de seguretat	HI HA un protocol documentat per garantir la seguretat de les dades personals i la seva protecció des del DISSENY I PER DEFECTE	Baix
Violacions de la seguretat	HI HA un protocol documentat per gestionar i registrar les violacions de la seguretat	Baix
Formació en protecció de dades	Es facilita formació suficient al personal autoritzat per a tractar dades mitjançant	Baix



	l'entrega de la política de seguretat així com hores de formació.	
Delegat de protecció de dades (DPO)	Al ser una entitat de caràcter públic, es troba obligat a disposar de Delegat de Protecció de Dades.	Baix