

Nom del tractament	Finalitat del tractament	Categories d'interessats	Categories de dades personals	Mitjà de recollida de dades	Cessions i categories de cessionaris	Transferències internacionals	Sistema utilitzat per al tractament	Encarregat de Tractament	Serveis prestats	Descripció general de mesures de seguretat	Terminis de conservació	Base legal del tractament
Padró Municipal d'Habitants	Gestió del Padró Municipal d'Habitants (altres, canvis de domicili, correcció de dades, baixes, renovació de residència, confirmació de residència, volants, certificats)	Ciutadans del municipi	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Dades de família, Data de naixement.	Instàncies.	Instituto Nacional de Estadística.	No estan previstes	Programari gestió del PMH (base de dades). Gestor d'expedients (tràmits de moviment de PMH).	- Diputació de Lleida (Programa PMH).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, l'article 42.1 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. - Articles 54 i 70 del Reglament de Població i Demarcació Territorial de les Entitats Locals
Gestió i Recaptació tributària	Gestió dels padrons i cobrament dels tributs i taxes municipals	- Contribuents. - Obligats tributaris.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Data de naixement, Econòmiques i financeres (número de compte), propietats, infraccions i sancions administratives.	Instàncies. Registres públics.	- Agència Tributària Entitats financeres	No estan previstes	Programari gestió de padrons tributaris i autoliquidacions.	- ORGT Diputació Lleida (Gestió d'IBI, IVTM, IAE i Plusvalues; Recaptació Executiva).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei reguladora de les Hisendes Locals. - Llei General Tributària
Subministrament d'aigua	Subministrament d'aigua al municipi i cobrament dels rebuts pel consum.	- Abonats del servei.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Data de naixement, Econòmiques i financeres (número de compte)	Contracte de subministrament.	Agència Catalana de l'Aigua (Cobrament del Canon de l'aigua)	No estan previstes	Tractament realitzat per l'encarregat de tractament.	CASSA	- Gestió integral del servei. - Gestió del padró d'abonats al servei municipal.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei reguladora de les Hisendes Locals. - Llei General Tributària
Comptabilitat	Comptabilització d'ingressos i despeses de l'Ajuntament, generació de remeses de pagaments i cobraments.	- Deutors de l'Ajuntament. - Creditors de l'Ajuntament.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Data de naixement, Econòmiques i financeres (número de compte).	Fitxa de creditor Fitxa de deutor.	- Entitats financeres.	No estan previstes	Programari gestió comptable ABSIS.	- ABS Informatica,SL	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei reguladora de les Hisendes Locals. - Llei General Tributària
Registre d'Entrada i Sortida	- Registre d'entrada de documentació a l'Ajuntament: sol·licituds, comunicacions, queixes, suggeriments, tramitacions online.	- Ciutadans. - Contribuents. - Usuaris dels serveis.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Assumptes	Instàncies.	- No estan previstes	No estan previstes	Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu. Comú de les Administracions Públiques
Subvencions i ajuts	Tramitació de subvencions i ajuts proporcionats per l'Ajuntament.	- Beneficiaris dels ajuts i subvencions	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte.	Instàncies.	- No estan previstes	No estan previstes	Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions
Llicències urbanístiques i d'activitats	- Tramitació de llicències (assuavitats, major, menor, alta d'activitat, etc) expedients disciplinaris.	- Titulars de les llicències. - Persones interessades.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, infraccions i sancions administratives.	Instàncies.	- No estan previstes	No estan previstes	Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat a) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, article 25.2 apartat a) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat d) de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. . - Consentiment de l'interessat
Actes de Ple	Confeció i publicació de Actes del Ple	- Càrrecs electes de l'Ajuntament. - Ciutadans.	Nom i cognoms, DNI / NIE, imatge, Professionals, Econ. Fin., Dades de contacte	Documents públics. Instàncies	- Departament de Governació Subdelegació Govern	No estan previstes	Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Habilitació legal d'acord amb l'article 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic
Registre d'Interessos	Recollida de la informació patrimonial dels càrrecs electes i declaracions d'incompatibilitat.	- Càrrecs electes de l'Ajuntament	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Econ. Fin.	Instàncies.	- No estan previstes	No estan previstes	Documentació paper custodiada a les dependències de Secretaria. Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Documentació paper custodiada a les dependències de Secretaria.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i la Llei Orgànica 1/2003, de 10 de març, per a la garantia de la Democràcia en els Ajuntaments i la seguretat dels regidors. - Article 106.2 de la Constitució Espanyola. - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
Responsabilitat patrimonial	Gestió de denúncies per responsabilitat patrimonial	- Denunciants per responsabilitat patrimonial	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, dades especials (lesió), infraccions penals i administratives	Instàncies. Notificacions dels jutjats.	- No estan previstes	No estan previstes	Documentació paper custodiada a les dependències de Secretaria.	- No aplica.	- No aplica.	Documentació paper custodiada a les dependències de Secretaria.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
Gestió consistorial	Confeció de Decrets i resolucions	- Càrrecs electes de l'Ajuntament - Ciutadans	Nom i cognoms, DNI / NIE, imatge, Professionals, Econ. Fin., Dades de contacte	Instàncies.	- No estan previstes	No estan previstes	Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Obligació legal d'acord amb el que estableix el Capítol Segon Secció 3ª dels Òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic
Contractació	Gestió de la contractació administrativa de serveis de l'Ajuntament	- Representants dels contractistes.	Nom i cognoms, DNI / NIE	Instàncies.	- Registre Públic de Contractes (Direcció General de Contractació Pública).	No estan previstes	Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic
Nòmines	Confeció mensual de les nòmines per als treballadors de l'Ajuntament	Empleats i funcionaris de l'Ajuntament	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, imatge, Econ. Fin., Característiques personals, número de la Seguretat Social.	Contracte laboral Document de presa de possessió	Tesoreria de Seguretat Social, Agència Tributària, entitats bancàries,	No estan previstes	- Tractament realitzat per l'encarregat de tractament.	Gestoria Colom	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Contracte laboral Estatut Bàsic de l'Empleat Públic Llei de l'Estatut dels treballadors. - Llei General de Seguretat Social. - Llei sobre infraccions i sancions en l'Ordre Social. - Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària
Gestió de personal	Gestió de personal	Empleats i funcionaris de l'Ajuntament	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, característiques personals, Econ. Fin., infracc/sancions adm,	Contracte laboral Document de presa de possessió	Tesoreria de Seguretat Social, Agència Tributària, entitats bancàries, mutues de prevenció.	No estan previstes	- Tractament realitzat per l'encarregat de tractament.	Gestoria Colom	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Expedients paper a Administració.	Conservació permanent d'acord amb les TAAAD.	- Contracte laboral. Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Estatut dels treballadors. - Llei General de Seguretat Social. - Llei sobre infraccions i sancions en l'Ordre Social. - Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària
Processos selectius	Gestió dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament.	Candidats	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Característiques personals, Acadèmiques i professionals, Ocupació.	Instàncies.	- No estan previstes	No estan previstes	Gestor d'expedients.	- ESPUBLICO (Programari de gestió d'expedients).	- Allotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació permanent de les actes del tribunal (TAD 16), eliminació de la resta de documentació un cop finalitzat el procés selectiu.	- Article 55 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

Control de presència.	Control dels marcatges del personal, gestió de permisos, absències i vacances.	Empleats i funcionaris de l'Ajuntament.	Nom i cognoms, dades identificatives.	Contracte laboral Document de presa de possessió	No estan previstes	No estan previstes	Sistem PIN.	Sistem PIN.	-Al·lotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació durant 4 anys (TAD 12).	Lei de l'Estatut dels Treballadors
Cens d'Animals	Manteniment del cens d'animals domèstics del municipi.	- Titulars dels animals domèstics.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte	Instàncies.	- Departament de territori i sostenibilitat - AJAC.	No estan previstes.	Programari ANICOM.	- Departament de Territori i Sostenibilitat.	- Al·lotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Aplicades pel proveïdor.	Conservació durant 4 anys (TAD 862).	Decret Legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de protecció dels animals.
Escola bressol	Gestió de l'activitat docent a l'Escola Bressol Municipal.	- Usuaris del servei. - Mares, pares o tutors dels usuaris.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte, Econòmiques i financeres (número de compte).	Formularis de matrícula.	- No estan previstes.	No estan previstes.	Expedients paper organitzats per alumne.	No aplica.	- No aplica.	Expedients paper organitzats per alumne.	Conservació permanent d'acord amb les TAAD.	- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació
Casals d'estiu	Gestió dels casals d'estiu organitzats per l'Ajuntament.	- Participants en els casals. - Monitors contractats per a l'activitat.	- Dades identificatives (Nom i cognoms, DNI, signatura manuscrita, signatura electrònica, número de tarjeta sanitària). - Dades familiars. - Dades de contacte (adreça postal, correu electrònic, telèfon). - Econòmiques i financeres (número de compte corrent). - Dades d'especial protecció (entermetats, al·lèrgies i intoleràncies).	Fulls d'inscripció	No estan previstes	No estan previstes	Expedients paper (fulls d'inscripció). Fitxer excel (Dades bàsiques dels usuaris).	Empresa concessionària.	- No aplica.	Descrites a la documentació de seguretat.	Conservació permanent d'acord amb les TAAD.	Habilitació legal derivada de l'Article 159.3a) Llei 12/2009 d'educació
Gestió del cementiri	Gestió i manteniment dels nínxols del cementiri municipal.	Titulars dels nínxols.	Nom i cognoms, DNI / NIE, Dades de contacte	Instàncies	No estan previstes	No estan previstes	Programari de gestió Expedients paper	No aplica.	- Al·lotjament de la base de dades i manteniment del programari.	Mesures de seguretat informàtica descrites a la documentació de seguretat. Custòdia de la documentació en dependències amb control d'accés físic.	Conservació permanent d'acord amb les TAAD.	- Llei 7/1985 de Bases del Règim local