



REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT (RAT)

L'Ajuntament d'Abrera 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, parcialment 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 núm. 2020-0282 de data 25 de febrer de 2020	L'aprovada en data 25-02-2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Padró Municipal d'Habitants 2. Recursos Humans 3. Expedients administratius 4. Gestió econòmica i contractació 5. Gestió tributària 6. Registres municipals 7. Usuaris de serveis municipals 8. Educació 9. Videovigilància 10. Registre de béns i interessos 11. Participació ciutadana 12. Promoció econòmica i ocupació 13. Relacions institucionals 14. Gestió de la seguretat 15. Serveis socials 16. Seguretat ciutadana

Identificació del responsable

Responsable	Adreça	Telèfon	Correu electrònic
Ajuntament d'Abrera	Pl. Constitució 1, 08630 Abrera	937 700 325	informació@abrera.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	934 726 500	dpd.abrera@diba.cat





AT 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 D'HABITANTS
Base jurídica (veure article 6 RGPD)	Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD, que es desprèn de l'article 16 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
Finalitats del tractament	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar el Padró Municipal d'Habitants- Acreditar la residència i el domicili habitual i la vinculació d'una persona al municipi com a part integrant de la població- 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	<ul style="list-style-type: none">- Ciutadans, residents al municipi i els seus representats legals
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Signatura manuscrita- Signatura electrònica <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sexe- Estat civil- Data de naixement- Lloc de naixement- Nacionalitat- Dades familiars <p>Dades acadèmiques i professionals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formació, titulacions
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	<ul style="list-style-type: none">- Institut Nacional d'Estadística (art 10 Llei 12/1989, de 9 de maig, de la Funció Estadística Pública)- Altres administracions públiques (art 16.3 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 2: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DELS RECURSOS HUMANS

Àmbit del tractament	Recursos Humans
Denominació de l'activitat del tractament	Recursos Humans
Base jurídica	<ul style="list-style-type: none">- Consentiment de l'interessat, d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD- Execució d'un contracte en el qual l'interessat n'és part, d'acord amb l'article 6.1.b) RGPD, en el cas del personal laboral- 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- Seguiment de l'activitat laboral- Formació del personal- Gestió i resolució d'incidències- Atorgament de llicències, permisos o bestretes- Gestió del registre dels usuaris de recursos informàtics- Confecció de la nòmina dels empleats a efectes l'abonament de les contraprestacions econòmiques pel seu treball- Control de l'accés a les instal·lacions municipals- Seguiment del compliment de l'horari laboral del personal- Organització dels processos selectius, informació sobre la convocatòria i resultats, i avaluació dels candidats- Compatibilitat professionals dels treballadors- Documentar els processos de prevenció i promoció de la salut del personal segons la





	<p>normativa reguladora</p> <ul style="list-style-type: none">- Planificar actuacions de millora organitzativa
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal- Personal que ocupa lloc de lliure designació- Empleats municipals- Estudiants en pràctiques o becaris- Col·laboradors formatius- Beneficiaris- Candidats presentats a procediments de provisió de llocs de treball
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Número de la Seguretat Social o mutualitat- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Signatura manuscrita- Signatura electrònica- empremta dactilar- Imatge- Nom d'usuari- Identificador personal- Número de registre personal- Targeta sanitària- Geolocalització <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sexe- Estat civil- Dades familiars- Data de naixement- Lloc de naixement- Edat- Nacionalitat- Característiques físiques- Informe d'aptitud psicològica <p>Dades de circumstàncies socials:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permisos i autoritzacions personals- Situació familiar- Llicències <p>Dades acadèmiques o professionals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formació i titulacions- Historial acadèmic- Experiència professional- Pertinença a col·legis o associacions professionals- Professió <p>Dades d'ocupació professional:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lloc de treball- Dades no econòmiques de nòmina





	<ul style="list-style-type: none">- Historial laboral- Dades de seguiment de l'activitat laboral- Permisos i llicències- Faltes i sancions- Situació de desocupació- Cos i escala- Categoria i grau <p>Dades economicofinanceres i d'assegurances:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dades econòmiques de nòmina- Dades bancàries- Reduccions, exempcions, deduccions i altres beneficis- Plans de pensions- Assegurances- Ingressos i rendes <p>Dades relatives a condemnes i infraccions penals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificat negatiu d'antecedents penals- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents sexuals
Dades de categories especials	<ul style="list-style-type: none">- Afiliació sindical, a efectes de descomptar la quota sindical de la nòmina- Salut (grau de discapacitat)- Dades biomètriques (empremta dactilar)
Categories de destinataris de comunicacions	<ul style="list-style-type: none">- Entitats bancàries- Altres administracions públiques (Administració tributària, Tresoreria de la seguretat social, Servei públic d'ocupació, Consorci d'inspecció de treball i Seguretat social de Catalunya, Consorci administració oberta de Catalunya)- Altres participants en processos judicials- Jutjats i tribunals- Altres participants en processos judicials- Mútues col·laboradores amb la Seguretat Social- Usuaris del lloc web municipal, en relació a la publicació de les compatibilitats professionals atorgades en relació a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Transferències internacionals	No es realitzen
Termini previst de conservació	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 amb 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 candidats, organització i informació sobre els resultats de la convocatòria, el termini de conservació serà fins la revocació del consentiment de la persona interessada, o bé, 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'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, 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 l'interessat, o bé, s'eliminarà un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals d'acord amb l'establert en 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 de 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 dels treballadors, 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





	<p>determinats aspectes de la gestió i control dels processos per incapacitat temporal en els primers tres-cents setanta i quatre dies de la seva duració, en aquest cas serà de 4 anys.</p> <p>En relació la gestió de les infraccions i sancions del personal de l'Ajuntament d'acord amb el règim disciplinari legalment previst, s'eliminarà un cop hagi transcorregut el període d'obligacions legals d'acord amb l'establert en l'article 97 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic i, en l'article 60.2 del 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.</p> <p>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 en 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.</p> <p>En relació a la gestió de convenis d'estudiants en pràctiques amb altres institucions d'acord amb l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 8/2014, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la segureta social el termini de conservació serà de 4 anys.</p> <p>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.licitud 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.</p>
<p>Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat</p>	<p>Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les</p>





	dades.
--	--------

AT 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- 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">- Actes d'òrgans col·legiats i decrets- Gravacions de les sessions del ple i videoacta- Procediments administratius- Llicències d'obres- Llicències d'activitats- Tràmits d'urbanisme- Tramitació d'expedients de mobilitat urbana- Procediments judicials- Expedients de responsabilitat patrimonial- Exercici de drets de protecció de dades- Drets funeraris- Informes i certificats- Expedients sancionadors- Expedients de matrimonis civils- Gestió de l'eliminació documental
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant de la persona sol·licitant
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Signatura manuscrita- Signatura electrònica- Número de registre personal <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Data de naixement- Lloc de naixement- Edat- Sexe- Nacionalitat
Dades de categories especials	No es tracten





Categories de destinataris	Altres administracions públiques competents en la matèria
Transferències internacionals	No es realitzen
Termini previst de conservació	<p>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.</p> <p>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 i segons la normativa aplicable.</p> <p>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 potser donar compliment al principi de transparència en l'actuació administrativa, establint el termini de difusió de les sessions dels plens en un any, i per les actes dels plens un termini de tres anys</p> <p>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 i segons la normativa aplicable.</p>
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat	Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen tant de forma automatitzada com no automatitzada. 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la





	transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.
--	--

AT 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 dels procediments de licitació municipals - Comptabilitat municipal - Gestió de proveïdors
Categories d'interessats	- Persona sol·licitant - Representant de les persones sol·licitants - Proveïdors - Contractistes i licitadors - Creditors
Categories de dades personals	Dades identificatives: - Nom i cognoms - DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident - Adreça postal - Adreça electrònica - Telèfon fix - Telèfon mòbil - Signatura manuscrita - Signatura electrònica - Imatge Acadèmiques i professionals: - Pertinença a col·legis o associacions professionals Dades economicofinanceres: - Dades bancàries - Crèdits - Préstecs - Béns subministrats - Béns rebuts - Activitat i negocis - Llicències comercials Informació econòmica (ingressos, situació financera, situació fiscal i semblants): - Acreditació de solvència





Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	- Administració tributària (art 95 Llei 58/2003, general tributària) - Entitats bancàries - Sindicatura de comptes (art 4 i art 41.4 Llei 18/2010, de 7 de juny, sindicatura de comptes) - Portal de transparència (art 11 i art 13 Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern)
Transferències internacionals	No es realitzen
Termini previst de conservació	<p>En relació a la gestió dels expedients de licitació les dades es conservaran mentre duri el procediment i, una vegada finalitzat, mentre es puguin derivar obligacions legals o responsabilitats derivades amb el procediment.</p> <p>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.</p> <p>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 poguessin derivar obligacions legals o responsabilitats derivades amb el procediment.</p> <p>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 i segons la normativa aplicable.</p>
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat	Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen tant de forma automatitzada com no automatitzada. 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 5: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA





Àmbit del tractament	Gestió Tributària
Denominació de l'activitat del tractament	Gestió Tributària
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">- Exempcions, reduccions i deduccions de taxes, tributs o impostos- Bonificacions de taxes, tributs o impostos- Beneficis de taxes, tributs o impostos- Canvis de subjectes passius d'un impost- Devolucions de fiances i dipòsits de llicències d'obres- Domiciliacions bancàries de tributs municipals- Fraccionament o ajornaments de deute tributari- Inspeccions tributàries- Gestió dels Impostos de béns Immobles (IBI)- Gestió dels Impostos d'Activitats Econòmiques (IAE)- Gestió dels Impostos de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM)- Gestió de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (ICIO)- Gestió taxes per ocupació de la via pública; recollida de residus sòlids urbans, tractament i eliminació d'aquests i neteja dels carrers; aprofitament especial del domini públic local
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Contribuents
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Signatura manuscrita- Signatura electrònica <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estat civil- Dades familiars- Edat- Nacionalitat <p>Dades de circumstàncies socials:</p> <ul style="list-style-type: none">- Propietats o possessions- Matrícula vehicle- Situació familiar





	<p>Dades relatives a sancions i infraccions administratives:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infraccions administratives - Sancions administratives <p>Dades economicofinanceres i d'assegurances:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dades bancàries - Número de targeta de crèdit - Reduccions, exempcions, deduccions i altres beneficis - Dades tributàries - Ingressos i rendes - Número de targeta de crèdit - Subsidis
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	<ul style="list-style-type: none"> - Administració tributària - Entitats bancàries - Organisme de Gestió Tributària
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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 6: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DEL 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	<p>Registre de cens d'animals de companyia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registre d'animals domèstics i dels seus





propietaris. Altes, baixes i modificacions

- Control d'animals de companyia
- Seguiment d'infraccions relacionades
- Consultes referents al cens d'animals domèstics

Registre d'animals perillosos:

- Registre dels animals considerats potencialment perillosos
- Control de les incidències i renovació de les llicències
- Actualització del registre d'animals potencialment perillosos

Registre d'entitats:

- Gestió del Registre d'Entitats Municipals
- Gestionar, formar i informar a les entitats que tenen la seu social al municipi
- Realització d'inscripció de les entitats al Registre Municipal d'entitats
- Comunicacions d'informació rellevant per a les entitats a les persones de contacte

Registre d'entrada i sortida

- Gestió, control i garantia de la constància de l'entrada i sortida de documents que tinguin com a destinatari o expedeixi l'ens local.
- Gestionar la relació ciutadana amb la tramitació administrativa.
- Atorgament o revocació del consentiment a rebre notificacions electròniques, així com la representació.
- Fer constar els assentaments al Registre General.
- Registre d'entrades i sortides de documentació i correspondència generada i rebuda en l'exercici de les competències municipals
- Identificació de les persones remitents o destinataris
- Còmput de terminis a efectes de compliment de les obligacions establertes a cada procediment
- Seguiment de les actuacions
- Registre d'entrada i sortida de sol.licituds i documents dels ciutadans presentats a través de l'OAC i dirigits a les diferents àrees municipals, administracions i organismes públics
- Assentament per ordre temporal de sol.licituds a través de la seu electrònica
- Digitalització de la documentació associada.

Derivació de les anotacions i documentació als departaments gestors destinataris

- Registre i enviament de resolucions i comunicacions a persones, empreses i entitats

Registre de parelles estables:

- Alta, baixa o modificació de la inscripció en el registre de parelles estables





Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Ciutadans- Residents
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Signatura manuscrita- Signatura electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Imatge- Veu <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informe d'aptitud psicològica- Sexe- Estat civil- Data de naixement- Lloc de naixement- Edat- Nacionalitat- Característiques físiques- Situació familiar <p>Sancions i infraccions administratives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Infraccions administratives
Dades de categories especials	Informe d'aptitud psicològica
Categories de destinataris	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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la





	transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.
--	--

AT 7: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT D'USUARIS DE SERVEIS MUNICIPALS	
Àmbit del tractament	Usuaris de Serveis Municipals
Denominació de l'activitat del tractament	Usuaris de 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'una relació contractual en que la persona interessada 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- Compliment d'una missió d'interès públic o en exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament	<ul style="list-style-type: none">- Gestió del cementeri municipal- Gestió dels usuaris de transport municipal- Gestió del transport públic- Gestió i promoció de les activitats municipals (culturals, esportives, entre d'altres)- Gestió del servei de piscina municipal; del pavelló municipal; del camp de futbol municipal- Gestió de la deixalleria municipal, del servei de recollida selectiva i del reciclatge en el municipi- Inscripció a activitats cultural i de lleure (caminada, sopar popular, sopar gent gran, dinar de festa major, cursa, altres)- Servei de l'oficina de mediació i de defensa dels consumidors i usuaris- Gestió de la utilització d'equipaments municipals- Biblioteca municipal- Gestió del fons documental
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant legal de la persona sol·licitant- Ciutadans- Residents- Beneficiaris
Categories de dades personals	Dades identificatives: <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Adreça postal- Adreça electrònica





	<ul style="list-style-type: none"> - Telèfon fix - Telèfon mòbil - Signatura manuscrita - Signatura electrònica <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sexe - Estat civil - Data de naixement - Lloc de naixement - Edat - Nacionalitat <p>Dades de circumstàncies socials:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propietats o possessions - Aficions o estil de vida - Situació familiar <p>Dades economicofinanceres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingressos i rendes - Subsidis
Dades de categories especials	<ul style="list-style-type: none"> - Salut - Discapacitats físiques o intel·lectuals
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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 8: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT D'EDUCACIÓ

Àmbit del tractament	Educació
Denominació de l'activitat del tractament	Educació
Base jurídica	- Consentiment de la persona afectada, d'acord





	<p>amb l'article 6.1.a) RGPD</p> <ul style="list-style-type: none">- Execució d'una relació contractual en que la persona interessada 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- 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 alumnes, de la inscripció i matriculació a cursos (escola bressol, escola municipal de música, escola municipal de teatre, escola municipal de pintura, escola municipal de dansa, escola municipal d'art, escola municipal d'adults, etc...)- Inscripció i matriculació dels alumnes als cursos escolars dels centres educatius públics i concertats així com de les escoles bressol i altres centres de formació d'adults del municipi- Informació sobre els recursos i serveis educatius
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant de la persona sol·licitant- Alumnes d'escoles municipals- Pares i mares d'alumnes- Exalumnes
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Signatura manuscrita- Signatura electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Targeta sanitària- Imatge- Veu <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sexe- Dades familiars- Data de naixement- Lloc de naixement- Edat- Nacionalitat- Llengua materna <p>Dades de circumstàncies socials:</p> <ul style="list-style-type: none">- Situació familiar <p>Dades acadèmiques o professionals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formació i titulacions- Historial acadèmic





Dades de categories especials	- Religió - Salut (carnet de vacunació, al·lèrgies, necessitats educatives especials, etc...)
Categories de destinataris de comunicacions	Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya
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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 9: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE VIDEOVIGILÀNCIA

Àmbit del tractament	Videovigilància
Denominació de l'activitat del tractament	Videovigilància
Base jurídica	- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD - Compliment d'una missió en interès públic, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament	- Registre d'imatges de les persones que accedeixen als edificis o instal·lacions municipals - Control d'accessos - Seguretat de les persones, instal·lacions i béns municipals - Registre de les entrades i sortides de persones que accedeixen a les instal·lacions municipals - Verificació de la identitat dels usuaris de serveis o instal·lacions municipals - Garantir la seguretat dels espais de l'Ajuntament, mitjançant la vigilància





	<p>perimetral, el control dels accessos, les zones comunes i de totes aquelles instal·lacions que s'estimi necessari</p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir la seguretat dels detinguts dins les dependències de la Policia Local i de la licitud de l'actuació practicada- Videovigilància per al control laboral dels empleats
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persones que accedeixen a edificis o instal·lacions municipals
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Signatura manuscrita- Matricula de vehicle- Imatge- Veu
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	<ul style="list-style-type: none">- Jutjats i tribunals- Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat- El prestador de serveis encarregat 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 10: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DEL REGISTRE D'INTERESSOS





Àmbit del tractament	Registre de Béns i interessos
Denominació de l'activitat del tractament	Registre de Béns i interessos
Base jurídica	Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD
Finalitats del tractament	Recopilar i registrar totes 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- Ciutadans- Residents- Electes- Regidors
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil <p>Dades de circumstàncies socials:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permisos i autoritzacions personals- Propietats o possessions <p>Dades d'ocupació:</p> <ul style="list-style-type: none">- Càrrec professional <p>Informació econòmica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Declaració de béns patrimonials- Ingressos
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	Altres administracions públiques Portal de transparència
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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.
--	---

AT 11: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE 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 afectada, 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 d'interès públic o en 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 i activitat en el municipi (butlletí municipal, etc...)- Gestió de les queixes i suggeriments realitzats per la ciutadania
Categories d'interessats	Ciutadans i residents al municipi
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Signatura manuscrita- Signatura electrònica <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sexe- Edat





	- Data de naixement
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	Portal de transparència
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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 12: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I OCUPACIÓ

Àmbit del tractament	Promoció Econòmica i ocupació
Denominació de l'activitat del tractament	Promoció Econòmica i ocupació
Base jurídica	- 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 - Missió realitzada en interès públic, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament	- Gestió de les activitats adreçades al foment de l'emprenedoria - Formació per a treballadors aturats - Gestió del foment de l'ocupació en el municipi - Mercat municipal - Fires i mercats - Foment de l'activitat econòmica en el municipi





Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none">- Persona sol·licitant- Representant de les persones sol·licitant s- Candidats a processos de selecció demandants de feina
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident- Número de la Seguretat Social o mutualitat- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Signatura manuscrita- Signatura electrònica- Empremta dactilar- Imatge- Nom d'usuari- Identificador personal- Número de registre personal- Targeta sanitària <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sexe- Estat civil- Dades familiars- Data de naixement- Lloc de naixement- Edat- Nacionalitat- Característiques físiques- Informe d'aptitud psicològica <p>Dades acadèmiques o professionals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formació i titulacions- Historial acadèmic- Experiència professional- Pertinença a col·legis o associacions professionals- Professió <p>Dades d'ocupació professional:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lloc de treball- Dades no econòmiques de nòmina- Historial laboral- Dades de seguiment de l'activitat laboral- Permisos i llicències- Faltes i sancions- Situació de desocupació- Cos i escala- Categoria i grau
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	Altres administracions públiques Empreses demandants de treballadors
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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 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	- 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	Manteniment de l'agenda institucional, les cites amb càrrecs electes o personal tècnic municipal, la informació de contacte sobre col.laboració administrativa, les relacions polítiques, els contactes protocol.laris i la gestió de les diferents activitats del càrrecs polítics
Categories d'interessats	- Persona sol·licitant - Representant de les persones sol·licitant s - Càrrecs electes - Ciutadans - Residents
Categories de dades personals	Dades identificatives: - Nom i cognoms - DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident - Número de la Seguretat Social o mutualitat - Adreça postal - Adreça electrònica - Telèfon fix - Telèfon mòbil - Imatge Dades de característiques personals: - Sexe





	<ul style="list-style-type: none">- Estat civil- Data de naixement- Lloc de naixement- Edat- Nacionalitat <p>Dades acadèmiques o professionals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pertinença a col·legis o associacions professionals- Professi3- Càrrec professional <p>Dades d'ocupaci3 professional:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lloc de treball
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	Portal de transparència
Transferències internacionals	No es realitzen
Termini previst de conservaci3	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluaci3 documental, aprovades per la Comissi3 Nacional D'Accés Avaluaci3 i Tria Documental i segons la normativa aplicable.
Descripci3 general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat	Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen tant de forma automatitzada com no automatitzada. 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissi3 de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 14: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE LA GESTI3 DE LA SEGURETAT	
Àmbit del tractament	Gesti3 de la seguretat
Denominaci3 de l'activitat del tractament	Gesti3 de la seguretat
Base jurídica	<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligaci3 legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Compliment d'una missi3 d'interès públic o exercici de poders públics, d'acord a l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament	<ul style="list-style-type: none">- Gesti3 dels incidents de seguretat en els sistemes d'informaci3 i instal·lacions





	<p>municipals</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestió de les violacions de seguretat en els sistemes d'informació i instal·lacions municipals- Gestió d'usuaris 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 de les persones sol·licitants- Càrrecs electes- Empleats municipals- Usuaris de serveis municipals
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom i cognoms- Adreça postal- Adreça electrònica- Telèfon fix- Telèfon mòbil- Imatge- Veu- Nom d'usuari- Número de registre personal- signatura manuscrita- signatura electrònica- Matrícula- IP <p>Dades de característiques personals:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sexe- Estat civil- Data de naixement- Lloc de naixement- Edat- Nacionalitat- Llengua materna <p>Dades d'ocupació professional:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lloc de treball- Cos i escala- Categoria i grau <p>Dades de circumstàncies socials:</p> <ul style="list-style-type: none">- Allotjament o habitatge- Propietats o possessions- Aficions i estils de vida- Llicències- Permisos i autoritzacions personals





	<p>Dades acadèmiques i professionals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formació i titulacions - Historial acadèmic - Experiència professional - Pertinença a col·legis o associacions professionals <p>Sancions i infraccions administratives:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infraccions administratives - Sancions administratives <p>Informació econòmica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dades econòmiques de nòmina - Dades bancàries - Ingressos i rendes - Crèdits, préstecs - Avals, hipoteques - Reduccions - Exempcions - Deduccions i altres beneficis - Plans de pensió - Assegurances - Subsidis - Lloc de treball
Dades de categories especials	Dades biomètriques
Categories de destinataris de comunicacions	<ul style="list-style-type: none"> - Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) - 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 i Tria Documental i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 15: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE SERVEIS SOCIALS





Àmbit del tractament	Serveis Socials
Denominació de l'activitat del tractament	Serveis Socials
Base jurídica	- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD - Compliment d'una missió d'interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament	- Gestió de les polítiques d'immigració, de l'acolliment i la integració social i laboral - Recepció i atenció de sol·licituds per a la prestació de serveis a les persones - Informació sobre els serveis que poden utilitzar les dones - Atenció a adolescents i famílies - Atenció a la dependència - Atenció a la infància - Atenció a la violència de gènere - Atenció a la dona - Atenció a la tercera edat - Atenció a persones amb discapacitats - Atenció de primera acollida - Gestió de la pobresa energètica - Banc dels aliments - Servei d'acolliment municipal - Teleassistència - Subvencions i ajuts (transport, menjador, assistencials, educació infantil, acollida, formació, etc...)
Categories d'interessats	- Persona sol·licitant - Representant legal de la persona sol·licitant - Ciutadans - Residents - Beneficiaris
Categories de dades personals	Dades identificatives: - Nom i cognoms - DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident - Adreça postal - Adreça electrònica - Telèfon fix - Telèfon mòbil Dades de característiques personals: - Informe d'aptitud psicològica - Sexe - Estat civil - Data de naixement - Lloc de naixement - Edat - Nacionalitat - Característiques físiques





	<p>Dades de circumstàncies socials:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allotjament o habitatge - Propietats o possessions - Aficions o estil de vida - Situació familiar <p>Dades acadèmiques o professionals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formació i titulacions - Experiència professional - Professió - Historial laboral - Dades de seguiment de l'activitat laboral - Situació de desocupació <p>Dades economicofinanceres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingressos i rendes - Subsidis
Dades de categories especials	<ul style="list-style-type: none"> - Salut - Origen racial o ètnic - Religió - Discapacitats físiques o intel·lectuals
Categories de destinataris de comunicacions	<ul style="list-style-type: none"> - Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya - 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 a l'Informació i Tria Documental i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

AT 16: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DE 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 - 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">- Seguretat pública- Gestió del Registre d'armes i gestió dels permisos d'armes de competència municipal- Actuacions de la grua 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- Recollida d'animals abandonats- Custòdia de detinguts- Actuacions de mediació- Actuacions amb fins policials- Assegurar la protecció i seguretat de les persones i béns del municipi- Prevenció de situacions de risc i el manteniment de l'ordre públic (mitjançant la tramitació de denúncies, atestats, informes tècnics, tramitació de citacions judicials, tramitació de permisos d'armes, el funcionament de les jutes de seguretat i relacions amb altres cossos de seguretat) i el control de la via pública (control i informació d'activitats a la via pública, autoritzacions d'ocupacions de la via pública, tramitació d'expedients de vehicles abandonats o mal estacionats, gestió d'objectes perduts, ordenació del trànsit, gestió de les zones d'aparcament, control d'animals domèstics abandonats, etc)- Garantir la seguretat de les persones, béns i instal·lacions- Registre del control de visites a les seus i instal·lacions municipals- Gestió de les intervencions 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 municipal amb organismes judicials i altres cossos de seguretat pública- Enregistrament de trucades i comunicacions amb els ciutadans- Gestió i manteniment dels 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- Gestió de les activitats de manteniment i





	gestió de la mobilitat i la circulació a la via pública - Tramitació, expedició i manteniment de les "Targetes de discapacitats"
Categories d'interessats	- Persona sol·licitant - Representant legal de la persona sol·licitant - Ciutadans - Residents - Persones que accedeixen edificis o instal·lacions municipals
Categories de dades personals	Dades identificatives: - Nom i cognoms - DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident - Adreça postal - Adreça electrònica - Telèfon fix - Telèfon mòbil - Signatura manuscrita - Signatura electrònica - Imatge - Veu Dades de característiques personals: - Sexe - Estat civil - Dades familiars - Data de naixement - Lloc de naixement - Edat - Nacionalitat - Característiques físiques Dades de circumstàncies socials: - Propietats o possessions - Matrícula vehicle - Situació familiar - Permisos i autoritzacions personals - Aficions i estil de vida Dades relatives a sancions i infraccions administratives: - Infraccions administratives - Sancions administratives Dades economicofinanceres i d'assegurances: - Dades bancàries - Número de targeta de crèdit - Reduccions, exempcions, deduccions i altres beneficis - Dades tributàries
Dades de categories especials	- Empremta dactilar - Origen racial o ètnic





Categories de destinataris de comunicacions	Jutjats i tribunals
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 i 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 tant de forma automatitzada com 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 dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

DILIGÈNCIA: Aquest Registre d'activitats de tractament ha estat aprovat pel Decret de l'Alcaldia núm. 2020-0282 de data 25 de febrer de 2020.

Abrera, a data de la signatura electrònica

El Secretari,

César Romero García

