

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1. Introducción

2. El diagnóstico de la situación

2.1. Contexto

2.1.1 Descripción de la provincia

2.1.2. El papel de la diputación

2.1.3 Estructura organizativa de la diputación de tarragona

Servicio de Asistencia Municipal (SAM)

2.1.4 Contexto normativo

2.2 Identificación del objetivo del proyecto

2.3 Causas del problema

3. Plan de acción

Línea 1. Crear herramientas que permitan a los ayuntamientos cumplir de íntegramente la normativa de una forma ágil, transparente y enfocada hacia los ciudadanos

Línea 2. Conseguir que el mayor número de municipios de la provincia realice una gestión eficiente dirigida a la defensa de los ciudadanos

4. Evaluación del proyecto después de un año y medio des de su creación

5. Anexo

5.1 Anexo 1: Modelo de Registro de actividades de Tratamiento

1.INTRODUCCIÓN

La Agencia Española de Protección de Datos ha convocado el «Premio a la proactividad y buenas prácticas en el cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales». Esta convocatoria se alinea primordialmente con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 16 «Paz, Justicia e Instituciones Sólidas», que considera esencial el impulso de instituciones eficaces, transparentes e inclusivas para alcanzar los ODS.

El premio se convoca en dos modalidades:

I. Modalidad A. Buenas prácticas sobre iniciativas llevadas a cabo por las empresas, asociaciones y fundaciones del sector privado para el cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD.

II. Modalidad B. Buenas prácticas sobre iniciativas llevadas a cabo por instituciones, entidades, organismos, órganos y departamentos que configuran el sector público para adaptarse al RGPD y a la LOPDGDD.

Pueden tomar parte en el concurso en la modalidad B, las autoridades, instituciones, entidades, organizaciones y organismos que conforman el sector público, entendiéndose por tal lo que se comprende en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como órganos constitucionales y de relevancia constitucional y, en general, entes u órganos administrativos que formen parte del sector público.

La Diputación de Tarragona, como entidad pública, considera de interés presentar a la convocatoria, en la modalidad B, el proyecto que la unidad de Protección de Datos y Transparencia del Servicio de Asistencia Municipal (SAM), está implantado en los municipios, especialmente en los de menor población de la provincia de Tarragona.

Este proyecto tiene como finalidad principal que los Ayuntamientos cumplan desde el diseño la normativa de protección de datos y que lo hagan de forma electrónica dando una especial relevancia a la interoperabilidad.

La decisión de crear el servicio objeto del proyecto, por parte de la Diputación, surgió, en gran parte, porque en una gran mayoría de los Ayuntamientos cumplían muy deficitariamente la normativa de protección de datos. Los Ayuntamientos que intentaban dar cumplimiento a la normativa lo hacían de una manera formal, a través de una empresa externa que se ocupaba de redactar la documentación, que el Ayuntamiento archivaba con un profundo desconocimiento del contenido por parte del personal, así como por los cargos electos. Además, que, con la aplicación, a partir del 25 de mayo de 2018 de RGPD las exigencias a las entidades locales en materia de protección de datos, se incrementaron considerablemente.

En este proyecto abarca tres ámbitos:

- El diagnóstico, que contiene el contexto de la provincia, su organización general y en particular el servicio de asistencia municipal de la Diputación de Tarragona y dentro de este la unidad de protección de datos del SAM; el contexto normativo, el problema a resolver y su magnitud y sus causas.

-El Plan de acción, que contiene las acciones con las que se espera lograr los objetivos.

- Terminando con la evaluación, analizando la situación actual después de un año y medio de proyecto.

2. EL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

2.1.- Contexto

2.1.1 Descripción de la Provincia

La provincia de Tarragona tiene una superficie de 6.303 km² y está compuesta por 184 municipios distribuidos en 10 comarcas de dos ámbitos funcionales: Tierras del Ebro y Campo de Tarragona. Cuenta con una población de 804.664 habitantes, el 16,7% de los cuales vive en Tarragona, capital provincial. La demarcación no escapa a la inercia general de la despoblación, que atañe sobre todo a las comarcas del interior y del mundo rural, sumidas en el envejecimiento generalizado de su censo. Así, de los 184 municipios conviene destacar que 123 tienen menos de 2.000 habitantes.

2.1.2.- El papel de las Diputación

La Diputación de Tarragona tiene como misión promover el bien común de las personas de la demarcación, facilitar una gestión eficiente de los municipios y contribuir al desarrollo del territorio.

La Diputación mantiene los siguientes valores:

- Innovación:** Crear valor público haciendo cosas significativamente diferentes o nuevas, mejorar y gestionar el cambio valorando la diversidad.
- Cooperación, participación y facilitación:** Trabajar en equipo colaborando activamente con otras personas y grupos, tanto internos como externos, fomentando la proximidad.
- Sostenibilidad y bien común:** Pensar en el desarrollo equilibrado y colectivo de la sociedad para satisfacer las necesidades de la población sin comprometer las capacidades futuras.
- Integridad, transparencia y corresponsabilidad:** Mantener con firmeza la coherencia interna para ser confiable y responsabilizarse de las acciones de manera transparente y participativa.
- Resultados y eficiencia:** Promover la obtención del máximo nivel de resultados y bienestar factibles a partir de los recursos disponibles.

La Diputación es una administración local, y sus competencias vienen atribuidas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local. En el marco de las competencias atribuidas a las diputaciones, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 7/1985, se encuentra la prestación de los servicios a los entes locales, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.



2.1.3 Estructura organizativa de la diputación de Tarragona

La diputación se organiza en las siguientes áreas, según la última modificación aprobada por el pleno de la entidad el 23 de julio de 2020:

- Gabinete de Presidencia i Planificació
- Proyectos europeos y región del conocimiento
- Recursos Humanos, Ocupación y Emprendimiento
- Tecnologías de la Información i la Comunicación
- Secretaría
- Intervención
- Tesorería
- Servicios internos
- **Servicio de Asistencia Municipal (SAM)**
- Servicio de Asistencia al Territorio (SAT)
- Servicio de Asistencia al Ciudadano (SAC)
- Patronato de Turismo
- BASE-Gestión de Ingresos

SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL (SAM)

La Diputación de Tarragona mediante acuerdo plenario de 25 de noviembre de 1994 crea el Servicio de Asistencia Municipal (SAM).

La Diputación, a través del SAM, trata de establecer las condiciones más adecuadas para que la actividad de Diputación se centre en el desarrollo del núcleo esencial de las competencias relativas a la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a las obras y los servicios municipales, tal y como establece la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local y la Legislación de Régimen Local de Cataluña.

La vocación del SAM es reforzar una línea de colaboración y cooperación interadministrativa con los Consejos Comarcales con el objetivo de favorecer la prestación de las competencias municipales, garantizar el equilibrio intermunicipal, defender los intereses de los entes locales e impulsar la modernización de los municipios y las comarcas de Tarragona, en especial los de menos capacidad económica.

Para garantizar una prestación adecuada de los servicios municipales el SAM se encarga de ayudar a los Ayuntamientos, especialmente a los de menos de 10.000 habitantes, y a los Consejos Comarcales en el desarrollo de sus competencias.

La Diputación, a través del SAM ofrece a los municipios de la provincia diferentes servicios:

-de asistencia, desde este servicio se presta asistencia a los diversos municipios de cada comarca, asesorándolos sobre todos aquellos aspectos de competencia municipal, con el objetivo de potenciar y optimizar los recursos de los entes locales de menos capacidad económica y de gestión para conseguir un nivel de calidad en la prestación de los servicios que permita a los entes locales ser cada vez más autónomos.

Concretamente, el servicio de asistencia comprende los ámbitos jurídicos, económicos y asistencia técnica.

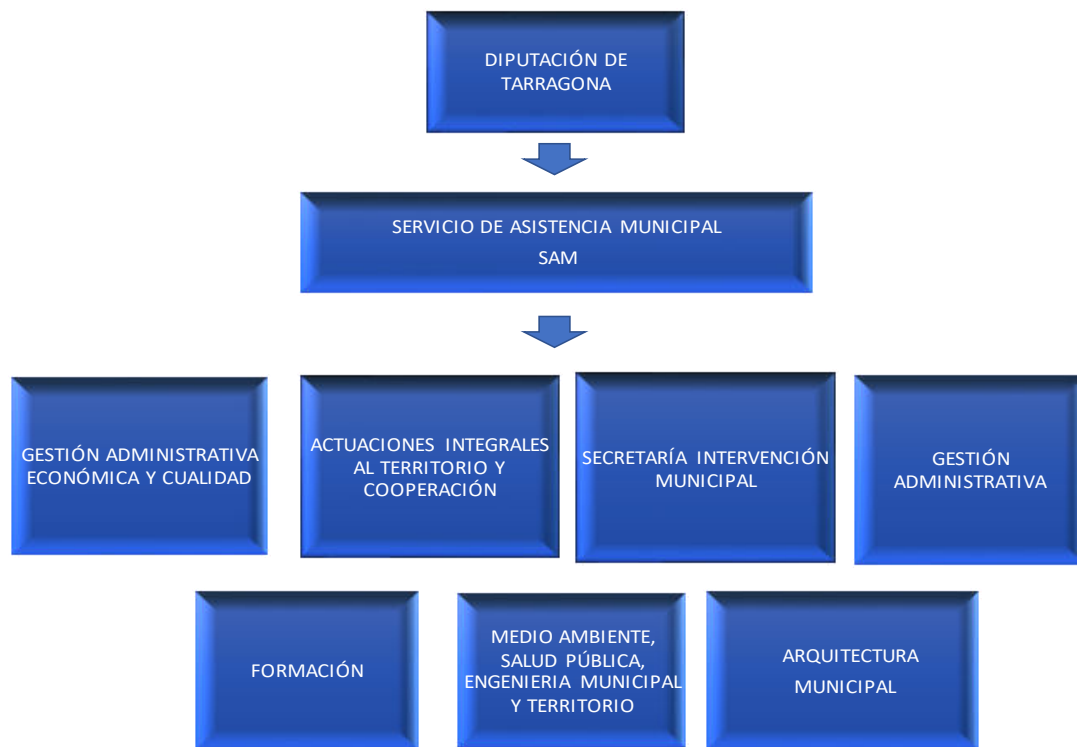
-de cooperación, por medio de la convocatoria de diversas líneas de fomento destinadas a financiar actividades y proyectos de los entes locales.

-de formación, la Unidad de Formación diseña y ejecuta actividades formativas con el objetivo de mejorar los servicios que ofrecen los entes locales del territorio, a través de la mejora de las competencias de sus empleados.

-medio ambiente, salud pública, ingeniería municipal y territorio, mediante asistencia técnica, jurídica y económica a los Ayuntamientos con el objetivo de impulsar programas, actuar en el territorio, cooperar, fomentar, comunicar y formar en materia ambiental y de salud pública.

Para la prestación de los diferentes servicios a los municipios, el SAM se estructura de la siguiente forma:

Organigrama Área SAM.



La Unidad de Secretaria intervención (USIM) intenta ser el motor de desarrollo e innovación municipal, velando de forma rigurosa por el cumplimiento de la legalidad vigente en todos los municipios de la demarcación, especialmente en los Ayuntamientos de menos de 10.000 habitantes.

La USIM está en contacto permanente con los respectivos municipios, si es necesario les presta servicios “*in situ*”, por ejemplo, en los momentos que los Ayuntamientos lo necesitan, los secretarios interventores de la unidad asumen la Secretaria Intervención y Tesorería de los respectivos Ayuntamientos, hasta que éstos dispongan del personal necesario. Los secretarios interventores y el personal de soporte prestan asesoramiento y asistencia a los municipios tanto en el área de secretaria como en la de intervención municipal.

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Organigrama unidad Secretaría Intervención Municipal.



Por decreto del Diputado del SAM de 3 de julio de 2018 se incorporó a la Cartera de Servicios del SAM, la asistencia en protección datos para la adecuación de la actividad de los entes locales a la nueva regulación de protección de datos y de prestación del servicio de Delegado de Protección de Datos. Para la prestación de este servicio se creó la Unidad de Protección de Datos y Transparencia, dentro de la USIM.

El nuevo servicio creado, tiene dos modalidades:

1. Asesoramiento, impulso y formación para conseguir la adecuación a la normativa actual de protección de datos, ayuntamientos hasta 10.000 habitantes.
2. Asistencia de Delegado de Protección de Datos a los Ayuntamientos hasta 2.000 habitantes y cuya secretaria intervención esté clasificada de tercera categoría.

2.1.4 Contexto normativo

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución española. Dispone el art. 18.4 C.E. que "La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". De este modo, nuestra Constitución ha incorporado una nueva garantía constitucional, como forma de respuesta a una nueva forma de amenaza concreta a la dignidad y a los derechos de la persona, de forma en último término no muy diferente a como fueron originándose e incorporándose históricamente los distintos derechos fundamentales. En el presente caso estamos ante un instituto de garantía de otros derechos, fundamentalmente el honor y la intimidad, pero también de un instituto que

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

es, en sí mismo, un derecho o libertad fundamental, el derecho a la libertad frente a las potenciales agresiones a la dignidad y a la libertad de la persona provenientes de un uso ilegítimo del tratamiento mecanizado de datos, lo que la Constitución llama "la informática".

A nivel legislativo, la concreción y desarrollo del derecho fundamental de protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales tuvo lugar en sus orígenes mediante la aprobación de la Ley Orgánica 5 /1992, de 29 de octubre, reguladora del tratamiento automatizado de datos personales, conocida como LORTAD. La Ley Orgánica 5/1992 fue reemplazada por la Ley Orgánica 15/1999, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, a fin de trasponer a nuestro derecho la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Esta ley orgánica supuso un segundo hito en la evolución de la regulación del derecho fundamental a la protección de datos en España y se complementó con una cada vez más abundante jurisprudencia procedente de los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Posteriormente, la LOPD fue desarrollada por el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrolla de la LOPD.

En el año 2016, la Unión Europea, aprobó el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo , de 27 de abril de 2016, que además de desplazar la LOPD 15/1999 y el Reglamento de desarrollo, moderniza la normativa y deroga la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, siendo de obligado cumplimiento a partir de del 25 de mayo de 2018, fecha a partir de la cual la entidades tienen que cumplir nuevas obligaciones en materia de protección de datos.

El RGPD unifica toda la normativa relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos entre los Estados miembros. Pese a ello, atendida la complejidad y especialidad de la materia, la propia norma contempla la posibilidad de que sus directrices puedan ser especificadas o restringidas internamente en los diferentes países miembros *«en la medida en que sea necesario por razones de coherencia y para que las disposiciones nacionales sean comprensibles para sus destinatarios»*.

En España, esto se ha traducido en **una nueva Ley Orgánica de Protección de Datos**, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (la LOPDGDD), en la que se concretan ciertos aspectos del RGPD y que sustituye a la antigua ley, publicada en 1999. Esta ley además de pretender adaptar el ordenamiento jurídico español al RGPD también tiene por objeto garantizar los derechos digitales de la ciudadanía, al amparo de lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Constitución.

Por otro lado el año 2007 se aprobó la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge entre los derechos de las personas en sus relaciones

con las Administraciones Públicas, establecidos en su artículo 13, el relativo "a la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas ". Al tiempo que la seguridad figura entre los principios de actuación de las administraciones públicas, así como la garantía de la protección de los datos personales, según lo establecido en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público en su artículo 3 que trata los principios generales relativos a las relaciones de las administraciones por medios electrónicos. En la misma dirección se pronuncia la Ley Orgánica 3/2018, en la Disposición adicional primera al establecer que el Esquema Nacional de Seguridad incluirá las medidas que deban implantarse en caso de tratamiento de datos personales para evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679.

La Ley 39/2015, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público configuran un escenario en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí.

El artículo 3 "Principios generales" de la Ley 40/2015 incluye a la interoperabilidad entre los principios de actuación de las Administraciones Públicas, de forma que estas se relacionarán entre sí a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados. El artículo 156 establece que el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. El ENI fue establecido anteriormente en el artículo 42 de la Ley 11/2007 y se materializa en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

La transformación digital del Sector Público debe ir acompañada de medidas organizativas y técnicas de seguridad que protejan la información manejada y los servicios prestados, proporcionadas a los riesgos provenientes de acciones malintencionadas o ilícitas, particularmente de las ciber amenazas, errores o fallos y accidentes o desastres.

Para dar respuesta a todo lo anterior, el artículo 156 de la Ley 40/2015 recoge el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que "tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la citada Ley, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada ".

El ENS fue establecido anteriormente por el artículo 42 de la Ley 11/2007 y está regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que fue modificado por el Real Decreto 951/2015 para actualizarlo a la luz de la experiencia obtenida en su implantación, de la evolución de la tecnología y las ciber amenazas y del contexto regulatorio internacional y europeo.

2.2 Identificación del objetivo del proyecto

Después de prácticamente 30 años de la LORTAD, existen varios Ayuntamientos de la provincia que no han aplicado la normativa de protección de datos, y muchos de los que lo han hecho, su aplicación ha sido bastante deficitaria.

Des del año 92, la mayoría de los Ayuntamientos de la provincia que han intentado aplicar la normativa de protección de datos, han acudido al sector privado, contratando a empresas del sector que han ayudado al cumplimiento, pero cabe decir que este cumplimiento se ha llevado a cabo en un plano esencialmente formal.

De los estudios realizados a inicios del 2018, por el SAM, se constató que más de la mitad de los Ayuntamientos con población inferior a 2.000 habitantes (en total 123 Ayuntamientos), nunca habían inscrito ficheros en la Autoridad de Control. En concreto, 69 Ayuntamientos de la provincia con población inferior a 2.000 habitantes nunca habían inscrito ningún fichero y 54 Ayuntamientos habían inscrito algún fichero.

Pero de los 54 Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes, que en algún momento habían inscrito ficheros (desde el 92 al 2018), habían inscrito muy pocos ficheros. Es decir, no se estaban elaborando y inscribiendo todos los tratamientos que se llevaban a cabo. De los 54 Ayuntamientos, 41 de ellos habían inscrito menos de 10 ficheros, solamente 13 habían inscrito más de 10 ficheros.

Otra deficiencia importante que se ha observado es la falta de actualización de los ficheros inscritos.

Resumen del estudio sobre la situación de los Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes.

Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes					2018
Ayuntamientos sin ningún fichero	Ayuntamientos con un fichero inscrito	Ayuntamientos que han inscrito de 1 a 5 ficheros	Ayuntamientos que han inscrito menos de 10 ficheros	Ayuntamientos que han inscrito MÁS de 10 ficheros	TOTAL
69	2	6	23	23	123

Esta práctica no solamente pasaba en los Ayuntamientos más pequeños, también se pudo constatar que, en el caso de Ayuntamientos de mayor población, el grado de cumplimiento no era mayor.

En el tramo de población entre 2.000 a 10.000 habitantes, solamente el 50% de los Ayuntamientos alguna vez habían inscrito algún fichero. De los 46 Ayuntamientos con este tramo de población, 23 no habían inscrito ningún fichero y 23 sí que, a lo largo de casi 30 años, habían inscrito algún fichero. Pero de los 23 Ayuntamientos que habían inscrito algún fichero, solamente 13 habían inscrito más de 10.

Resumen del estudio sobre la situación de los Ayuntamientos entre 2.000 y 10.000 habitantes.

Ayuntamientos de más de 2.000 habitantes y menos de 10.000					2018
Ayuntamientos sin ningún fichero	Ayuntamientos con un fichero inscrito	Ayuntamientos que han inscrito de 1 a 5 ficheros	Ayuntamientos que han inscrito menos de 10 ficheros	Ayuntamientos que han inscrito MÁS de 10 ficheros	TOTAL
23	1	2	7	13	46

Además, de los estudios realizados por el SAM, se constató que los Ayuntamientos para dar cumplimiento han acudido en su gran mayoría al sector privado, haciendo contratos de servicios con empresas del sector, lo que no ayudó en absoluto a tener una cultura municipal en protección de datos. Las empresas contratadas por los Ayuntamientos redactaban los ficheros, los inscribían en la Autoridad de Control, realizaban la preceptiva auditoria en protección de datos, la cual de forma inmediata se archivaba con un profundo desconocimiento tanto por parte del personal de los Ayuntamientos como por parte de los cargos electos.

No se tiene constancia en ningún caso que las empresas informaran al Ayuntamiento del resultado de la auditoria y tampoco que hicieran ningún tipo de formación al personal municipal. Con lo cual una vez más el cumplimiento se quedaba en un plano formal.

También de los estudios previos realizados por el SAM se constató que las empresas del sector tenían conocimiento de la materia de protección de datos, pero un total desconocimiento del procedimiento administrativo i del funcionamiento de la administración.

En la situación anteriormente descrita en 2016, la Unión Europea aprobó el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) que, si bien entró en vigor en mayo de este año, se aplica a partir del 25 de mayo de 2018. EL RGPD modifica el esquema anterior que imponía la Ley 15/1999 e introduce la responsabilidad proactiva de las entidades que tratan datos personales, obligándoles a adoptar medidas que aseguren razonablemente que están en condiciones de cumplir el nuevo Reglamento.

Dicha responsabilidad proactiva implica nuevas obligaciones para las entidades, sin poder dar cumplimiento a la nueva normativa en un plano solamente formal. Entre las nuevas obligaciones que se imponen a los Ayuntamientos, podemos destacar:

La obligación de tener un delegado de protección de datos

La obligación de crear un Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), obligación que sustituye a la de la notificación de ficheros a la autoridad de control, y que este registro esté disponible tanto por la autoridad como para todos aquellos ciudadanos que lo requieran y que esté actualizado de forma permanente.

La obligación de realizar el análisis de impacto a la privacidad, orientado a identificar tanto los efectos directos y previstos en el objeto del tratamiento, como los efectos secundarios, laterales o indeseados que el mismo puede ocasionar a la privacidad, intimidad y libertad tanto de los clientes, usuarios o terceros.

La implementación de las medidas de seguridad identificadas como resultado del análisis de riesgo.

La notificación de las brechas de seguridad, independientemente del tratamiento de la brecha, tanto a las autoridades de control como a los sujetos de los datos que han podido ser comprometidos

-Se amplía en gran medida la obligación de informar a los interesados, etc.

Los estudios que hizo el SAM desvelaron que a 25 de mayo del del 2018, ningún municipio de la provincia se había adecuado a la nueva normativa, a pesar de haber tenido dos años des de la entrada en vigor del RGPD, para hacerlo.

2.3 Causas del problema

Varias son las causas que inciden en los distintos aspectos de la magnitud del problema, y entre ellas se pueden destacar:

-La provincia presenta una acusada dispersión territorial de los municipios, que además tienen poblaciones pequeñas, lo que hace que en las corporaciones locales exista una evidente falta de medios personales y materiales. En la mayoría de los Ayuntamientos el personal se reduce a un auxiliar administrativo y un secretario interventor, que en la mayoría de los casos suele ser personal interino, y en muchos es personal compartido con otros Ayuntamientos, ya que para poder sufragar su coste se han hecho diversas agrupaciones de municipios para sostener en común los gastos. Estas agrupaciones suelen ser de dos o tres municipios con lo cual su dedicación por municipio es bastante reducida lo que conlleva a que principalmente se dedique a las funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo i a las funciones de intervención, que en los últimos años se han incrementado considerablemente.

-La mayoría de los Ayuntamientos ante la falta de medios personales y materiales priorizan otras necesidades (contratación, hacienda, servicios...), es decir servicios que prestan directamente al ciudadano o funciones que la falta de cumplimiento comporta de forma inmediata consecuencias económicas, como la pérdida de subvenciones o la retención del fondo de cooperación si no se rinden las cuentas en el plazo establecido. Por el contrario, la protección de datos al no comportar su incumplimiento una sanción económica y la falta de miras más allá de la realidad inmediata, lleva al olvido relegando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del RGPD.

-A la falta de medios personales, se suma la insuficiente formación del personal en una materia compleja. No hay una cultura del personal de los Ayuntamientos en materia de protección de datos, siendo una materia tradicionalmente encargada al sector privado, quien no se ha esforzado por formar y informar al personal de la administración.

-Falta de cultura de protección de datos como una cuestión importante y de sus consecuencias a lo largo del tiempo, tanto por parte de los dirigentes políticos como por el personal, considerando en muchos casos que su cumplimiento es un simple requisito formal y al no comportar sanciones económicas no se ven los peligros del incumplimiento. Estamos en un momento que el Ayuntamiento, que por muy pequeño que sea, encuentra imprescindible estar presente en todas las redes sociales a su alcance (Facebook, Twitter, tik-tok. Etc.), parece que el que no publica de forma constante contenidos, no es transparente y moderno. Se está aplicando la transparencia municipal de una forma que afecta a la vida privada de las personas. Es habitual encontrar publicaciones desmesuradas en las redes sociales municipales de datos personales de vecinos, como puede ser el caso de innumerables imágenes o

videos de los niños de las guarderías municipales, imágenes que perduran en las web o redes a lo largo de los años, actuación en muchos casos alabada y deseada por los propios padres. Publicaciones que desde un observador ajeno resulta difícil encontrar en interés público en dichas difusiones y mucho menos el interés superior del menor objeto de las publicaciones.

Ante esta situación, la Diputación, con la voluntad de servicio al territorio, mediante Decreto de la Presidencia núm. 2015-002234 de 03.07.2018 se acuerda la incorporación a la cartera de servicios del SAM de la Diputación de Tarragona, la asistencia en materia protección de datos, para la adecuación de la actividad de los entes locales a la nueva regulación en materia de protección de datos y prestación del servicio de Delegado de Protección de Datos (DPD).

3. PLAN DE ACCIÓN

Una vez puesto de relieve cuales eran las necesidades de los Ayuntamientos en materia de protección de datos, la unidad creada de protección de datos y transparencia de la USIM elaboró un plan de acción dirigido no solamente a paliar las necesidades detectadas en la materia, sino que con la cooperación de toda la unidad de secretaria intervención (USIM) especialmente con la Unidad de e-administración se propuso un plan mucho más ambicioso.

El principal motivo es que analizadas las causas del problema se llegó a la conclusión que de forma individual sería inviable implantar con éxito la adecuación en protección de datos, en unos Ayuntamientos con una importante falta de cultura en la materia y con unos recursos muy mermados. EL SAM lleva más de dos décadas implantado en el territorio con gran aceptación y reconocimiento por parte de los Ayuntamientos, también las distintas unidades tienen un elevado conocimiento de la situación de cada municipio, especialmente la USIM, que está desplegada en el territorio, teniendo un contacto directo con los Ayuntamientos sobre todo a través de los secretarios interventores de la Unidad. Se consideró por ello que, yendo de la mano de otro servicio de reciente implantación en el territorio, se podría de forma conjunta aunar esfuerzos dando un servicio integral a los Ayuntamientos. Se pensó que aprovechando la transformación digital de los Ayuntamientos de la provincia, se podría alcanzar el cumplimiento normativo, i en especial la de protección de datos, orientando la actuación municipal hacia el ciudadano, dando satisfacción a sus pretensiones haciendo con ello que los Ayuntamientos sean más eficientes en su gestión y adaptada a las necesidades sociales.

El Plan se cimienta sobre la base de dos Líneas:

La primera línea está orientada en crear herramientas que permitan a los Ayuntamientos la tramitación electrónica de todos los procedimientos municipales, aplicando desde el diseño de forma escrupulosa los principios de protección de datos y que toda la tramitación sea interoperable. Que se pueda compartir y aprovechar la información y la documentación por los diferentes actores (administraciones y, ciudadanos)

La segunda línea está orientada a conseguir que el mayor número de municipios de la Provincia aplique las herramientas elaboradas, lo que comportará que de forma automática se dé cumplimiento a la normativa (tanto en materia de administración electrónica como en materia de protección de datos), lo cual sin duda redundará en beneficio de la población y del territorio alcanzando una administración al servicio del ciudadano, próxima, transparente i innovadora.

LÍNEA 1. CREAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN A LOS AYUNTAMIENTOS CUMPLIR DE ÍNTEGRAMENTE LA NORMATIVA DE UNA FORMA ÁGIL, TRANSPARENTE Y ENFOCADA HACIA LOS CIUDADANOS

Internet, se ha convertido en una realidad omnipresente tanto en nuestra vida personal como colectiva. Una gran parte de nuestra actividad profesional, económica y privada se desarrolla en la Red y adquiere una importancia fundamental tanto para la comunicación humana como para el desarrollo de nuestra vida en sociedad. Ya en los años noventa, y conscientes del impacto que iba a producir Internet en nuestras vidas, los pioneros de la Red propusieron elaborar una Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano en Internet.

Hoy identificamos con bastante claridad los riesgos y oportunidades que el mundo de las redes ofrece a la ciudadanía. Corresponde a los poderes públicos impulsar políticas que hagan efectivos los derechos de la ciudadanía en Internet promoviendo la igualdad de los ciudadanos y de los grupos en los que se integran para hacer posible el pleno ejercicio de los derechos fundamentales en la realidad digital. La transformación digital de nuestra sociedad es ya una realidad en nuestro desarrollo presente y futuro tanto a nivel social como económico.

Los constituyentes de 1978 ya intuyeron el enorme impacto que los avances tecnológicos provocarían en nuestra sociedad y, en particular, en el disfrute de los derechos fundamentales.

La ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos ya reconocía a los ciudadanos su derecho a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, así como la obligación de éstas a garantizar ese derecho, pero han sido La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público las que vienen a configurar un escenario en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí.

Como se dice en la parte expositiva de la Ley 39/2015, *“una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados a la vez que facilita una mejor transparencia”*. Mientras que la Ley 40/2015 establece que las AA.PP. se relacionarán entre sí y con sus órganos a través de medios electrónicos.

Según establecía el apartado 4 de la Disposición final tercera de la Ley 11/2007 LAECSP “En el ámbito de las Entidades que integran la Administración Local, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente ley podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias. A estos efectos las Diputaciones Provinciales, o en su caso los Cabildos y Consejos Insulares u otros organismos supramunicipales, podrán prestar los servicios precisos para garantizar tal efectividad en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.”



La digitalización y la revolución tecnológica, así como la globalización de los datos ha generado nuevos e importantes retos para la protección de los datos personales y, en particular, para los derechos y libertades de los ciudadanos y así se pone de manifiesto en el considerando 6º del RGPD

Es importante resaltar: “Lo presupuestario es una limitación, no una exención de la obligación de prestar el servicio,”, ya que los Ayuntamientos deberían intentar cumplir la ley en la medida de sus posibilidades o aprovechando los medios que las restantes administraciones pongan a su disposición”

La mayoría de los Ayuntamientos de la provincia no cuenta con recursos propios suficientes para afrontar con éxito los requisitos que establece la Ley 39/2015 PAC. En previsión de esta circunstancia la Diputación de Tarragona ha puesto en marcha un servicio de Administración electrónica para los Ayuntamientos de la provincia con menos de 20.000 habitantes.

En la unidad de e-administración de la USIM se está trabajando para facilitar los recursos tecnológicos y la asistencia técnica para la transformación digital de los entes locales del Campo de Tarragona y de las Tierras del Ebro a través de un modelo de gestión denominado **ACTIO** al que pueden adherirse de forma gratuita los entes Locales de la provincia de Tarragona.

Al encontrarse el servicio de administración electrónica en pleno proceso de desarrollo, se ha optado por unir esfuerzos en el sentido de ofrecer a los Ayuntamientos un sistema que de forma integral les permita la tramitación electrónica y el cumplimiento de forma escrupuloso la regulación en materia de protección de datos. Se pretende que desde el momento cero de la tramitación de un procedimiento, se apliquen los principios de protección de datos.

Este Proyecto lleva implícito un proceso de cambio profundo que requiere actuar desde el diseño de los procesos de la gestión electrónica. Los objetivos contemplados son:

- a) Considerar como elemento central la definición de **los procesos de gestión electrónica incorporando desde el diseño los principios de protección de datos** (licitud, lealtad, transparencia, minimización, exactitud, finalidad, plazo de conservación, integridad y confidencialidad). Asegurar que la configuración electrónica de los procesos permita una tramitación sencilla, intuitiva y de fácil comprensión para usuarios internos y externos no especializados.

Los procedimientos de la plataforma ACTIO han de cumplir de forma escrupulosa, desde el diseño los principios de protección de datos, regulados por el artículo 5 del RGPD. Es decir que los datos personales tratados en cada uno de los procedimientos sean tratados:

tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado («licitud, lealtad y transparencia»);

recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines;

adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados («minimización de datos»);

exactos y, si fuera necesario, actualizados

mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales

tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada

- b) **Actualización permanente de los flujos.** La experiencia de estos años del SAM nos ha hecho ver que un elemento muy importante es que los expedientes estén permanentemente actualizados sobre todo en un momento que los cambios normativos son constantes.
- c) El modelo de gestión y plataforma de Administración electrónica ha de garantizar escrupulosamente el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y que este sistema permita compartir información y conocimiento. **La herramienta ha de ser interoperable.**
- d) El sistema ha de contemplar las medidas de seguridad previstas en el esquema nacional de seguridad (**ENS**). Con la aplicación del ENS también damos cumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección de datos.

a) **Aplicación desde el diseño de los flujos de tramitación electrónica los principios de protección de datos**

La puesta en práctica de sistema de gestión ACTIO no está exenta de riesgos para los datos personales, de modo que su implantación requiere un análisis amplio desde el punto de vista del RGPD en el que no sólo se atiende a las obligaciones derivadas de la nueva normativa citada, sino en el que también se consideren aquellas cuestiones relativas al flujo de la información tales como quién y cómo se recogen los datos, para qué finalidad, para cuánto tiempo, o cuándo y cómo se destruyen éstos.

Este sistema de flujos debe garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable a cada procedimiento, la obligada incorporación de todos los documentos legales exigidos, agilizar la tramitación de los procedimientos iniciados, así como, las actuaciones de mantenimiento sobre los existentes. La simplificación de las tareas permite que el personal responsable no precise una alta cualificación en sistemas informáticos.

A la vez que las Administraciones Públicas manejan mayores cantidades de información, y prestan un mayor número de servicios a través de los medios electrónicos, se hace imprescindible que en la actuación de las Administraciones se contemplen los parámetros que marca la RGPD como una limitación necesaria.

ACTIO incorpora los procedimientos de tramitación electrónica, no se limita a ser un gestor de los expedientes electrónicos de los ayuntamientos, sino que su funcionalidad es la de un tramitador. En el diseño de los respectivos procedimientos se aplican los principios de protección de datos, tienen un papel fundamental a la hora de diseñar y elaborar el procedimiento y los modelos:

-Licitud: al ciudadano solamente se le piden los datos para los que el Ayuntamiento tenga legitimación. Por ello a la hora de elaborar los expedientes se analiza la legitimación para poder pedir datos y documentos a los ciudadanos. Se revisa con detalle la normativa legitimadora del correspondiente tratamiento.

La unidad de protección de datos, de forma consensuada con el resto de las unidades de la USIM, ha elaborado un Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), como modelo para los Ayuntamientos. A la hora de redactar los flujos de ACTIO se utiliza constantemente el RAT. En concreto, por lo que hace referencia a este apartado se consulta la legitimación de cada tratamiento y las categorías de datos previstas al RAT, a la hora de requerir documentación o información al interesado en cada flujo. En caso de discrepancia se consensua con la unidad de protección de datos y si es el caso se actualiza el RAT. Esta información es la misma que consta en el catálogo de servicios que puede consultar el ciudadano y corresponde exactamente con las cláusulas informativas que constan en los respectivos formularios ACTIO. Es decir, toda la información que el ciudadano puede consultar coincide en los diferentes documentos (catálogo servicios, cláusulas informativas, expedientes, y RAT)

-Lealtad y transparencia: Los formularios de los procedimientos ACTIO incorporan el derecho de información con el contenido requerido por los artículos 13 y 14 del RGPD. En las cláusulas informativas se huye de cláusulas genéricas tipos, como puede ser que a la hora de informar de la finalidad del tratamiento, se informe que es para gestionar la solicitud, sin ninguna otra información. Las cláusulas de cada formulario se redactan con la información contenida en el RAT. Además de las cláusulas informativas en el catálogo de servicios es visible, en el apartado de protección de datos, la información del tratamiento correspondiente del RAT.

Al tener integrado desde la creación del flujo la plataforma de tramitación electrónica podemos dar al ciudadano la misma información en todos los documentos administrativos, sin que por una lado consten una información en el RAT publicado, otra información en las cláusulas informativas de los formularios y otra en el correspondiente expediente)

-Finalidad de los datos: Los datos pedidos a los ciudadanos se utilizan exclusivamente para la finalidad para la cual se han recaptado y para la cual se ha informado en el momento de su recogida. ACTIO es muy escrupuloso a la hora de utilizar los datos y en el caso que se requiera la utilización de algún dato para una finalidad diferente para la que se han solicitado se analiza su compatibilidad

-Minimización de los datos: A la hora de redactar los flujos se tiene una gran concienciación en no requerir documentos que no sean estrictamente los necesarios. Todo lo que se puede consultar o recabar por *vía abierta* ya no se pide. Se ha incrementado considerablemente los supuestos en los que el ciudadano solamente ha de aportar declaración responsable y los datos que ha de rellenar son los estrictamente necesarios para la tramitación del expediente.

-Plazos de conservación: Desde la redacción del procedimiento se analiza el ciclo de vida de los datos y se informan los plazos de conservación de los documentos.

La Ley de archivos catalana, Ley 10/2001, de 13 de julio, de archivos y documentos establece en el artículo 19 que la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Tría Documental elabora las tablas de acceso y evaluación documental (TAAD), que serán aprobadas por el Conseller de Cultura de la Generalitat.

El artículo 10 del decreto 13/2008 que despliega la Ley de archivos establece que las tablas de evaluación y acceso documental se aplican a los documentos públicos y determinan, para cada serie documental, el plazo de conservación y los criterios sobre la aplicación de la normativa que rige el acceso a los documentos.

A lo largo del tiempo el Departamento de Cultura de la Generalitat, a propuesta de la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Tría Documental ha ido aprobando numerosas resoluciones que contienen los plazos de conservación de documentos.

Por ello el RAT elaborado por la Unidad de protección de datos incorpora para cada tratamiento las Tablas de Evaluación y Tría Documental que les sean de aplicación (TADD) y en las respectivas cláusulas informativas de los formularios también se informa de los citados plazos de conservación. <http://taad.cultura.gencat.cat/> “

-Confidencialidad : Por parte del responsable de cada área municipal i en estrecha colaboración con el DPD se definen los perfiles y roles de cada empleado municipal, dándole acceso solamente a las aplicaciones necesarias para el desempeño de sus funciones. _ACTIO tienen previsto la atribución de los roles de los trabajadores garantizando el acceso a los expedientes que a cada cual correspondan, y vela especialmente por la trazabilidad del sistema, quedando constancia en todo momento del rastro de los respectivos accesos garantizando la integridad, confidencialidad y seguridad.

En base al tratamiento del RAT, se elaboran las **cláusulas informativas** de los formularios de los diferentes flujos de ACTIO.

b) Actualización permanente de los flujos

Vivimos en un momento de constante cambio, i las normas no son ajenas a este cambio constante. Una norma aprobada hoy puede ser objeto de modificación al día siguiente. Es por ello imprescindible la constante actualización de los flujos i de los expedientes, de maneja que el operador tenga la seguridad que la normativa que está aplicando es la vigente en cada momento, sin necesidad que en cada trámite deba consultar la vigencia de la normativa, perdiendo un tiempo valioso y alargando los procedimientos.

Diariamente la USIM revisa los boletines oficinales, los técnicos especializados en las diferentes materias analizan la jurisprudencia i criterios doctrinales, una vez detectada la modificación de la normativa o interpretación aplicada, se hace necesario modificar todos los flujos y expedientes afectados.

Debido a la gran cantidad de flujos y constante cambio normativo, el sistema de actualización no puede ser manual, por ello se considera de crucial importancia crear un mecanismo de alerta que identifique todos los expedientes creados por la plataforma ACTIO que se van a ver afectados por cambios normativos para incrementar la eficiencia y la agilización de procedimientos y el cumplimiento de la normativa.

Con la implantación de ACTIO, además de tener la seguridad que los expedientes están actualizados y cumplen la normativa, también se consigue la unificación de los criterios de aplicación. En el caso de haber discrepancias en algún ámbito, antes de introducir el flujo o modificarlo se debate entre las diferentes áreas y se consulta con los expertos que se considere necesario.

c) La herramienta ha de ser interoperable.

En el ámbito de las tecnologías de la información la interoperabilidad es un problema trascendental, por cuanto la verdadera utilidad de una aplicación o sistema informático

no reside en su uso autónomo, sino en su capacidad de compartir la información y el conocimiento con otras aplicaciones o sistemas, optimizando exponencialmente sus resultados.

La **ley 39/2015**, de 1 de octubre, del **Procedimiento Administrativo** Común de las Administraciones públicas, y en especial la **ley 40/2015**, de 1 de octubre, de **Régimen Jurídico del Sector Público** consagran la interoperabilidad. El artículo 155 aborda las **transmisiones de datos** entre las administraciones públicas y el artículo 156 establece la vigencia del **ENI**, garantizando así los progresos realizados en materia de **administración electrónica** desde la derogada **ley 11/2007**, de 22 de junio, de **acceso electrónico** de los ciudadanos a los servicios públicos. Los derechos derivados de la **administración electrónica** no sirven de nada si no se establecen los mecanismos que hace posible su ejercicio. Así ha de entenderse el gran eje de la **interoperabilidad**, articulada en torno al **ENI** y las **NTI** que lo desarrollan

El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público incluye la interoperabilidad entre los principios de actuación de las Administraciones Públicas. El artículo 156 recoge el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) que "comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad".

La ENI fue establecido anteriormente en el artículo 42 de la Ley 11/2007 y se materializa en Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad, en su artículo 21.1.f sobre condiciones para la conservación y recuperación de documentos indica que, entre las medidas organizativa-vas y técnicas necesarias para garantizar la interoperabilidad se encuentra: *"La clasificación, de acuerdo con un plan de clasificación adaptado a las funciones, tanto generales como específicas, de cada una de las Administraciones públicas y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas"*

La unidad de Protección de datos y transparencia también tuvo en cuenta l'ENI a la hora de elaborar el modelo del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), para los Ayuntamientos de la provincia. El RAT de acuerdo con el cuadro clasificación documental elaborado por el Departamento de Cultura de la Generalitat, pero aplicando las equivalencias del Sistema de Información Administrativa, **SIA**. Siendo también un elemento imprescindible para un archivo electrónico interoperable.

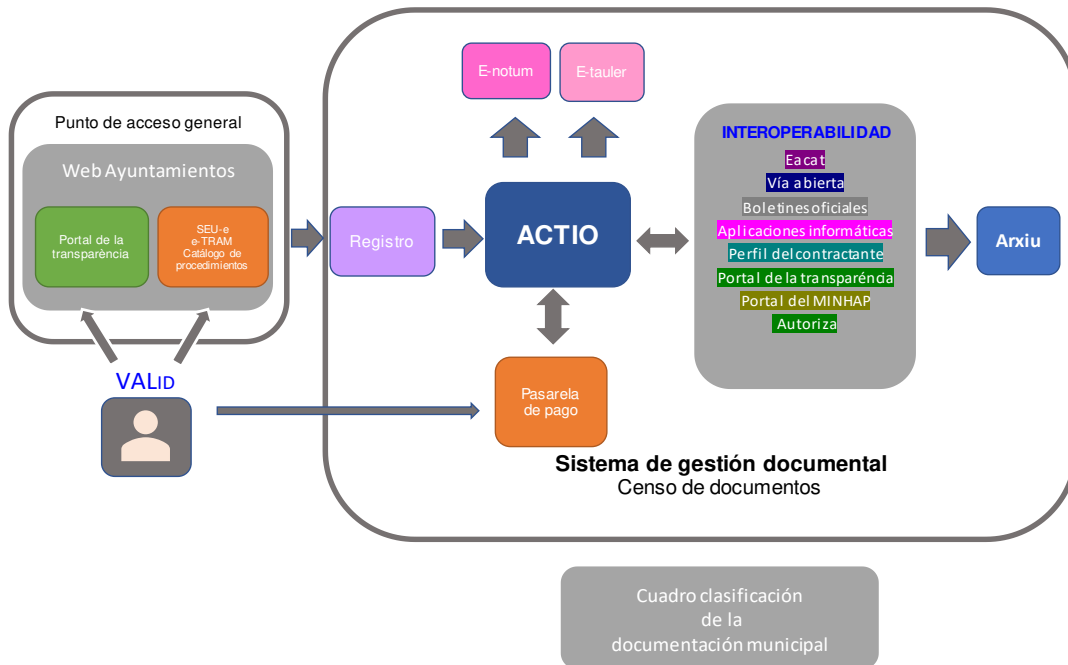
El modelo aspira a ser una herramienta que permita a los Ayuntamientos y Consejos Comarcales catalanes que la adopten, unificar la clasificación y archivo de todos los documentos administrativos en todo el territorio catalán.

También en cada tratamiento se ha añadido el Código SIA (Código Sistema Información Administrativa).

https://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio_documental/gestiodocumental/gd_local/suport/model_qdcm/

Como anexo a este documento se adjunta el modelo de RAT elaborado por la unidad.

Por su parte ACTIO también clasifica los expedientes según el código de clasificación documental. A demás el sistema de gestión documental de ACTIO es interoperable con las diferentes plataformas de las administraciones públicas. ACTIO, a la hora de elaborar el expediente electrónico también aplica escrupulosamente el artículo 70 de la Ley 39/2015.



d) Impulsar la implantación del Esquema Nacional de Seguridad en los Ayuntamientos para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias

El Esquema Nacional de Seguridad que tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos y está constituido por principios básicos y requisitos mínimos que permitan una protección adecuada de la información.

Con la implantación de l'ENS pretende asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen las Corporaciones Locales en el ejercicio de sus competencias.

La transformación digital del Sector Público debe ir acompañada de medidas organizativas y técnicas de seguridad que protejan la información manejada y los servicios prestados, proporcionadas a los riesgos provenientes de acciones malintencionadas o ilícitas, particularmente de las ciber amenazas, errores o fallos y accidentes o desastres.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge entre los derechos de las personas en sus relaciones

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

con las Administraciones Públicas, establecidos en su artículo 13, el relativo "a la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas". Al tiempo que la seguridad figura entre los principios de actuación de las administraciones públicas, así como la garantía de la protección de los datos personales, según lo establecido en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público en su artículo 3 que trata los principios generales relativos a las relaciones de las administraciones por medios electrónicos.

Para dar respuesta a todo lo anterior, el artículo 156 de la Ley 40/2015 recoge el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que "tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la presente Ley, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada".

El ENS fue establecido anteriormente por el artículo 42 de la Ley 11/2007 y está regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que fue modificado por el Real Decreto 951/2015 para actualizarlo a la luz de la experiencia obtenida en su implantación, de la evolución de la tecnología y las ciber amenazas y del contexto regulatorio internacional y europeo.

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos y garantías de derechos digitales establece en la disposición adicional primera, que las entidades locales deberán aplicar a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad

ACTIO, por su parte ha de cumplir de forma escrupulosa el ENS, pero también se considera imprescindible la implantación del ENS en todos los Ayuntamientos de la provincia, no solamente en la tramitación electrónica. Para ello el SAM ha firmado un convenio de colaboración con los Consejos Comarcales de la provincia, así como, la concesión de subvenciones a los mismos para que implanten en los Ayuntamientos el ENS. En el citado convenio se materializa en los siguientes compromisos:

Por parte de la Diputación de Tarragona:

1. Mantener la plataforma de servicios digitales en los municipios, así como a su actualización tecnológica y al cumplimiento de la normativa técnica.
2. Supervisar el correcto funcionamiento y la correspondiente formación y actualización del personal del ente local encargado de su gestión.
3. El alojamiento de la documentación y de los expedientes, que el ente local elabore bajo su responsabilidad y deposite en las aplicaciones disponibles a la plataforma.
4. Financiar el coste de las actuaciones objeto de colaboración mediante una aportación económica.

Por el parte de los Consejos Comarcales:

1. Asistencia en los municipios para lograr el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), la cual se concreta en:

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

- Preparar y aprobar la política de seguridad, incluyendo la definición de roles y la asignación de responsabilidades.
- Categorizar los sistemas atendiendo a la valoración de la información tratada y de los servicios prestados.
- Realizar el análisis de riesgos, incluyendo la valoración de las medidas de seguridad existentes.
- Preparar y aprobar la Declaración de aplicabilidad de las medidas de seguridad del Anexo II del ENS.
- Elaborar un plan de adecuación para la mejora de la seguridad, en base a las insuficiencias detectadas, incluyendo plazos estimados de ejecución.

Para llevar adelante esta tarea, habrá que tener en cuenta la metodología de trabajo fijada en la Guía de entidades locales sobre el esquema nacional de seguridad, cuaderno de recomendaciones, elaborada por la FEMP.

En caso de que haya algún ente local que haya trabajado ya en el esquema nacional de seguridad, la tarea a desarrollar será emitir informe sobre el estado de situación de la seguridad, para establecer unos criterios únicos y similares en los diferentes entes locales.

2.. Colaboración en la difusión de las herramientas de gestión documental – QDCAC, la cual se concreta en:

- Facilitar el conocimiento de la gestión documental al personal trabajador de los municipios y ayudarlos en su implementación, así como en la gestión de los expedientes.

3. Colaboración en la implementación de la carpeta ciudadana y pasarela de pagos, la cual se concreta en:

- Efectuar los cambios necesarios en la sede electrónica de los entes locales para facilitar el acceso de los servicios a la ciudadanía.
- Personalizar los servicios de la carpeta ciudadana.

4. Difusión del uso de los servicios para la ciudadanía, la cual se concreta en:

- Colaborar en la formación de la ciudadanía en el uso de la identificación y firma digital.
- Sensibilizar a la ciudadanía en las herramientas digitales.
- Formar y ofrecer apoyo de los servicios a las empresas y entidades sin ánimo de lucro.
- Formar y sensibilizar en el uso de la identificación y firma digital.

ACTIO también está evitando que muchos de los pequeños ayuntamientos hagan **transferencias internacionales de datos**. Podría parecer que este tipo de transferencia será poco habitual en el ámbito de las AALL. Sin embargo, el uso cada vez más frecuente de tecnologías de la información y la comunicación o la generalización de la prestación de servicios “en nube” hacen que aumenten las posibilidades de que los datos se transfieran fuera de la Unión Europea.

La computación en nube supone una gran revolución tecnológica en la actualidad. El usuario de este servicio deja de tener los datos en sus equipos informáticos, pasando a

almacenarlos el proveedor del servicio o alguien que ha subcontratado dicha labor. En ocasiones, la cadena de subcontrataciones es amplia. Los datos del cliente pueden estar moviéndose entre distintos países, algunos de ellos con protección adecuada de los datos personales, pero otros que no disponen de esta protección adecuada. Aparecen en este caso las transferencias internacionales de datos. A pesar de las claras ventajas de la computación en nube, su despliegue a gran escala puede provocar diversos riesgos para la protección de datos, principalmente la falta de control sobre los datos personales, así como la insuficiente información con relación a cómo, dónde y por quién son tratados o subtratados los datos. Dependiendo del tipo de prestación, los responsables en el ámbito de la administración local deberían tener en cuenta esas posibles implicaciones internacionales y la necesidad de que esas transferencias se lleven a cabo sobre la base de los adecuados instrumentos.

Actualmente la plataforma ACTIO pone a disposición de los Ayuntamientos servidores seguros para guardar la información tramitada a través de la plataforma. La información tramitada a través de ACTIO se garantiza que está ubicada en Cataluña, evitando que muchos de los Ayuntamientos pequeños hayan de contratar servicios de almacenaje en la nube, con los correspondientes riesgos que ello puede suponer.

ACTIO también garantiza la disponibilidad de la información, guardando una copia de toda la información en la nube, en Tarragona y otra copia de la información en la provincia de Barcelona.

LÍNEA 2. CONSEGUIR QUE EL MAYOR NÚMERO DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA REALICE UNA GESTIÓN EFICIENTE DIRIGIDA A LA DEFENSA DE LOS CIUDADANOS

Nos ha tocado vivir en un momento de constantes cambios, cambios que en una administración tradicional requieren un importante esfuerzo y dedicación para que tengan éxito. Es habitual la respuesta “siempre lo hemos hecho así”, por ello somos conscientes de las reticencias por parte de los trabajadores municipales. La clave del éxito es que el personal le encuentre ventajas en su quehacer diario, que el sistema no le requiera un incremento de obligaciones, en las ya mermadas plantillas de los respectivos Ayuntamientos. La clase política también ha de ver las ventajas de implantar una nueva forma de trabajar y a ser posible sin incrementar los recursos económicos, ya que la inversión en gestión no da tantos votos como puede ser el caso de invertir en un servicio directo a la ciudadanía, abrir una calle, una plaza o crear un servicio de guardería, por ejemplo.

La protección de datos, tradicionalmente se ha venido viendo en los Ayuntamientos como una serie de requisitos que para nada benefician a los ciudadanos, es difícil encontrar tanto por parte de la plantilla como por parte de la clase política que vean que lo que se pretende es la protección de los vecinos a través de la protección de sus datos personales, por el contrario la experiencia es que nos vean como estos de protección de datos que me piden que esté por ellos y me harán perder un día de trabajo. Por ello somos muy conscientes de la necesidad de mucha formación y concienciación tanto al personal como a los dirigentes políticos

Por ello, esta línea nos parece esencial, ya que puede que hayamos conseguido las mejores herramientas con un cumplimiento excepcional y escrupuloso de la normativa,

introduciendo la innovación tecnológica, pero si los Ayuntamientos y sus dirigentes no toman consciencia de la importancia, el proyecto fracasará.

Las perspectivas contempladas son las siguientes:

- a) **Implantar el modelo de gestión y plataforma de Administración electrónica del SAM en los Ayuntamientos de la provincia**
- b) **Fomentar la cultura en materia de protección de datos** en los Ayuntamientos de la provincia

[a\) Implantar el modelo de gestión y plataforma de Administración electrónica del SAM en los Ayuntamientos de la provincia](#)

Se pretende poner a disposición de los entes locales de la provincia los medios necesarios para dar cumplimiento a la normativa actual de protección de datos, pero también a la tramitación electrónica y que su gestión sea transparente, sin necesidad que destinen más recursos.

La plataforma incorpora los flujos diseñados por la USIM y desarrollados por parte de CIQ. Estos flujos no pueden ser modificados por los entes locales, no obstante, se podrán proponer flujos nuevos que no hayan sido diseñados o desarrollados por la Diputación. Los flujos diseñados dan cumplimiento a la normativa, y en concreto a la normativa de protección de datos. Aplicando los flujos de ACTIO, los Ayuntamientos tienen garantizado además de la tramitación electrónica, el cumplimiento de la normativa vigente.

Para garantizar la implantación de la Administración Digital es primordial contar con el apoyo de los empleados públicos a los que se ha de involucrar en el proceso. De manera particular, el personal de las entidades locales juega un papel muy relevante en la digitalización de la administración, así como en la aplicación de protección de datos. Se ha de poder hacer partícipes a los trabajadores municipales, dándoles voz y la oportunidad de proponer los cambios y mejoras que observen en el día a día, que les haga más fácil y provechosa la aplicación de la plataforma de tramitación electrónica. Los empleados de los municipios han de sentir que forman parte del proyecto, además de ver las múltiples ventajas que les ofrece.

Otro elemento importante en el de garantizar que todos los trabajadores disponen del conocimiento necesario para hacer uso de las nuevas tecnologías. Así mismo, también es suma importancia la concienciación y capacitación de los empleados públicos en la protección de los datos.

Conseguiremos este objetivo formando al personal de forma coherente impulsando, en la medida de lo posible, su desarrollo profesional y personal, logrando una plantilla cada vez más formada en la materia. Es primordial la formación del personal se pretende desarrollar un plan de formación continua para el personal de los ayuntamientos en la forma de funcionamiento de la plataforma electrónica, tramitación de los procedimientos y protección de datos.

También se hace necesario contar con la complicidad de los representantes políticos. La plataforma les ha de poder proporcionar elementos para una toma de decisiones y que éstas sean las adecuadas, en beneficio de la población. La clase política ha de ver los beneficios que la tramitación electrónica les permite, por ello será también



imprescindible contar con la colaboración y implicación de los dirigentes políticos de la Diputación. Será necesario que donde no puedan llegar los técnicos lo hagan los políticos.

b) Fomentar la cultura en materia de protección de datos en los Ayuntamientos de la provincia

Al igual que para la implementación del sistema de tramitación electrónica, también se necesitará mucha formación en materia de protección de datos, tanto al personal de los Ayuntamientos como a los dirigentes políticos, y para ello se ha de contar no solamente con la participación de los técnicos sino también con la colaboración de la clase política de la Diputación. Se hace necesario revertir la opinión, que a través de los años que el cumplimiento en protección de datos solamente es de tipo formal, y se plantea el gran reto de conseguir que se vean las consecuencias del incumplimiento, no solo de forma inmediata sino también en el futuro de todos los vecinos.

La unidad de protección de datos se encarga de asesorar, formar i informar en la materia a los Ayuntamientos de la provincia. Pero además, se considera imprescindible prestar el servicio de **Delegado de Protección de Datos** a los Ayuntamientos que no dispongan de los recursos para ello.

Uno de los problemas que se detectó en los estudios realizados por el SAM, era una total falta de cultura administrativa en la materia, acudiendo al sector privado. Para paliar este aspecto, en los Ayuntamientos con una mermada plantilla, se plantea imprescindible la prestación del servicio por el SAM. Hay muchos Ayuntamientos que no disponen de ningún técnico, por lo que en el caso de no prestar el servicio por parte de la Diputación se verían nuevamente obligados a la contratación del DPD de forma externa.

Mediante la prestación del servicio de DPD, por parte de la Diputación, se garantiza no solamente el ahorro de recursos por parte de los Ayuntamientos, también la prestación por personal especializado en la materia de protección de datos y con conocimiento y experiencia administrativa

El servicio, inicialmente se ofrece, de forma gratuita, a Ayuntamientos con población inferior a 2.000 habitantes y que la secretaria esté clasificada de tercera categoría (secretaría intervención). Inicialmente ha sido imposible ofrecer el servicio a Ayuntamientos con población superior, ya que los recursos con los que cuenta el SAM también son limitados, y el número de Ayuntamientos de pequeñas dimensiones en la provincia es realmente considerable, en la provincia hay 123 ayuntamientos que tienen una población inferior a 2.000 habitantes.

Los ayuntamientos con población superior a 2.000 habitantes y con población inferior a 10.000, también se les ofrece el servicio de asesoramiento en la materia, pero no ha sido posible ofrecerles el servicio de DPD. En los Ayuntamientos, que tengan técnicos en la plantilla se fomentará la designación de DPD, para ello se crearan grupos colaborativos entre todos DPD que sean plantilla de los Ayuntamientos de la provincia y se les dará el apoyo que necesiten para la prestación de sus funciones. también se ofrece el compartir información y documentación, a parte que cualquier asesoramiento que requieran en la materia.



La prestación integral del servicio de administración electrónica y de protección de datos también es una baza importante a la hora de conseguir la implantación, ACTIO fomenta la protección de datos y protección de datos fomenta ACTIO.

4. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DESPUES DE UN AÑO Y MEDIO DES DE SU CREACIÓN

La primera parte del proyecto ha sido principalmente interna, ha estado dirigida principalmente a la elaboración de la plataforma de tramitación electrónica, elaboración de flujos , modelos de documentos y coordinación de les diferentes áreas de la unidad de secretaria intervención.

Esta primera fase también ha comportado cambios muy significativos a la hora de prestar el servicio de asistencia a los Ayuntamientos por parte del SAM. Se ha dado un paso importante desde la solución a posteriori de los problemas de los respectivos Ayuntamientos hacia un servicio predominantemente proactivo, sin dejar tampoco la prestación del servicio consistente en la resolución de consultas, recursos, emisión de informes, ya que a lo largo de más de 20 años del servicio del SAM, se ha ido creando una dependencia importante del servicio por parte de los Ayuntamientos, que en innumerables ocasiones ha suplido la falta de personal especializado por parte de los Ayuntamientos.

La prestación de forma proactiva del servicio no está siendo ajeno a dificultades, el personal de la unidad de secretaria intervención ha de seguir resolviendo los problemas diarios de los Ayuntamientos y al mismo tiempo elaborar innumerables flujos para la plataforma de administración electrónica.

Los flujos, documentos i todos los modelos de expedientes están siendo consensuados por las diferentes unidades y supervisados por los secretarios interventores del SAM. En la actualidad la plataforma ACTIO tienen en funcionamiento 88 flujos, pero aún quedan muchos pendientes.

Los flujos que ya funcionan en ACTIO son los del siguiente cuadro:

CULTURA, DEPORTE Y OCIO	ACCIÓN y ÓRGANOS DE GOBIERNO
• Solicitud de inscripción de actividad municipal	CARTIPÀS MUNICIPAL
EMPRESA Y ACTIVIDAD COMERCIAL	• Declaraciones de incompatibilidad de cargos electos
• Consulta previa clasificación de actividad (Consulta previa de actividad)	• Declaraciones de intereses de los miembros de la corp.
VENTANA ÚNICA EMPRESARIAL (FUE)	ACTIVIDAD NORMATIVA
• Comunicaciones previas de modificación no sustancial (Comunicaciones previas de modificación no sustancial de una actividad con efectos sobre las personas o el medio ambiente)	• Aprobación de ordenanza fiscal
• Comunicación previa de actividades de bajo riesgo(Comunicaciones previas de apertura de establecimientos inocuos)	• Aprobación de ordenanza municipal
• Comunicación previa de cambio de titularidad de actividades (Cambios de titularidad de actividades)	• Reglamentos municipales
• Declaraciones responsables de apertura de actividades (Declaraciones responsables de apertura de establecimientos inocuos)	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ORGANIZATIVA
• Declaraciones responsable salud alimentaria (Declaraciones responsables en materia de salud alimentaria)	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA
• Solicitud informe previo materia incendios (Informe previo de incendios)	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
• Solicitud de informe urbanístico asociado a actividades	• Contrato menor de servicios
ACTIVIDADES AMBIENTALES	CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS
• Comunicación de baja de actividades	• Contrato menor de suministros
• Comunicación de baja de actividades ambientales	CONTRATACIÓN De OBRAS
• Comunicación previa ambiental (anexo III)	• Contrato menor de obras
ANIMALES DE COMPAÑÍA	• Aprobación proyecte obras
• Censo de animales de compañía (Censo de animales domésticos)	PERSONAL
COMUNICACIONES Y LLICÈNCIES De OBRAS DE PARTICULARES	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
• Comunicación previa de obras (Comunicaciones previas para construcciones e instalaciones de nueva planta, y las obras de ampliación, reforma, modificación, rehabilitación o demolición de aquellas existentes que no requieren la elaboración de un proyecto técnico)	• Contrataciones personal laboral
• Licencia de obras mayores	PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y ASUNTOS PERSONALES
• Prórroga de licencia de obras mayores	• Concesiones de licencias al personal
MEDIO AMBIENTE Y SALUD PÚBLICA	• Concesiones de permisos al personal funcionario
• Recogida de muebles y trastos	• Concesiones de permisos al personal laboral
PADRÓN De HABITANTES	• Concesiones de vacaciones al personal
• Volando de padrón	SISTEMA RETRIBUTIVO Y PREVISIÓN SOCIAL
• Volante de padrón colectivo	• Aprobaciones de nóminas
RELACIONES CON La ADMINISTRACIÓN	• Gratificaciones a personal funcionario
• Cita con la alcaldía (Agenda del alcalde)	• Gratificaciones a personal funcionario de oficio
• Instancia genérica	• Gratificaciones retribuciones al personal laboral
• Quejas	• Gratificaciones personal laboral de oficio
• Solicitud de acceso a la información pública (Solicitudes de acceso a la documentación y/o la información)	• Indemnizaciones por razón del servicio. Trabajador
• Sugerencias	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
TRANSPORTE, MOVILIDAD Y VÍA PÚBLICA	• Inscripción personal actividades formativas
• Modificación de vados (bajas)	RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS
• Licencia de contraguas	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO
• Licencia de vados	MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO
• Modificación de contraguas	• Modificaciones de crédito del presupuesto general_ baja de crédito
• Modificación de vados(cambios)	• Modificaciones de crédito del presupuesto general_ remanentes
• Ocupación vía pública para hacer rodajes o grabar	• Modificaciones de crédito del presupuesto general_ suplemento de crédito
• Ocupación vía pública para ferias, atracciones y circo	• Modificaciones de crédito del presupuesto general_ transferencia de crédito
• Ocupación vía pública contenedores	• Modificaciones de crédito del presupuesto general_ créditos ampliables
• Ocupación vía pública desea torre desmontable	• Modificaciones de crédito del presupuesto general_ generación de créditos
• Ocupación vía pública sacos de escombros	• Modificaciones de crédito del presupuesto general_ crédito extraordinario
• Ocupación vía pública para terrazas	PLANES Y PROGRAMAS De INVERSIONES
• Ocupaciones vía pública para la realización de obras	• Actualización Plano de Tesorería
• Ocupaciones vía pública material pirotecnia	• Informes de morosidad trimestral
• Ocupaciones vía pública actas, concerto. Mudanzas	• Informe de morosidad anual
• Ocupaciones vía pública por establecimientos o paradas	• Plan de tesorería
• Ocupación de la vía pública para pintar murales	• Plano Disposición de Fondo
• Ocupación de la vía pública para letreros y publicitado	• Plano económico financiero
• Reposición de placas de vado	• Plan presupuestario a medio plazo
• Solicitud de baja de contraguas	• Seguimiento Plano Económico Financiero
URBANISMO Y SERVICIOS URBANOS	DOCUMENTOS CONTABLES DE PAGO
• Certificados de antigüedad y legalidad urbanística	• Aprobaciones de facturas
• Certificados de aprovechamiento urbanístico	• Constitución de anticipo de caja fija
• Certificado de compatibilidad urbanística	• Pago de las facturas
• Certificados de calificación urbanística	• Adelantadas de caja fija Reposición y /o liquidación
SERVICIOS PROPIOS	FISCALIZACIÓN ECONÓMICA FINANCIERO
	• Coste efectivo de los servicios

La segunda fase ha estado dirigida a informar del servicio y a formar al personal de los entes de la provincia y la progresiva implantación tanto de ACTIO como del servicio de protección de datos. Realmente no se puede hablar de fases separadas ya que ambas coexisten, quedan muchos flujos si elaborar y también siempre se han de ir actualizando.

Se han realizado jornadas, numerosos talleres con grupos reducidos. La formación actualmente continua, ya que entendemos que es la herramienta esencial para que el proyecto tenga éxito. En los momentos actuales se están realizando numerosas videoconferencias con el personal de los Ayuntamientos con la finalidad de formarlos tanto en el manejo de la herramienta ACTIO como en el fomento de la cultura de protección de datos, de administración electrónica y en la conveniencia de una gestión integral de los servicios municipales, buscando en todo momento el aprovechar la información garantizando que la toma de decisiones se haga con un conocimiento integral del municipio y de la normativa vigente.

Actualmente hay 115 municipios que tienen implantado ACTIO, por lo que podemos decir que están dando cumplimiento a muchos de los principios de protección de datos

MUNICIPIOS CON PLATAFORMA ACTIO IMPLANTADA	
Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes	108
Ayuntamientos de más de 2.000 habitantes y menos de 10.000	7
TOTAL	115

Simultáneamente se está implantando el servicio de DPD en los Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes. A fecha actual el SAM está prestando el servicio de DPD a 34 Ayuntamientos. A todos estos Ayuntamientos se les hace un seguimiento en materia de protección de datos.

Los Consejos Comarcales están en pleno proceso de implantación del ENS, en los Ayuntamientos de su respectiva comarca. En este proceso cuentan con la implicación económica de la Diputación, como del personal ACTIO i el personal de la Unidad de Protección de datos y transparencia.

El proyecto está en pleno proceso de desarrollo y tiene por delante retos importantes retos, como el enlace con e-archivo y aplicación de forma automática de los plazos de conservación de los datos personales, que ligará con los plazos señalados al RAT y que son los aprobados por el Departamento de cultura de la Generalidad en las diferentes tablas de evaluación documental. [Enlace a la información: http://taad.cultura.gencat.cat/](http://taad.cultura.gencat.cat/)

Se constata importantes avances, pero al proyecto le queda un largo camino por delante, pero prometedor siempre que se consiga la concienciación especialmente de la clase política y que consigan ver que los riesgos especialmente tecnológicos y que sean conscientes que con la protección de los datos se protege a los vecinos.

5 ANEXO

5.1 Anexo 1: Modelo de Registro de actividades de Tratamiento

Índice

1. Pleno y comisiones informativas (Comisión Especial de Cuentas)
2. Relaciones con la justicia municipal / Juez de paz
3. Alcaldía
4. Junta de Gobierno
5. Cargos públicos
6. Ordenanzas y reglamentos
7. Convenios y Territorio
8. Representación, protocolo
9. Gestión del patrimonio
10. Padrón de habitantes
11. Registro municipal de uniones estables de parejas
12. Elecciones
13. Contratos
14. Registro general de documentos
15. Gestión de protección de datos
16. Videovigilancia
17. Transparencia
18. Participación ciudadana
19. Registro de poderes, procedimientos por la vía administrativa y procedimientos judiciales
20. Estructura, organización y planificación de los RRHH
21. Selección y provisión RRHH
22. Gestión de los RRHH
23. Subvenciones
24. Gestión del presupuesto, y contabilidad y tesorería
25. Rentas y tributos
26. Control de armas
27. Movilidad, señalización y estacionamiento
28. Licencias municipales de taxis
29. Intervenciones sobre el medio (quejas y consultas medioambientales)
30. Registro de animales
31. Perros peligrosos
32. Gestión del servicio de suministro de agua
33. Gestión de residuos
34. Planeamiento urbanístico y proyectos de urbanización
35. Gestión urbanística
36. Ocupaciones temporales de la vía pública
37. Licencias / comunicaciones urbanísticas
38. Protección de la legalidad urbanística
39. Actividades
40. Mercados, ferias y paradas
41. Servicios sociales
42. Cementerios
43. Servicios educativos
44. Servicios culturales, deportes y ocio
45. Prensa y comunicación

Pleno, Comisiones informativas i Comisión Especial de Cuentas

Base jurídica

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Finalidades del tratamiento

Constitución, actas, mociones, proposiciones, preguntas. Convocatoria y sesiones Pleno y Comisiones informativas y Comisión Especial de Cuentas

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 1 y 4

Código de clasificación documental afectado: 1026, 1028, 1030, 1029, 1031, 1032, 1051, 1052

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados:- Cargos públicos

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- Imagen / Voz
- Nombre y apellidos
- Cargo
- Dirección postal y electrónica
- DNI
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015. Portal transparencia de acuerdo con el que prevé

la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales; No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- **Código TAAD 448** Expedientes de convocatoria de sesiones. Resolución: destrucción total una vez efectuada la transcripción definitiva en el Libro de actas del Pleno y siempre que hayan transcurrido tres meses de la fecha de la convocatoria.
- **Código TAAD 61** Evaluación: Disposición: Libro de actas : conservación permanente.
- **Código TAAD 62** Actas del Pleno: Resolución: destrucción cuando las actas aprobadas hayan sido transcritas en el Libro de actas. Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas, organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

1. Relaciones con la justicia municipal / juez de paz

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal
 *RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
 Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

Finalidades del tratamiento

Designación juez de paz

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 1

Código de clasificación documental afectado: 2722

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- **Gran escala:** NO

-Gran escala categorías especiales datos/condenas e infracciones penales : NO

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Categorías de interesados:- Solicitantes

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Currículum
- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos del artículo 303 LOPJ

Categorías especiales de datos: SI

- Datos relativos a condenas o infracciones penales (arte. 303 LOPDJ)

Categorías de destinatarios

Tribunal superior de justicia. Datos de contacto en el portal de transparencia

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

2. Alcaldía

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Consentimiento
- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Finalidades del tratamiento

Agenda del alcalde, resoluciones y decretos, correspondencia de cortesía (saludos, pésames, agradecimientos, felicitaciones)

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 2

Código de clasificación documental afectado: 1036, 1037, 1038, 1257

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Cargos públicos, personal al servicio de las administraciones públicas, personal al servicio del Ayuntamiento, directivos y responsables de empresas, entidades, vecinos. Personas interesadas.

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- Nombre y apellidos
- Teléfono
- Dirección postal o/y electrónica
- Cargo

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios:-No se han previsto.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas, organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

4. Junta de Gobierno

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Finalidades del tratamiento

Actas, convocatoria y sesiones

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 3

Código de clasificación documental afectado: 1045, 1046

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

- Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Cargos públicos
- Vecinos
- Personas interesadas

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- Nombre y apellidos
- Cargo
- DNI
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015. Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 057 Actas: Resolución: Destrucción cuando las actas aprobadas hayan sido transcritas en el Libro de actas de la Comisión de Gobierno.
- Código TAAD 058 Libro de actas: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 449 Expedientes de convocatoria: Resolución: destrucción total una

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

vez efectuada la transcripción definitiva en el Libro de actas de la Comisión de Gobierno y siempre que hayan transcurrido tres meses de la fecha de la convocatoria.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

5. Cargos públicos (Nombramientos, registro de intereses...)

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

DL 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley municipal y de régimen local de Cataluña

Finalidades del tratamiento

Registro de datos de los cargos electos, nombramientos, delegaciones, renunciaciones, ceses, régimen de dedicaciones y retribuciones. Registro de las actividades y bienes de los cargos electos del Ayuntamiento. Identificación, seguimiento y control de posibles incompatibilidades.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 7

Código de clasificación documental afectado: 1013 a 1025, 1165 a 1168, 3095

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados:- Cargos públicos

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE

- Dirección postal o electrónica

- Imagen

- Teléfono

- Nombre y apellidos

- Firma
- Datos familiares
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Nacionalidad
- Propiedades
- Formación y titulaciones
- Experiencia profesional
- Ingresos, rentas
- Inversiones, patrimonio
- Créditos, préstamos, avales
- Datos bancarios
- Seguros
- Datos de nómina
- Planos de pensiones, jubilación
- Hipotecas
- Actividades y negocios

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015. Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Boletines

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

6. Ordenanzas y reglamentos

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales
DL 1/2010, de 3 de agosto por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo

Finalidades del tratamiento

Tramitación y modificación de los reglamentos y ordenanzas, precios públicos, estatutos y bases reguladoras.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 8

Código de clasificación documental afectado: 1213 a 1218, 2992, 3016, 3128

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Grans escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados:- Interesados o sus representantes

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Propiedades

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Se cederán los datos en los supuestos que haya alguna legitimación a que hace referencia el artículo 6 del RGPD.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de

esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

7. Convenios y Territorio

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos
Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público
DL 1/2010, de 3 de agosto, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo
RDL 1/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario

Finalidades del tratamiento

Gestión de los convenios que firme el Ayuntamiento. Certificados catastrales, denominación de calles y espacios públicos y numeración vías.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 9, 10

Código de clasificación documental afectado: 1372 a 1378, 2313, 2317, 2318

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Grans escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

-Solicitantes

-Personas con las que el Ayuntamiento ha firmado un convenio o su representante legal

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Propiedades
- Firma
- Otros datos a que haga referencia el convenio

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015. Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Registro de convenios.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación

Código **TAAD 349**. Expedientes de denominación de las calles y espacios públicos.

Resolución: Conservación permanente **Enlace a la información:**

<http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

8. Representación y protocolo

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

-Consentimiento

-Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos

Artículo 6.1.a) RGPD: Consentimiento del interesado

Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

DL 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley municipal y de régimen local de Cataluña

Ley 25/2010, de 29 de julio, del libro segundo del Código civil de Cataluña, relativo a la persona y la familia

Finalidades del tratamiento

Agenda cargos electos, casamientos civiles (1238), hijos predilectos y adoptivos, galardones, distinciones, libros de honor, actos protocolarios, viajes, visitas.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 11

Código de clasificación documental afectado: 3076, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

- Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Cargos públicos

- Otros categorías:

Cargos públicos, personal al servicio de las administraciones públicas, personal al servicio del Ayuntamiento, directivos y responsables de empresas y entidades y personas interesadas.

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

NIF / DNI / Pasaporte / NIE

- Dirección postal o electrónica

- Nombre y apellidos

- Firma

- Cargos e institución o entidad a que pertenecen

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

- Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Juzgados

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

Código TAAD 363 Expedientes de matrimonios civiles: Resolución: conservación permanente. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas, organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

9. Gestión del patrimonio

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- Artículo 6.1.e) RGPD:** Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos
- Ley 7/1985**, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- DL 2/2003**, de 28 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley municipal y de régimen local de Cataluña
- Ley 33/2003**, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

Finalidades del tratamiento

Gestión del patrimonio del Ayuntamiento (bienes patrimoniales y de dominio público): adquisiciones, uso, alquileres (1592), alienaciones, defensa, alteraciones calificación y permutas.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 12

Código de clasificación documental afectado: 1570 a 1573, 1575 a 1586, 1589 a 1595, 1597, 1598, 1599, 1603 a 1616, 2994, 3039, 3040, 3041

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO
- Grande escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Propietarios o arrendatarios
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos

- Firma
- Datos bancarios
- Seguros
- Transacciones financieras
- Propiedades

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento. . Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 044 Alteración de la calificación jurídica de bienes/desafectación de bienes. Resolución: eliminación total, siempre que las alteraciones consten al Inventario general de bienes y no se hayan producido alegaciones en el trámite de información pública.
- Código TAAD 045 Adquisición de bienes inmuebles por sucesión intestada. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 046 Adquisición de bienes inmuebles por cesión obligatoria: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 047 Adquisición de bienes inmuebles por sucesión administrativa. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 048 Adquisición de bienes inmuebles a título lucrativo: Resolución: conservación permanente
- Código TAAD 049 Adquisición de bienes inmuebles por sucesión testada. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 050 Adquisición de bienes inmuebles por cesión interadministrativa: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 051 Expedientes de expropiación forzosa: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 052 Adquisición de bienes inmuebles por recuperación de oficio de bienes. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 053 Adquisición de bienes inmuebles por desahucio administrativo. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 054 Alienación de bienes inmuebles por permutas. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 055 Cesión de uso de bienes inmuebles por concesión o arrendamiento: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 056 Deslinde y deslinde de bienes: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 094 Daños al mobiliario urbano municipal: Resolución: conservación de la serie seis años desde el cierre del expediente. Una vez agotada este plazo, aplicación de un muestreo cronológico, por el cual se conservarán los años acabados

en 0 y 5 hasta 1980. Del año 1981 en adelante se conservarán los años acabados en 1 y 6.

- Código TAAD 095 Cesión gratuita de bienes: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 096 Adquisición de bienes inmuebles por compraventa: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 097 Venta de bienes inmuebles: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 098 Adquisición de bienes por prescripción: Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 441 Recoger la documentación generada por los accidentes de circulación que los vehículos municipales sufren en el ejercicio de su actividad. Resolución: Destrucción total en un plazo de dos años.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

10. Denominación de la actividad de tratamiento

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Obligación legal

* RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Decreto Legislativo 2/2003 por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña

Finalidades del tratamiento

Gestión del padrón municipal de habitantes según las finalidades establecidas a la Ley reguladora de las Bases de régimen local y resto de la normativa local aplicable.

Usos también con hasta históricos, estadísticos y científicos

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 13

Código de clasificación documental afectado: 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, de 2674 a 2680, 3126.

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

-Grande escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados: Ciudadanos residentes en el municipio

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- a) Nombre y apellidos.
- b) Sexo.
- c) Domicilio habitual.
- d) Nacionalidad.
- e) Lugar y fecha de nacimiento.
- f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros:
 - Número de la tarjeta de residencia en vigor, expedida por las autoridades españolas, o en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los cuales, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados.
 - Número de identificación de extranjero que conste en documento, en vigor, expedido por las autoridades españolas o, en su defecto, por no ser titulares de estos, el número del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados no comprendidos en el inciso anterior de este párrafo, salvo que, por virtud de Tratado o Acuerdo Internacional, disfruten de un régimen específico de exención de visado en materia de pequeño tráfico fronterizo con el municipio en el cual se pretenda el empadronamiento, y en este caso, se exigirá el correspondiente visado.
- g) Certificado o título escolar o académico que se posea.
- h) Cuántos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral, siempre que se garantice el respecto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.
- y) El teléfono
- j) Los datos personal del representante a efectos padronales.

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Instituto Nacional de Estadística, Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Órganos del Estado y CCAA cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 616 Padrón municipal de habitantes. Resolución: conservación permanente del registro del padrón municipal de habitantes, de sus apéndices anuales, de los cuadernos auxiliares y de los resúmenes numéricos, con independencia del apoyo. Destrucción de las hojas padronales a los ciento años de su creación, siempre

que exista el correspondiente registro del padrón municipal de habitantes. Destrucción total del resto de documentación de elaboración y de tramitación a los cinco años.

- Código TAAD 617 Expediente de aprobación de la revisión anual del padrón municipal de habitantes. Resolución: destrucción total, siempre que la información quede recogida en el acta del Pleno, una vez efectuada la transcripción definitiva del acuerdo en el Libro de actas del Pleno y hayan transcurrido tres meses desde la fecha de la sesión.
- Código TAAD 618 Modificaciones del padrón municipal de habitantes. Resolución: destrucción a los ciento años de su creación de las hojas de empadronamiento, de las autorizaciones de empadronamiento y de las de representación a terceros. Destrucción total de la documentación aportada por el ciudadano una vez validada el empadronamiento por el personal funcionario público encargado del padrón municipal de habitantes. Destrucción total en un plazo de cinco años del resto de documentación de elaboración y tramitación.
- Código TAAD 861 Trabajos preliminares para la formación de los censos generales y de los padrones municipales de habitantes. Evaluación: destrucción total en el plazo de tres meses desde la fecha de publicación de los datos oficiales por parte del Instituto Nacional de Estadística (INE). **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

11. Registro municipal de uniones estables de parejas

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
 *RGPD: 6.1.e) Ejercicio de misiones de interés público
 Ley 3/2016, de 15 de Febrero, del Libro VI del Código Civil de Cataluña

Finalidades del tratamiento

Expedir certificados de uniones estables de pareja y realizar ceses de uniones estables

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 13

Código de clasificación documental afectado: 2681

Elaboración de perfiles: NO

-Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados:- Solicitantes

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal
- Nombre y apellidos
- Firma
- Situación civil

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: No se prevén cesiones

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 631 Registro municipal de parejas de hecho. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 632 Expedientes de solicitud de inscripción al registro municipal de parejas de hecho. Resolución: destrucción total en el plazo de un año siempre que la inscripción haya sido transcrita al Registro de parejas de hecho.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

12. Elecciones

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general

Finalidades del tratamiento

Gestión procesos electorales

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 14

Código de clasificación documental afectado: 2702 a 2706, 2713 a 2718

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO
- Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Electores
- Representantes legales
- Interesados

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal
- Nombre y apellidos
- Firma
- Edad
- Estudios

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: INE, Junta electoral

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 628 Expedientes de revisión y reclamaciones al censo electoral. Resolución: destrucción total una vez se actualice el censo del mes anterior.
- Código TAAD 633 Expedientes de procesos electorales y referéndums. Resolución: destrucción total una vez se constituya el órgano elegido y se hayan publicado en el diario oficial los resultados del proceso electoral. Y en el caso de los referéndums, destrucción total una vez se haya publicado el resultado en el BOE.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

13. Contratos

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

* Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público

Finalidades del tratamiento

Gestión de la contratación municipal

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 15

Código de clasificación documental afectado: de 1379 a 1411, de 1424 a 1432, de 1437 a 1449; de 3084 a 3089, de 3105 a 3110; 3120 a 3122

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados:

- Licitadores
- Representantes legales
- Interesados

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Nombre y apellidos
- Firma
- Créditos, préstamos, avales
- Datos bancarios
- Seguros
- Transacciones financieras
- Compensaciones, indemnizaciones
- Infracciones administrativas

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo

con el artículo 28 de la Ley 39/2015. Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Registro de contratos

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 117 Expedientes de contratación administrativa de semáforos: destrucción total pasados quince años desde la fecha de cierre del expediente. (Derogado: se integra en la tabla de acceso y evaluación documental con el código 235).
- Código TAAD 235 Expedientes de contratación de obras: Evaluación: Disposición: conservación permanente del contrato, el pliego de cláusulas, las prescripciones técnicas, la liquidación definitiva, el presupuesto adicional, si hay, del proyecto de obra si este también es objeto del contrato, y destrucción total del resto de documentación.
Plazo: quince años para toda la documentación aportada por el licitador que resulte adjudicatario; y también para la documentación aportada por el resto de licitadores, salvo la acreditativa de su aptitud para contratar y del resto de requisitos previos, que se los tiene que devolver una vez adjudicada el contrato y que puede ser destruida cuando haya transcurrido un año desde la adjudicación y no haya sido recogida.
- Código TAAD 236 Expedientes de contratación de suministros. : Evaluación : Disposición: conservación permanente del contrato; el pliego de cláusulas y las prescripciones técnicas y destrucción total del resto de documentación.
Plazo: diez años para toda la documentación aportada por el licitador que resulte adjudicatario; y también para la documentación aportada por el resto de licitadores, salvo la acreditativa de su aptitud para contratar y del resto de requisitos previos, que se los tiene que devolver una vez adjudicada el contrato y que puede ser destruida cuando haya transcurrido un año desde la adjudicación y no haya sido recogida.
- Código TAAD 238 Expedientes de contratación de gestión de servicios públicos. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 240 Expedientes de contratación de servicios: Evaluación: conservación permanente del contrato y del estudio o proyecto que resulte, si hay; el pliego de cláusulas y las prescripciones técnicas y destrucción total del resto de documentación en el plazo de diez años para toda la documentación aportada por el licitador que resulte adjudicatario; y también para la documentación aportada por el resto de licitadores, salvo la acreditativa de su aptitud para contratar y del resto de requisitos previos, que se los tiene que devolver una vez adjudicada el contrato y que puede ser destruida cuando haya transcurrido un año desde la adjudicación y no haya sido recogida.
- Código TAAD 638 Operaciones de crédito para inversiones. Resolución: Destrucción total en el plazo de seis años desde la fecha de remisión de la Cuenta General del ejercicio de cancelación del crédito a la Sindicatura de Cuentas

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

14. Registro general de documentos

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Finalidades del tratamiento

Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Citas con los técnicos.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 17

Código de clasificación documental afectado: 3091, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 3125, 1333

Elaboración de perfiles: NO

-Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

-

Categorías de interesados

Personas remitentes o destinatarias de documentos presentados al Registro del Ayuntamiento representados de estos

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Otras tipo de datos
- Datos relacionados con el documento presentado o enviado

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Otros Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 311 Relaciones diarias de correspondencia franqueada y sellada. Resolución: destrucción total en el plazo de un año.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

15. Gestión de protección de datos personales

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

Reglamento (UE) 2016/679

Ley Orgánica 3/2018 , de 5 de diciembre, de protección de datos y garantías de los derechos digitales

Finalidades del tratamiento

Comunicaciones de quebras de seguridad de protección de datos, gestión del ejercicio de los derechos en materia de protección de datos, gestión de los responsables de los ficheros, gestión de los consentimientos.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 19

Código de clasificación documental afectado: 1331, 1332, 3029, 3118

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

-Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO**Datos tratados:**

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: Autoridad Catalana de Protección de datos

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

16. Videovigilancia o sistema de alarma con toma de imágenes**Base jurídica de la actividad de tratamiento:**

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- Artículo 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión de interés público
Artículo 22 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantías de los derechos digitales

Finalidades del tratamiento

Garantizar la seguridad de las personas, de las equipaciones e instalaciones municipales.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): NO

Código de clasificación documental afectado: NO

Elaboración de perfiles: NO

-Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: Sí

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados: Ciudadanos

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales;- Imagen / Voz

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administración de Justicia; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservan como máximo un mes, excepto comunicación a Fuerzas y Cuerpos de seguridad y/o Juzgados.

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

17. Transparencia

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública

Finalidades del tratamiento

Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013 y la Ley 19/2014.Publicidad activa.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 21

Código de clasificación documental afectado: 1311, 1314

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Nombre y apellidos
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: GAIP. APDCAT. Publicaciones al Portal de transparencia

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 037 Solicitudes de información de carácter general. Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de dos años.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas, organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

18. Participación ciudadana

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos

* Artículo 6.1.c) RGPD: Obligación legal

Artículo 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión de interés público

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Ley 10/2014, de 26 de septiembre, de consultas populares no referendarias y otras formas de participación ciudadana

Finalidades del tratamiento

Consultas populares, procesos participativos, expedientes de entidades y asociaciones del municipio, quejas, sugerencias y propuestas, registro de entidades y asociaciones del municipio, registro grupos de interés, solicitudes de información en general.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 22

Código de clasificación documental afectado: 1173, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 3051, 3053, 3096

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Asociados o miembros
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Solo se harán cesiones en el supuesto que haya alguna de las legitimaciones del artículo 6 del RGPD

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 37 Solicitudes de información de carácter general. Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de dos años.
- Código TAAD 175 Quejas y peticiones. Recogida de firmas. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 539 Expedientes de quejas y sugerencias de la ciudadanía. Evaluación: Disposición: conservación permanente de las quejas instadas por entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro y destrucción total del resto de las quejas en el plazo de dos años. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

19. Registro de poderes, procedimientos por la vía administrativa y procedimientos judiciales

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Finalidades del tratamiento

Otorgamiento de poderes, registro de apoderamientos, tramitar las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, responsabilidad civil, resolución de recursos en general, requerimientos por daños a propiedades municipales, expedientes sancionadores procedimiento general.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 24

Código de clasificación documental afectado: 1346, 1347, 1355 a 1363, 1365 a 1369, 3046, 3090

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Representantes legales
- Otras categorías:

Otras personas que hayan ocasionado desperfectos a los bienes municipales o se los abre un expediente sancionador.

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Propiedades
- Datos bancarios
- Sanciones administrativas

Categorías especiales de datos: NO. Pero en expedientes de responsabilidad patrimonial puede haber datos de salud

Categorías de destinatarios

- Aseguradoras
- Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento
- A los Juzgados que corresponda

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 351 Expedientes de solicitudes de indemnizaciones por responsabilidad patrimonial y civil. Evaluación Disposición: destrucción total de los expedientes salvo los que tienen una relevancia social que son de conservación

permanente. Plazo: seis años a partir de la remisión de la Cuenta General a la Sindicatura de Cuentas. .

- Código TAAD 441 Expedientes de comunicados de accidentes de circulación de vehículos municipales: Resolución: destrucción total en un plazo de dos años.
- Código TAAD 517 Expedientes de procedimientos sancionadores abreviados. Resolución: destrucción total en un plazo de 5 años desde la fecha de cierre del expediente.
- Código TAAD 776 Expedientes sancionadores por infracciones leves de procedimiento general: destrucción total en el plazo de cuatro años desde la finalización del expediente.
- Código TAAD 777 Expedientes sancionadores por infracciones graves de procedimiento general. Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de cuatro años desde la finalización del expediente.
- Código TAAD 778 Expedientes sancionadores por infracciones muy graves de procedimiento general. Evaluación: Disposición: conservación permanente.
- Código TAAD 864 Expedientes de inspección y control de procedimiento general. Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de tres años desde la finalización del expediente, siempre que hayan transcurrido cuatro años de la fecha de la resolución, en caso de que haya.
- Código TAAD 094 Daños al mobiliario urbano municipal: Resolución: conservación de la serie seis años desde el cierre del expediente. Una vez agotada este plazo, aplicación de un muestreo cronológico, por el cual se conservarán los años acabados en 0 y 5 hasta 1980. Del año 1981 en adelante se conservarán los años acabados en 1 y 6. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

20. Estructura, organización y planificación de los RRHH

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para cumplir una obligación legal

Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba la ley del Estatuto Básico del Empleado público

Finalidades del tratamiento

Delegaciones, cambios de funciones, organigrama, relaciones de puestos de trabajo , registros de personal.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 25

Código de clasificación documental afectado: 1274 a 1276, 1278, 1279, 1450 a 1457, 3010, 3014, 3052, 3054

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Empleados
- Interesados

Colectivos vulnerables: SI (Al tratarse de una relación laboral/ funcional podrá considerarse los trabajadores como colectivo vulnerable por no haber una relación de equilibrio entre el Ayuntamiento y el trabajador)

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma electrónica
- Firma manuscrita
- Número de registro personal
- Cuerpo, escala
- Categoría, grado
- Puestos de trabajo
- Formación y titulaciones
- Experiencia profesional

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento. Portal de transparencia de acuerdo con la Ley 19/2014.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 358 Expedientes de solicitud de creación o modificación de puestos de trabajo. Resolución: conservación permanente de la documentación y la normativa interna que describe las funciones del puesto de trabajo. Destrucción del resto de documentación en un plazo de cinco años. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

21. Selección y provisión RRHH

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Contrato o medidas precontractuales
- Obligación legal
- *RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para cumplir una obligación legal *RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario por la ejecución de un contrato
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba la ley del Estatuto Básico del Empleado público
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores

Finalidades del tratamiento

Gestión de los procesos de selección y provisión del personal del Ayuntamiento

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 25

Código de clasificación documental afectado: de 1458 a 1479; 3011

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Empleados
- Demandantes de ocupación
- Interesados

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Formación y titulaciones

- Experiencia profesional
- Servicios prestados

Categorías especiales de datos: Salud (personas con discapacidades)

-Legitimación: * RGPD: 9.2.b) Tratamiento necesario para cumplir obligaciones y para ejercer los derechos específicos del responsable del tratamiento o el interesado, en el ámbito del derecho laboral y de la seguridad y la protección social.

Categorías de destinatarios

Portal de transparencia cuando esto se establezca por la Ley 19/2014; otras Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 016 Expedientes de convocatorias de selección de personal: Evaluación: Disposición: Para la Administración local, conservación permanente del acta definitiva del tribunal calificador y destrucción total del resto de documentación una vez sea firme la solución de la convocatoria y el nombramiento del personal siempre que conste en los correspondientes libros de decretos o de la Junta de Gobierno Local.
- Código TAAD 082 Expedientes de selección directa de personal al servicio de la Administración pública. Resolución: Conservación permanente de todo el conjunto de documentos del proceso de selección del personal contratado.
- Código TAAD 083 Expediente de provisión de puestos de trabajo. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 084 Expediente de selección de personal para programas ocupacionales. Resolución: conservación permanente y destrucción de las pruebas e instancias presentadas en el proceso de selección.
- Código TAAD 137 Solicitudes de trabajo. Resolución: destrucción total en el plazo de dos años. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

22. Gestión RRHH

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Contrato o medidas precontractuales
- Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para cumplir una obligación legal *RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario por la ejecución de un contrato
Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública

Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba la ley del Estatuto Básico del Empleado público

Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley el Estatuto de los Trabajadores

Finalidades del tratamiento

Contratación, nombramientos, gestión de nóminas y complementos retributivos, indemnizaciones por razones de servicio, gestión de la jornada laboral, antigüedad, ausencias, permisos y licencias, vacaciones, prevención de riesgos laborales, investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, gestión de seguros, ayudas y prestaciones sociales, situaciones administrativas o laborales, seguridad social, control laboral, listas de control horario, régimen disciplinario, formación, gestión de procedimientos administrativos y judiciales, gestión de los servicios de comunicación. Gestión de derechos digitales. Gestión de la finalización de servicios.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 25

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

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales : NO

Categorías de interesados

- Empleados
- Beneficiarios
- Interesados

Colectivos vulnerables: SI (Al tratarse de una relación laboral/ funcionarial podría considerarse los trabajadores como colectivo vulnerable por no haber una relación de equilibrio entre el Ayuntamiento y el trabajador)

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal y electrónica
- N.º S.S. / Mutualidad
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma electrónica
- Firma manuscrita
- Número de registro personal
- Sido civil
- Datos familiares

- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Nacionalidad
- Cuerpo, escala
- Categoría, grado
- Puestos de trabajo
- Historial laboral
- Formación y titulaciones
- Historial académico
- Experiencia profesional
- Datos bancarios
- Seguros
- Datos de nómina
- Infracciones administrativas
- Otros tipos de datos
- Evaluaciones profesionales, evaluación y prevención de riesgos del puesto de trabajo, datos vinculados al uso de los servicios de comunicación personal, indemnizaciones por razón de servicios, datos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Categorías especiales de datos: Salud, filialización sindical, Datos biométricos
- Antecedentes penales sexuales en caso de trabajar con menores

Legitimación: * RGPD: 9.2.b) Tratamiento necesario para cumplir obligaciones y para ejercer los derechos específicos del responsable del tratamiento o el interesado, en el ámbito del derecho laboral y de la seguridad y la protección social.

* RGPD:9.2.h) Tratamiento necesario por finalidades de medicina preventiva o laboral, de evaluación de la capacidad laboral del trabajador.

Categorías de destinatarios

Administración tributaria; Tesorería de la Seguridad Social, Bancos y cajas, Ministerio de Trabajo, AOC, Mutuas, Departamento de Empresa y Ocupación, Consorcio de Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Cataluña, otros participantes en procesos judiciales; otras Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento. Portal de transparencia cuando sea de aplicación.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros con los códigos TAAD: 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 018, 019, 020, 021, 080, 085, 086, 087, 088, 109, 249, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 356, 364, 365, 751.

En cuanto al registro diario de la jornada del personal, de acuerdo con el artículo 34.9 del Estatuto de los trabajadores (modificado por el RDL 8/2019), se conservará durante cuatro años. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

23. Subvenciones

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
Artículo 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión de interés público
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Finalidades del tratamiento

Gestión de las subvenciones municipales.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 26

Código de clasificación documental afectado: 2242, 2243, 2244

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Representantes legales
- Beneficiarios

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Ingresos, rentas
- Inversiones, patrimonio
- Datos bancarios
- Datos de nómina

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Sindicatura de cuentas; Base Nacional de Subvenciones; otras administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28, de la Ley 39/2015; . Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 745 Expedientes de otorgamiento de subvenciones. Evaluación: Disposición: conservación permanente de las subvenciones nominativas. En el caso de las subvenciones de libre concurrencia adjudicadas, conservación permanente del proyecto, la memoria y las actas de evaluación, siempre que haya y destrucción del resto de documentación en el plazo de seis años desde la remisión de la Cuenta General a la Sindicatura de Cuentas. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

24. Gestión del presupuesto, contabilidad y tesorería

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido la Ley Reguladora de Haciendas Locales

Finalidades del tratamiento

Tramitación, modificación y gestión del presupuesto. Realizar el registro de operaciones financieras que el Ayuntamiento realiza con terceros: facturas, pagos y transferencias, etc.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 27, 28, 31

Código de clasificación documental afectado:

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

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados:

Personas que mantienen relaciones de cariz económico con el Ayuntamiento.
Interesados.

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Seguros
- Datos de nómina
- Transacciones financieras

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Sindicatura de Cuentas de la Generalitat de Cataluña, otras administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015; Entidades bancarias, Personas que acceden a la información para la difusión que hace la institución en aplicación del principio de publicidad activa.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros con los códigos TAAD: 038, 039, 151, 152, 486, 581, 583, 585, 586, 587, 602, 603, 604, 619, 620, 621, 622, 668, 673 y 744

Enlace a la información:

<http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

25. Rentas y Tributos

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

RDL 2/2004, TRLRHL

Finalidades del tratamiento

Gestión del procedimiento de cobro de tributos e ingresos de derecho público del Ayuntamiento. Alteraciones catastrales. Inspecciones tributarias. Imposición de contribuciones especiales y cuotas tributarias.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 30

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

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados:- Contribuyentes y sujetos obligados

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE

- Dirección postal o/y electrónica

- Teléfono

- Nombre y apellidos

- Firma

- Ingresos, rentas

- Datos bancarios

- Impuestos, deducciones

- Infracciones administrativas

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Dirección General Catastro, Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento; bancos y cajas.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros con los códigos TAAD: 022, 024, 025, 026, 035, 069, 070, 071, 072, 134, 135, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 321, 322, 420, 421, 487, 579, 580, 583, 584, 600, 601, 752, 753, 779, 780 y 781.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas, organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

26. Control de armas

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

RD 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de Armas

Finalidades del tratamiento

Gestión de la solicitud de tarjeta de armas de competencia municipal (armes aire comprimido)

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 32

Código de clasificación documental afectado: 2971, 2972

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO**Categorías de datos personales**

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma

Categorías especiales de datos: Salud, Informe de aptitudes psico-físicas
Arte.9.2.g) RGPD Tratamiento por razones de interés público esencial
-Antecedentes penales

Categorías de destinatarios:Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado**Transferencias internacionales:** No se están previstas**Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos**

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación.

Código TAAD 961: tarjeta tipo A, cinco años desde el cierre del expediente. Tarjeta tipo B, eliminación en la muerte del titular o baja de la tarjeta.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

27. Movilidad, señalización y estacionamiento**Base jurídica de la actividad de tratamiento:**

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- * Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad
- * Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico y Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

Finalidades del tratamiento

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Gestión de la circulación viaria, cortes de la calle, señalización, reservas de estacionamiento

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 33

Código de clasificación documental afectado: 2345, 2346, 2356, 2357, 2358, de 2360 a 2364

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categoría:

- Solicitantes
- Beneficiarios

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.
Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 118 Expediente de solicitud de circulación de vehículos especiales. Resolución: destrucción total pasados cinco años desde la fecha de cierre del expediente.
- Código TAAD 400 Expedientes de solicitud de circulación de coches de caballos. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.

- Código TAAD 442 Expedientes de direccionalidad y ordenación del tráfico.
Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

28. Licencias municipales de taxis

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos
Ley 19/2003,de 4 de julio, del taxi

Finalidades del tratamiento

Gestión de las licencias municipales de taxis

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 33

Código de clasificación documental afectado: 2366, 2367, 2369, 2373

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Interesados
- Representantes

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Nombre y apellidos
- Firma
- Vehículos (Tipos, clase, matrícula, antigüedad, titularidad...)
- Permiso de conducción

-Licencia municipal de taxi

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: Departamento de territorio y sostenibilidad

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 124 Expedientes de solicitud de circulación de transportes interurbanos. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 665 Inspección anual de vehículos del servicio de taxi. Resolución: destrucción total en el plazo de seis meses una vez los datos hayan sido transcritas al Registro de licencias del servicio de taxi. En caso contrario, destrucción a los cuatro años de la inspección.
- Código TAAD 666 Expedientes de licencias de taxi. Resolución: disposición: destrucción total siempre que los datos hayan sido transcritas al Registro de licencias del servicio de taxi, en el plazo de cuatro años.
- Código TAAD 667 Registro de licencias del servicio de taxi. Resolución: disposición: conservación permanente. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

. Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

29. Intervenciones sobre el medio (quejas y consultas medioambientales)

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

Obligación legal

**RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Ley 6/1988, de 30 de marzo, forestal de Cataluña

Finalidades del tratamiento

Consultas o quejas medioambientales, autorizaciones para mantener la franja de seguridad alrededor de las urbanizaciones, comunicaciones de crema, limpieza de cauces.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 34

Código de clasificación documental afectado: 2469, 2470, 2471, 2473, 2481, 3000

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes o sus representantes
- Propietarios

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Nombre y apellidos
- Firma
- Propiedades

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio natural de la Generalitat de Cataluña.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 350 Expedientes de limpieza de solares. Resolución: destrucción total en el plazo de un año.
- Código TAAD 614 Solicitud de autorización para encender fuego. Resolución: destrucción total en un plazo de dos años. **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

30. Registro de animales**Base jurídica de la actividad de tratamiento:**

- Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Decreto Legislativo 2/2008, de 15 de abril, por el cual se aprueba el Texto refundido de la ley de protección de los animales: arte.14

Finalidades del tratamiento

Gestión del censo de animales de compañía por parte del Ayuntamiento, autorizaciones de tenencia de animales. Animales abandonados (2534) y núcleos zoológicos (2535) .

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 34

Código de clasificación documental afectado: 2528, 2529, 2534, 2535, 3047

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados: Poseedores de un animal de compañía

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: Departamento de Medio Ambiente y Vivienda

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 862 Expedientes de inscripción al censo municipal de animales de compañía. Evaluación: disposición: destrucción total en el plazo de cuatro años.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

31. Perros peligrosos

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Obligación legal

*RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Ley 50/1999, de 23 de diciembre, de régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos

Ley 10/1999, de 30 de julio, de tenencia de perros considerados potencialmente peligrosos

Finalidades del tratamiento

Gestión de Licencias para tenencia y conducción de animales peligrosos y sanciones de perros peligrosos.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 35

Código de clasificación documental afectado: 2530, 2532, 2533, 2536, 2537

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categoría:

- Propietarios
- Solicitantes
- Representantes legales
- Otras categorías:
Titulares de los perros

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Seguros

Categorías especiales de datos: - Salud (informe psicotécnico)

- Legitimación: *RGPD:9.2. g) tratamiento necesario por razones de interés público
- certificado de antecedentes penales

Categorías de destinatarios No se prevén cesiones.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

32. Gestión del servicio de suministro de agua

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Finalidades del tratamiento

Gestión del servicio municipal de suministro de agua potable. Pozos.

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 36

Código de clasificación documental afectado: 2492, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Propietarios o arrendatarios
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Infracciones administrativas

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: Solo se harán cesiones de datos si hay alguna de las legitimaciones del artículo 6 del RGPD.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación **Enlace a la información:** <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

33. Gestión residuos**Base jurídica de la actividad de tratamiento:**

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos

Finalidades del tratamiento

Gestión de la recogida y tratamiento de residuos y vehículos abandonados.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 36

Código de clasificación documental afectado: 2494, 2495, 3075, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Propietarios o arrendatarios
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Nombre y apellidos
- Firma
- Propiedades
- Datos bancarios
- Infracciones administrativas

Categorías especiales de datos: No

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo

con el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 025 Expedientes de recogida de basura. Resolución: Destrucción total
Plazo: cinco años desde la fecha de cierre del expediente.
- Código TAAD 026 Expedientes de remesas y regularización de recogida obligatoria de basura (viviendas). Resolución: destrucción total en el plazo de cinco años desde la fecha de cierre del expediente.
- Código TAAD 387 Expedientes de retirada de vehículos abandonados. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 388 Expedientes de retirada de vehículos por la grúa municipal. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 527 Registro de vehículos abandonados en la vía pública. Resolución: destrucción total en un plazo de quince años.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

34. Planeamiento urbanístico y proyectos de urbanización

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
*RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
DL 1/2010, de 3 de agosto, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo

Finalidades del tratamiento

Tramitación y gestión de: planeamiento general, planeamiento derivado, proyectos de actuaciones en suelo no urbanizable, proyectos de urbanización .

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 37

Código de clasificación documental afectado: 2246, 2247, 2250, 2251, 2253, de 2255 a 2259, de 2261 a 2266, de 2268 a 2288

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Personas de contacto
- Propietarios o arrendatarios
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal y/o electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Propiedades

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Departamento de Territorio y Sostenibilidad. Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 068 Plan general de ordenación. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 089 Planes especiales de ordenación urbana. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 103 Estudio de detalle del Plan general de ordenación o de los planes parciales. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 090 Planes parciales de ordenación urbana. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 091 Normas subsidiarias de planeamiento urbanístico. Resolución: conservación permanente

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

35. Gestión urbanística**Base jurídica de la actividad de tratamiento:**

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- DL 1/2010, de 3 de agosto, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo

Finalidades del tratamiento

Tramitación expediente de gestión urbanística, delimitaciones de polígonos, ocupación directa de terrenos, aprovechamiento y compatibilidad urbanísticas, alineaciones y rasantes.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 37

Código de clasificación documental afectado: de 2294 a 2306, 2308, 2997, 2996, 2311, 2312

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO**Categorías de interesados**

- Personas de contacto
- Propietarios o arrendatarios
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO**Datos tratados:**

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Propiedades

Categorías especiales de datos: NO**Categorías de destinatarios**

Departamento de Territorio y Sostenibilidad.

Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 079 Expedientes de calificación urbanística (certificados urbanísticos). Resolución: destrucción total en el plazo de un año.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

36. Ocupaciones temporales vía pública

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos

*RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público

* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local

Finalidades del tratamiento

Gestión de las licencias por uso privativo o especial de la vía pública. Vados (2347 a 2354). Sanciones

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 37

Código de clasificación documental afectado: 2332, 2334 a 2344, de 2347 a 2354, 2375, 2999, 2998,3033, 3055

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Nombre y apellidos
- Firma

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 293 Expedientes de licencias de uso común especial de bienes de dominio público. Evaluación: disposición: destrucción total en el plazo de cuatro años a partir de la fecha de otorgamiento de la licencia.
- Código TAAD 294 Expedientes de sanción por ocupación de la vía pública. Resolución: destrucción total a los cinco años.
- Código TAAD 526 Registro de inmovilizaciones de vehículos. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 398. Expedientes de licencias de uso privativo sobre bienes de dominio público. Evaluación: Disposición: destrucción total.
- Plazo: tres años desde la finalización de la vigencia de la licencia, siempre que hayan transcurrido cuatro años desde su otorgamiento

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

37. Licencias / comunicaciones urbanísticas

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- DL 1/2010, de 3 de agosto por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo

Finalidades del tratamiento

Tramitación de las licencias o comunicaciones en materia urbanística (obras, usos, primeras ocupaciones, muros y vallas; segregaciones...).

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 37

Código de clasificación documental afectado: de 2401 a 2439, 3042, 3043

Elaboración de perfiles: NO

-Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Propiedades

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Departamento de Territorio y Sostenibilidad. Portal transparencia de acuerdo con el que prevé la Ley 19/2014 del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 066 Licencia de obra menor. Resolución: eliminación en el jefe de diez años de la concesión de la licencia y conservación de las intervenciones realizadas en edificios protegidos o catalogados.
- Código TAAD 067 Expedientes de licencias de obras mayores. Resolución: conservación permanente. Destrucción a los tres meses del cierre del expediente del Plan de Seguridad y Salud y sustitución al expediente por un certificado donde conste si se trataba de un Proyecto o de un Estudio y el nombre y los apellidos de la persona técnica que es la autora.
- Código TAAD 079 Expedientes certificados urbanísticos. Resolución: Destrucción total en el año.
- Código TAAD 104 Expediente de parcelación urbanística. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 114 Expedientes de solicitud de vallas o fitons. Resolución: destrucción total pasados cinco años.
- Código TAAD 432 Expedientes de permisos de obras e instalaciones de elementos ornamentales a las sepulturas. Resolución: conservación permanente. Destrucción total en un plazo de diez años de los expedientes referidos a nichos.
- Nada. 922. Comunicación previa de obras a particulares. Evaluación. Destrucción total: 6 años

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

38. Protección legalidad urbanística

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
*RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
DL 1/2010, de 3 de agosto, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo

Finalidades del tratamiento

Gestión de los expedientes de protección de la legalidad urbanística, órdenes de ejecución. Expedientes de ruina.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 37

Código de clasificación documental afectado: de 2442 a 2455

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Propietarios o arrendatarios
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Propiedades
- Datos bancarios
- Infracciones administrativas

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 099 Expedientes sancionadores por infracciones leves en materia de urbanismo. Resolución: destrucción total en el plazo de cuatro años desde la finalización del expediente.
- Código TAAD 102 Expediente contradictorio de declaración de ruina. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 312. Expedientes de denuncias de higiene de viviendas Resolución: Conservación permanente.
- Código TAAD 350. Expedientes de limpieza de solares Resolución. Destrucción total: 1 año
- Código TAAD 782 Expedientes sancionadores por infracciones graves en materia de urbanismo. Evaluación: disposición: destrucción total en el plazo de cuatro años desde la finalización del expediente.

- Código TAAD 783 Expedientes sancionadores por infracciones muy graves en materia de urbanismo. Evaluación: disposición: conservación permanente.
- Código TAAD 865 Expedientes de inspección y control en materia urbanística (disciplina). Evaluación: disposición: destrucción total en el plazo de seis años desde la finalización del expediente.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas, organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

39. Actividades

Base jurídica

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- Ley 20/2009, del 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades
- Ley 11/2009, del 6 de julio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades recreativas
- Ley 16/2002, de 28 de junio, de protección contra la contaminación acústica
- Ley 13/2002, de 21 de junio, de turismo de Cataluña
- Ley 16/2009, del 22 de julio, de los centros de culto

Finalidades del tratamiento

Registro de actividades. Registro de actividades sanitarias. Consultas y gestión y sanciones de las actividades (inocuas y bajo riesgo, con incidencia ambiental, establecimientos, espectáculos, actividades recreativas). Viviendas de uso turístico. Centros de culto

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 38

Código de clasificación documental afectado: 2538, 2540 a 2544, de 2549 a 2554, de 2562 a (2570, 2571, 3130) - (2572, 2573, 2574) 2585, 3035, 3036, 3001,3032, 3034, 3044

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Propietarios o arrendatarios
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO**Datos tratados:**

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Seguros
- Infracciones administrativas

Categorías especiales de datos: NO**Categorías de destinatarios**

Administraciones públicas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Transferencias internacionales: No se están previstas**Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos**

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 063 Licencia de actividades clasificadas. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 064 Licencia de apertura de establecimientos inocuos. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 100 Expediente de infracciones de actividades molestas e industrias clandestinas. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 101 Expediente de infracción de actividades recreativas. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 779 Expedientes sancionadores por infracciones leves en materia de actividades económicas y recreativas. Evaluación: Disposición: destrucción total. Plazo: cuatro años desde la finalización del expediente.
- Código TAAD 780 Expedientes sancionadores por infracciones graves en materia de actividades económicas y recreativas. Evaluación: Disposición: destrucción total. Plazo: cuatro años desde la finalización del expediente.
- Código TAAD 781 Expedientes sancionadores por infracciones muy graves en materia de actividades económicas y recreativas. Evaluación: Disposición: conservación permanente.
- Código TAAD 863 Expedientes de inspección y control en materia de actividades económicas y recreativas. Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de tres años desde la finalización del expediente, siempre que hayan transcurrido cuatro años de la fecha de la resolución, en el supuesto de que haya.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas, organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

40. Mercados, ferias y paradas

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 18/2017, del 1 de agosto, de comercio, servicios y ferias

Finalidades del tratamiento

Gestión del mercado municipal, mercadillos (2618, 2622, 2630, 2635), participación en ferias (2633).

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 38

Código de clasificación documental afectado: de 2616 a 2630; 2633, 2635, 2636

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Propietarios o arrendatarios
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Seguros
- Infracciones administrativas

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: No se prevén

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 467 Libro de registro de concesiones administrativas de mercados municipales. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 468 Expedientes de adjudicación de la autorización de explotación de locales de mercados municipales. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años desde la adjudicación.
- Código TAAD 469 Expedientes de modificación de la autorización de explotación o del espacio de locales de mercados municipales. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 470 Expedientes de recuperación de la autorización de explotación de locales de mercados municipales. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 471 Expedientes de cambio de titularidad de la autorización de explotación de locales de mercados municipales. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 472 Expedientes de embargo y trabas sobre autorizaciones de explotación de locales de mercados municipales. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 485 Expedientes sancionadores en materia de mercados municipales. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

41. Servicios sociales

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- *RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad
- Ley 12/2007, de 11 de octubre, de Servicios Sociales de Cataluña
- Ley 38/2003, General de Subvenciones

RD 577/2011, de 20 de abril, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social
Ley 25/2015, del 30 de julio, del voluntariado y de fomento del asociacionismo.

Finalidades del tratamiento

Gestión centros de día (2840, 2824),
Solicitudes de tarjetas de aparcamiento para personas con discapacidad
becas y ayudas a: comedor escolar (2862, 2876), transporte público (2863),
adquisición libros escolares (2865), asistencia a colonias y campamentos (2866),
escuela cuna (2877).
Informas de arraigo social y reagrupamiento familiar (2878, 2880)
viviendas de alquiler social (2903, 2904, 2908).
Actuaciones en materia de pobreza energética
Cooperación y solidaridad

Código SEA (Código Sistema Información Administrativa): 39

Código de clasificación documental afectado: (2840,2824), (2862,2876), 2863, 2865, 2866, 2877, 2878, 2880, (2903, 2904, 2908)

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados: Interesados

Colectivos vulnerables: SI Menores, personas con discapacidades psíquica, personas con riesgo de exclusión social, ...

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos económicos
- Datos bancarios

Categorías especiales de datos: Salud (personas con discapacidades)

-Legitimación: *RGPD:9.2. g) tratamiento necesario por razones de interés público

Categorías de destinatarios

La comunicación de datos se realizará conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Departamento de Bienestar Social y Familia de la Generalitat de Cataluña, cuando proceda.

Transferencias internacionales: No se están previstas**Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos**

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 295 Expedientes de ayudas para la adquisición de libros escolares. Resolución: destrucción total a los tres años.
- Código TAAD 297 Expedientes de ayudas individuales por asistencia a colonias y campamentos. Resolución: destrucción total a los tres años.
- Código TAAD 318 Bonificaciones de comedores escolares. Resolución: destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 357 Expedientes de gestión y control de los vales de comedor. Resolución: destrucción total en el plazo de un año.
- Código TAAD 541 Expedientes de ayudas individuales de comedores escolares. Evaluación: destrucción total en el plazo de seis años desde la remisión de la Cuenta General a la Sindicatura de Cuentas.
- Código TAAD 662 Informes para el reagrupamiento familiar. Resolución: destrucción total de la documentación en el plazo de un año.
- Código TAAD 663 Informes de arraigo social. Resolución: destrucción total de la documentación en el plazo de un año.
- Código TAAD 706 Expedientes de ayudas individuales de desplazamiento escolar. Resolución: Disposición: destrucción total. Plazo: seis años desde la remisión de la cuenta general a la Sindicatura de Cuentas.
- Código TAAD 754 Expedientes del servicio de atención domiciliaria: Evaluación: destrucción total en el plazo de seis años, contados a partir de la remisión de la Cuenta General a la Sindicatura de Cuentas.
- Código TAAD 794 Expedientes de admisión en centros asistenciales para gente mayor y personas discapacitadas. Evaluación: destrucción total en el plazo de cinco años desde el cierre del expediente, siempre que exista el registro de personas asistidas.
- Código TAAD 795 Registro de personas asistidas en centros asistenciales. Evaluación: Disposición: conservación permanente.
- Código TAAD 796 Expedientes de personas asistidas a centros para gente mayor y personas discapacitadas. Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de cinco años del cierre del expediente siempre que exista el registro de personas asistidas. Destrucción del plan interdisciplinario de atención individualizada a los cinco años de su actualización.
- Código TAAD 797 Registro de atención diaria a personas usuarias de centros asistenciales para gente mayor y personas discapacitadas: Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de cinco años desde el cierre anual del registro.
- Código TAAD 798 Programas anuales de actividades de centros asistenciales para gente mayor y personas discapacitadas. Evaluación: Disposición: conservación de los programas de los años acabados en 1 y en 6 y los correspondientes a la apertura o modificación del régimen del centro. Destrucción total del resto de documentación en el plazo de cuatro años.
- Código TAAD 799 Protocolos de actuación de centros asistenciales: conservación permanente de la documentación hasta el año 1996, así como de un protocolo por

institución cada diez años. Evaluación: Disposición: Destrucción total de los protocolos que han sido revisados en el plazo de tres años desde la revisión del protocolo.

● Código TAAD 800 Expedientes de prestaciones económicas de urgencia social: Evaluación: Disposición: destrucción total en el plazo de seis años desde la remisión de la Cuenta General a la Sindicatura de Cuentas.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

42. Cementerios

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
*RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de entierros a cementerios municipales

Finalidades del tratamiento

Gestión de la titularidad de las sepulturas, entierros, exhumaciones, traslados

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 43

Código de clasificación documental afectado: de 2911 a 2930

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Propietarios o arrendatarios
- Contribuyentes y sujetos obligados
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: NO

Categorías de datos personales

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono

- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Concesiones
- Donaciones
- .Derechos hereditarios
- Fecha defunción

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: No se prevén

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 426 Expedientes de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas. Resolución: Disposición: destrucción total en el plazo de cuatro años desde la finalización del expediente, siempre que los datos hayan sido transcritos al registro de sepulturas y parcelas.
- Código TAAD 427 Expedientes de inhumación o incineración de cadáveres. Resolución: Disposición: destrucción total en el plazo de cuatro años desde la finalización del expediente, siempre que los datos hayan sido transcritos registro de inhumaciones y de incineraciones, según corresponda.
- Código TAAD 431 Expedientes de autorización de exhumación de cadáveres por el traslado de sepultura o incineración sin la presencia de la familia. Resolución: Destrucción total en el plazo de cinco años.
- Código TAAD 433 Expedientes de contratación de servicios funerarios. Resolución: Destrucción total en un plazo de cinco años.
- Código TAAD 434 Libro de registro general de sepulturas y parcelas. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 435 Libro de registro de inhumaciones de cadáveres. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 436 Libro de registro de incineraciones de cadáveres. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 437 Libro de registro de exhumaciones y traslados de cadáveres. Resolución: conservación permanente.
- Código TAAD 438 Libro de registro de concesiones temporales de sepulturas. Resolución: conservación permanente.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

43. Servicios educativos**Base jurídica de la actividad de tratamiento:**

- Consentimiento
- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- Artículo 6.1.a) RGPD: Consentimiento del interesado
- Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- *Llei 12/2009, de 10 de julio, de educación

Finalidades del tratamiento

- Gestión hogar de niños (2785, 2805, 2807, 2808, 2809),
- gestión del comedor escolar (3092)
- servicio de acogida (2811).
- Consell escolar (2815),
- ayudas y becas para la matriculación (2779)
- actividades extraescolares (2792).

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 44

Código de clasificación documental afectado: (2785, 2805, 2807, 2808, 2809), 3092, 2811, 2815, 2779, 2792

Elaboración de perfiles: NO

- **Tratamiento totalmente automatizado:** NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO
- Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados-

- Estudiantes
- Solicitantes
- Representantes legales

Colectivos vulnerables: Sí (Menores)**Datos tratados:**

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Nombre y apellidos
- Teléfono
- Firma
- Tarjeta sanitaria-
- Datos bancarios

Categorías especiales de datos: Salud

-Legitimación: *RGPD:9.2. g) tratamiento necesario por razones de interés público

Categorías de destinatarios No se prevén

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

En cuanto a los plazos de conservación se aplicarán los que se corresponden a las tablas de evaluación documental del Departamento de Cultura de la Generalitat de Cataluña, entre otros:

- Código TAAD 133 Expedientes de admisión y matriculación de alumnas en los centros de enseñanza. Resolución: destrucción total a los cinco años de la fecha de cierre del expediente.
- Código TAAD 708 Expedientes personales de alumnos de los hogares de niños municipales. Resolución: destrucción total en el plazo de un año desde la finalización del expediente.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

44. Servicios culturales, deportes, ocio y juventud

Base jurídica de la actividad de tratamiento:

- Consentimiento
- Misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos
- Artículo 6.1.a) RGPD: Consentimiento del interesado
- Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos
- * Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

Finalidades del tratamiento

- Gestión de la piscina municipal
- Gestión pistas deportivas, pádel
- Gestión biblioteca municipal
- Gestión escuela de música municipal
- Organización de fiestas y espectáculos (2757 a 2760)
- Casals verano y de Navidad (2771)
- Actividades para el ocio, actividades de verano (2766 a 2770)
- Realizar actividades que tengan por objeto el desarrollo social, cultural, deportivo y de ocio, promover el asociacionismo y la participación ciudadana y gestión de las inscripciones y -Gestión y realización de formaciones, charlas, talleres, monográficos y exposiciones. Cesiones de espacios por entidades o usuarios de las equipaciones

Adaptación de las Entidades Locales a la normativa de Protección de Datos, papel que desempeña la Unidad de Secretaría Intervención Municipal (USIM) de la Diputación de Tarragona.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 45, 46, 48, 50

Código de clasificación documental afectado: .(2751 a 2756), (2761 a 2764), (2757 a 2760), (2757 a 2760), (2771), (2766 a 2770)

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Solicitantes y usuarios

Colectivos vulnerables: Sí (* Menores)

Datos tratados:

- NIF / DNI / Pasaporte / NIE
- Dirección postal o/y electrónica
- Teléfono
- Nombre y apellidos
- Firma
- Datos bancarios
- Seguros

Categorías especiales de datos: NO (Preguntar si piden datos salud)

Categorías de destinatarios No se prevén

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación, en particular:

Código TAAD 292 Expedientes de pedidos de fondos bibliográficos. Resolución: Destrucción total a los dos años

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.

45. Prensa y Comunicación**Base jurídica de la actividad de tratamiento:**

- Consentimiento
- Obligación legal
- Artículo 6.1.c) RGPD: Obligación legal
- Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos
- Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública
- Ley 18/2000, de 29 de diciembre, por la cual se regula la publicidad institucional
- Ley 22/2005, de 29 de diciembre, de comunicación audiovisual de Cataluña (Tv/ Radio) arte.6.1.e. misión

Finalidades del tratamiento

- Comunicados a los medios de comunicación (1244)
- Contenidos creados para el web y las redes sociales (1245)
- Grabaciones de las emisiones de la Televisión (1246)
- Grabaciones de las emisiones de la Emisora de radio de la corporación local(1247)
- Entrevistas a miembros de la corporación local (1248)
- Gestión de la Televisión (1249)
- Gestión de la Emisora de radio de la corporación local (1250)
- Notas de prensa a los medios de comunicación(1251)
- Programaciones y guiones de la Televisión (1252)
- Programaciones y guiones de la Emisora de radio de la corporación local(1253)
- Compilaciones de prensa(1254)
- Ruedas de prensa (1255)
- Campañas promocionales o publicitarias (1270)
- Agenda de actividades (1271)
- Boletín de la corporación local(1272)
- Publicaciones municipales (1273)

Publicar o difundir información de interés general y de actividades realizadas en el municipio u otros lugares.

Código SIA (Código Sistema Información Administrativa): 20

Código de clasificación documental afectado: (de 1244 a 1255; de 1270 a 1273)

Elaboración de perfiles: NO

- Tratamiento totalmente automatizado: NO

Observación sistemática de una zona de acceso público: NO

- Gran escala: NO

Gran escala categorías especiales de datos/condenas e infracciones penales: NO

Categorías de interesados

- Miembros de la corporación, vecinos, otras personas con relevancia municipal

Colectivos vulnerables: NO**Datos tratados:**

• Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, imagen, teléfono y correo electrónico,

Categorías especiales de datos: NO

Categorías de destinatarios: Publicación de los datos

Transferencias internacionales: No se están previstas

Plazo previsto para suprimir las diferentes categorías de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación.

Enlace a la información: <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las medidas técnicas , organizativas y de seguridad se encuentran recogidas en el análisis de riesgos del tratamiento, realizado por el Ayuntamiento.