

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT



Consorci de Benestar Social
del Ripollès

ÍNDEX

1. GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS	5
2. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA	8
3. CONTRACTACIÓ	11
4. CONVENIS AMB TERCERS	13
5. REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA	14
6. CONSULTES, RECLAMACIONS, QUEIXES I SUGGERIMENTS DPD	16
7. ATENCIÓ DE DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES	18
8. ATENCIÓ DRET ACCÉS INFORMACIÓ PÚBLICA	20
9. NOTIFICACIONS DE VIOLACIONS DE SEURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES	21
10. QUEIXES, SUGGERIMENTS I AGRAÏMENTS	23
11. XARXES SOCIALS	25
12. REGISTRE D'INTERESSOS	27
13. GESTIÓ D'ÒRGANS DEL CONSORCI	29
14. ACTES DE SESSIONS	31
15. OCUPACIÓ PÚBLICA	33
16. SERVEIS DE AUTONOMIA Y DEPENDÈNCIA	35
17. ATENCIÓ SOCIAL BÀSICA	38
18. ATENCIÓ SOCIOFAMILIAR	41

19. COHESIÓ SOCIAL	44
20. ASSESSORIA I DEFENSA JURÍDICA	47

Dades identificatives del responsable i delegat de protecció de dades	
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Consorci de Benestar Social del Ripollès
DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	dpdCBS@ripolles.cat
DIRECCIÓ	Carrer del Progrés, 22, 17500 Ripoll, Girona
DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES	<p>Vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si s'escau, oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit al Registre d'Entrada del Consorci de Benestar Social del Ripollès, Carrer Progrés, 22, 17500 Ripoll, Girona.</p> <p>En l'escrit ha d'especificar quin d'aquests drets sol·licita que sigui satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actués mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acrediti la representació i document identificatiu de la mateixa.</p> <p>Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el davant Delegat de Protecció de Dades dpdCBS@ripolles.cat o, si escau, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades https://apdcat.gencat.cat.</p>

1. GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió d'Empleats públics (funcionari, Eventual i Laboral); Presa de possessió del lloc, Contractes, Altes, Baixes, Permisos, Vacances, Incompatibilitats, Formació, Plans de pensions, Acció social, Triennis, Dietes, Bestretes, així com qualsevol altres aspectes de l'àmbit funcionari o laboral). • Selecció y promoció de personal. • Gestió de nòmines. • Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut. • Control horari o de presència
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) RGPD el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals.</p> <p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. • Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. <p>Article 9.2.b) RGPD Tractament necessari per al compliment d'obligacions i l'exercici de drets específics del responsable del tractament o de l'interessat en l'àmbit del Dret Laboral i de la seguretat i protecció social, en la mesura en què així ho autoritzi el dret de la Unió dels Estats membres o un conveni col·lectiu conforme al Dret dels Estem membres que estableixi garanties adequades del respecte dels drets fonamentals i dels interessos de l'interessat.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental</p>

	disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . Les dades econòmiques d'aquesta activitat de tractament es conservaran a l'empara del que es disposa en la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (baixes per malaltia, accidents laborals, grau de discapacitat); Afiliació sindical; Dades biomètriques (Empremta dactilar); Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs públics; Empleats públics i els seus familiars i assimilats; Becaris en pràctiques formatives.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Hisenda Pública i Administració Tributària; Bancs, Caixes d'Estalvi i Caixes Rurals; Altres Entitats Financeres; Organismes de la Seguretat Social; Òrgans de representació; Òrgans judicials; Entitats asseguradores; Entitat a qui s'encomani la gestió en matèria de riscos laborals; Institut Nacional de la Seguretat Social i mutualitats de funcionaris.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades

MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES ORGANITZATIVES	I	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
---	---	---

2. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió comptable dels capítols de despesa i ingressos derivats de l'execució del pressupost i Caixa Fixa. • Imputació comptable. • Facturació. • Fiscalització dels comptes. • Intervenció dels comptes.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. • Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. • Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. • Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària. • Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària. • Pla General de Comptabilitat Pública en relació amb la Disposició Final Primera de la Llei 16/2007, de 4 de juliol. • Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. • Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. • Llei 40/2005, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades,

	conforme a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ .
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Proveïdors; Creditors; Empleats públics; Beneficiaris d'ajudes o subvencions.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinatari)	Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya; Bancs, Caixes d'Estalvi i Caixes Rurals; Altres Entitats Financeres.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades

MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES ORGANITZATIVES	I	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
---	---	---

3. CONTRACTACIÓ

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONTRACTACIÓ
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió de la contractació pública, garantint el compliment dels principis de lliure accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els candidats, assegurant l'eficient utilització dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns i la contractació de serveis. • Control de qualificació i capacitat dels candidats. • Control de les incidències que es produeixin durant l'execució dels contractes fins a la seva total extinció.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) RGPD el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals.</p> <p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades, conforme a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (Diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna

Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Licitadors; Adjudicatari; Contractistes o Concessionaris; Representants Legals; Empleats o operaris candidats i/o participació en l'execució de l'objecte del contracte
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; Òrgans judicials.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

4. CONVENIS AMB TERCERS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONVENIS AMB TERCERS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració de convenis amb altres entitats
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) RGPD el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals.</p> <p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament, convenis exclosos del marc d'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.</p> <p>Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades, conforme a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs del Consorci; Representants de les Entitats.

CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; Òrgans judicials.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

5. REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió d'entrada d'escrits o comunicacions que siguin presentats o que es rebin al Consorci, presencial o electrònicament. • Gestió de sortida dels escrits i comunicacions oficials dirigides a altres òrgans o particulars, com a obertura dels expedients administratius que poguessin derivar-se.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques)</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>

TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Dades de representació i altres relacionats amb l'escrit o comunicació presentada.	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans i residents; Representants legals; Empleats públics destinatari o emissor de l'escrit o comunicació.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de l'Administració Local o d'altres Administracions públiques (Europa, Estat, Autònoma)
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

6. CONSULTES, RECLAMACIONS, QUEIXES I SUGGERIMENTS DPD

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONSULTES, RECLAMACIONS, QUEIXES I SUGGERIMENTS DPD
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de consultes, reclamacions, queixes i suggeriments formulats al Delegat de Protecció de Dades, tant dels afectats com de l'autoritat de control.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016)
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; Ideologia o opinions polítiques; Afiliació sindical; Religió; Conviccions religioses o filosòfiques; Origen racial o ètnic; Biomètrics; Genètics; Vida i/o orientació sexual; Víctima de violència de gènere.
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.

Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciudadans i residents; Representants legals; Càrrecs o empleats públics.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; Autoritats de Control en Protecció de Dades; Defensor del Poble; Síndic de Greuges de Catalunya; Òrgans judicials.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

7. ATENCIÓ DE DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ATENCIÓ DE DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les sol·licituds d'exercici dels drets individuals en protecció de dades de caràcter personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a resoldre les reclamacions. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ .
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants; Representant legal o voluntari.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Defensor del Poble; Síndic de Greuges de Catalunya; Autoritat de control de Protecció de Dades; Òrgans judicials.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades

MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES ORGANITZATIVES	I	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
---	---	---

8. ATENCIÓ DRET ACCÉS INFORMACIÓ PÚBLICA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ATENCIÓ DRET ACCÉS INFORMACIÓ PÚBLICA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Registrar i tramitar les peticions d'accés a la informació realitzades pels ciutadans a l'empara de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants d'informació pública.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Consell de Transparència i Bon Govern; Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

9. NOTIFICACIONS DE VIOLACIONS DE SEGURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	NOTIFICACIONS DE VIOLACIONS DE SEGURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i avaluació de les violacions de seguretat, així com la notificació a l'autoritat de control en protecció de dades i afectats.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Article 33 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica

Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Denunciants; Afectats; Representants legals.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Forces i Cossos de seguretat de l'Estat; Autoritats de control pertanyents a la UE en el marc del desenvolupament de les accions conjuntes que s'estableixen el Títol VII del RGPD; Equips de resposta davant emergències informàtiques (CERT) del Centro Criptològic Nacional i dels previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a les mesures destinades a garantir un elevat nivell comú de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació en la Unió.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

10. QUEIXES, SUGGERIMENTS I AGRAÏMENTS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	QUEIXES, SUGGERIMENTS I AGRAÏMENTS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les queixes, suggeriments i agraïments.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament [Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic].</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadà o representant legal, que formula la queixa o suggeriment; Càrrecs o empleats públics afectats per la queixa, suggeriment o agraïment.

CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Càrrecs o empleats públics afectats per la queixa, suggeriment o agraïment.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

11. XARXES SOCIALS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	XARXES SOCIALS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	1. Gestió i publicacions de les xarxes socials
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1 a) RGPD l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seves dades personals per a una o diverses finalitats específiques</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i les Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; Imatge; Veu; Marca Física;
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans; Representants legals; Menors; Persones amb discapacitat.

CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Existeixen cessions de dades a les empreses titulars de les xarxes socials de les quals el Consorci és usuari. (Instagram, Facebook, Twitter)
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	<p>Poden existir transferències internacionals fora de l'Espai Econòmic Europeu, dins del marc de les polítiques de privacitat de les diferents xarxes socials en les quals el Consorci és usuari, sempre sota Clàusules Contractuals Tipus o Decisions d'Adequació de la Comissió, Privacy shield en el cas dels EUA.</p> <p>Polítiques de Privacitat de les respectives xarxes socials.</p> <p>Instagram: https://es-la.facebook.com/help/instagram/155833707900388</p> <p>Facebook: https://es-es.facebook.com/privacy/explanation</p> <p>Twitter: https://twitter.com/es/privacy/previous/version_12</p>
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

12. REGISTRE D'INTERESSOS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	REGISTRE D'INTERESSOS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i custòdia del registre d'interessos [declaració de béns, activitats i interessos de membres de la Corporació Local].
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 12 d'abril, reguladores de les Bases de Règim Local i Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades seran conservades pel Consorci per un termini de dos anys a comptar des del cessament del càrrec públic. No obstant això, la supressió de les dades només podrà tenir lloc de conformitat amb la legislació vigent per a això i una vegada transcorregut els terminis de prescripció de les responsabilitats que, d'aquestes, o del seu tractament, poguessin desprendre's. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i les Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ .
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna

Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinència a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinència a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs públics
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; Òrgans jurisdiccionals; Agència Protecció Antifrau; Oficina Antifrau de Catalunya.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

13. GESTIÓ D'ÒRGANS DEL CONSORCI

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ D'ÒRGANS DEL CONSORCI
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió de les comunicacions dirigides als membres del Consorci per a l'assistència a la Junta General, Direcció, Administració i el Suport Tècnic i Metodològic (STM) així com als actes o esdeveniments de caràcter institucional. • Liquidació de les indemnitzacions o, si escau, remuneracions.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i les Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/. En qualsevol cas, les dades podran ser conservats, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.

Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs públics; Directora
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; Òrgans jurisdiccionals; Agència Protecció Antifrau; Oficina Antifrau de Catalunya.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

14. ACTES DE SESSIONS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ACTES DE SESSIONS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Confecció de les actes dels òrgans del Consorci
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament;</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i les Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservats, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Signatura; empremta digital; Signatura electrònica.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs del Consorci; Personal tècnic, Persones que constin en els expedients tractats en la sessió.

CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

15. OCUPACIÓ PÚBLICA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	OCUPACIÓ PÚBLICA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió de les ofertes d'ocupació pública del Consorci i, si escau, d'Organismes autònoms dependents. • Llistes d'espera i borses d'ocupació temporal públic. • Processos selectius = procediments de concurs i de lliure designació (provisió en els supòsits de mobilitat a què es refereix l'article 81.2, permutes entre llocs de treball, mobilitat per motius de salut o rehabilitació del funcionari, reingrés al servei actiu, cessament o remoció en els llocs de treball i supressió dels mateixos). • Selecció a través d'anuncis: Processos selectius convocats per a cobertura urgent. Habilitació nacional: Processos selectius per a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. Personal directiu: Processos selectius per a personal que desenvolupa funcions directives professionals en les Administracions Públiques.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seves dades personals per a una o diverses finalitats específiques;</p> <p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local)</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.</p>

TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (Diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Candidats; Empleats públics; Representants.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; Altres òrgans de l'Administració de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Òrgans de representació.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

16. SERVEIS DE AUTONOMIA Y DEPENDÈNCIA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	SERVEIS DE AUTONOMIA Y DEPENDÈNCIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<p>Prestació dels següents serveis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sol·licitud de dependència• Ajuda a domicili• Teleassistència• Transport Adaptat• Teràpia ocupacional i Ajudes Tècniques
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seves dades personals per a una o diverses finalitats específiques;</p> <p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament;</p> <p>Article 6.1.d) RGPD el tractament és necessari per a protegir interessos vitals de l'interessat o d'una altra persona física;</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament</p>

	Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència, LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat., LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; Origen racial o ètnic; Víctima de violència de gènere; Risc d'exclusió social
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.

Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Usuaris, individuals o col·lectius; Familiars; Representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; Altres òrgans de l'Administració de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Òrgans de la Unió Europea; Diputacions provincials; Òrgans judicials; Forces i Cossos de Seguretat
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

17. ATENCIÓ SOCIAL BÀSICA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	Serveis Bàsics d'Atenció Social
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<p>Prestació dels següents serveis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Serveis bàsics d'atenció social• Exclusió social• Assessorament, mediació i intermediació per a persones o unitats de convivència en risc de perdre el seu habitatge habitual i únic per impagaments d'hipoteca o lloguer.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seves dades personals per a una o diverses finalitats específiques;</p> <p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament;</p> <p>Article 6.1.d) RGPD el tractament és necessari per a protegir interessos vitals de l'interessat o d'una altra persona física;</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p> <p>LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials., LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental</p>

	disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; Origen racial o ètnic; Víctima de violència de gènere; Risc d'exclusió social
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.

CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Usuaris, individuals o col·lectius; Familiars; Representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; Altres òrgans de l'Administració de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Òrgans de la Unió Europea; Diputacions provincials; Òrgans judicials; Forces i Cossos de Seguretat
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

18. ATENCIÓ SOCIOFAMILIAR

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	Serveis d'atenció directa d'atenció sociofamiliar
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<p>Prestació dels següents serveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servei d'intervenció socioeducativa • Atenció a les dones • Integració familiar
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seves dades personals per a una o diverses finalitats específiques;</p> <p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament;</p> <p>Article 6.1.d) RGPD el tractament és necessari per a protegir interessos vitals de l'interessat o d'una altra persona física;</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p> <p>Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència, LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat., LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l'Estatut de la víctima del delictes.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental</p>

	disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; Origen racial o ètnic; Víctima de violència de gènere; Risc d'exclusió social
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.

CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Usuaris, individuals o col·lectius; Familiars; Representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; Altres òrgans de l'Administració de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Òrgans de la Unió Europea; Diputacions provincials; Òrgans judicials; Forces i Cossos de Seguretat
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

19. COHESIÓ SOCIAL

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	Serveis d'atenció directa de cohesió social
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Prestació dels següents serveis: <ul style="list-style-type: none">• Acollida• Treball comunitari
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.a) RGPD l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seves dades personals per a una o diverses finalitats específiques; Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament; Article 6.1.d) RGPD el tractament és necessari per a protegir interessos vitals de l'interessat o d'una altra persona física; Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/ . En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	

Dades de categoria especial	Salut; Origen racial o ètnic; Víctima de violència de gènere; Risc d'exclusió social
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Usuaris, individuals o col·lectius; Familiars; Representant legal

CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; Altres òrgans de l'Administració de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Òrgans de la Unió Europea; Diputacions provincials; Òrgans judicials; Forces i Cossos de Seguretat
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

20. ASSESSORIA I DEFENSA JURÍDICA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ASSESSORIA I DEFENSA JURÍDICA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> Defensa jurídica en contenciosos administratius o altres supòsits, judicials o extrajudicials.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) RGPD el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals.</p> <p>Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a http://taad.cultura.gencat.cat/. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats de recerca científica i històrica o finalitats estadístiques.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; Afiliació sindical.
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica

Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; Situació militar; Propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinència a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmics i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; Creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; Llicències comercials; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Plans de pensions, jubilació; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Hipoteques; Subsidis, beneficis; historial crèdits; Targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Demandants; Demandats; Representants Legals; Testimonis; Procuradors; Notaris; Registradors i qualssevol altres persones, la concurrència de les quals en la gestió de l'assumpte sigui pertinent o necessària.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; Òrgans judicials; Entitats asseguradores.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

ÍNDICE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	52
2. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	54
3. CONTRATACIÓN	57
4. CONVENIOS CON TERCEROS	59
5. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	60
6. CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD	62
7. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS	64
8. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA	65
9. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS	66
10. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS	68
11. REDES SOCIALES	69
12. REGISTRO DE INTERESES	71
13. GESTIÓN DE ÓRGANOS DEL CONSORCI	73
14. ACTAS DE SESIONES	76
15. EMPLEO PÚBLICO	77
16. SERVEIS DE AUTONOMIA Y DEPENDÈNCIA	80
17. ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA	83
18. ATENCIÓN SOCIOFAMILIAR	86

19. COHESIÓN SOCIAL	89
20. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA	92

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Consorti de Benestar Social del Ripollès
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpdCBS@ripolles.cat
DIRECCIÓN	Carrer del Progrés, 22, 17500 Ripoll, Girona
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	<p>Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Consorti de Benestar Social del Ripollès, Carrer del Progrés, 22, 17500 Ripoll, Girona.</p> <p>En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el ante Delegado de Protección de Datos dpdCBS@ripolles.cat o, en su caso, ante la Autoritat Catalana de Protecció de Dades https://apdcatal.gencat.cat.</p>

1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Empleados públicos (funcionario, Eventual y Laboral) en cuanto a Toma de posesión del puesto, Contratos, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, Incompatibilidades, Formación, Planes de pensiones, Acción social, Ttrienios, Dietas, Anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario o laboral). • Selección y promoción de personal. • Gestión de nóminas • Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. • Control horario o de presencia
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. <p>Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será

	de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical; Datos biométricos (Huella dactilar); Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos; Empleados públicos y sus familiares y asimilados; Becarios en prácticas formativas.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija. • Imputación contable. • Facturación. • Fiscalización de las cuentas • Intervención de las cuentas
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

	<ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ .
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya; Tribunal de Cuentas; Sindicatura de Comptes; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. CONTRATACIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONTRATACIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. • Control de cualificación y capacidad de los candidatos. • Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ .
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS INTERESADOS AFECTADOS	DE O Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat de Catalunya; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas; Sindicatura de Comptes; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

4. CONVENIOS CON TERCEROS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONVENIOS CON TERCEROS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de convenios con otras entidades
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, convenios excluidos del marco de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/.</p>
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Huella digital; Firma electrónica

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	DE O	Cargos del Consorci; Representantes de las Entidades.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)		Otros órganos de la Administración de la Generalitat de Catalunya; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas; Sindicatura de Comptes; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:		No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Y	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Consorci, presencial o electrónicamente. • Gestión de salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para 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)</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>

PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

6. CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género.
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Cargos o empleados públicos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Autoridades de Control en Protección de Datos; Defensor del Pueblo; Síndic de Greuges de Catalunya; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

7. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ .
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representante legal o voluntario.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Defensor del Pueblo; Síndic de Greuges de Catalunya; Autoridad de control de Protección de Datos; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

8. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes de información pública.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

9. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	--

10. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las quejas, sugerencias y agradecimientos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadano o representante legal, que formula la queja o sugerencia; Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

11. REDES SOCIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REDES SOCIALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	1. Gestión y publicaciones de las redes sociales
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos

	<p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; Imagen; Voz; Marca Física;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS AFECTADOS	Ciudadanos; Representantes legales; Menores; Personas con discapacidad.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Existen cesiones de datos a las empresas titulares de las redes sociales de las que el Consorci es usuario. (Instagram, Facebook, Twitter)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	<p>Pueden existir transferencias internacionales fuera del Espacio Económico Europeo, dentro del marco de las políticas de privacidad de las distintas redes sociales en las que el Consorci es usuario, siempre bajo Cláusulas Contractuales Tipo o Decisiones de Adecuación de la Comisión, Privacy shield en el caso de EEUU.</p> <p>Políticas de Privacidad de las respectivas redes sociales.</p> <p>Instagram: https://es-la.facebook.com/help/instagram/155833707900388</p>

	<p>Facebook: https://es-es.facebook.com/privacy/explanation</p> <p>Twitter: https://twitter.com/es/privacy/previous/version_12</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

12. REGISTRO DE INTERESES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REGISTRO DE INTERESES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y custodia del registro de intereses [declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local].
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 12 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos serán conservados por el Consorci por un plazo de dos años a contar desde el cese del cargo público. No obstante, la supresión de los datos solo podrá tener lugar de conformidad con la legislación vigente para ello y una vez transcurrido los plazos de prescripción de las responsabilidades que, de aquellos, o de su tratamiento, pudieran desprenderse. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ .

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Tribunal de Cuentas; Sindicatura de Comptes; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude; Oficina Antifrau de Catalunya.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

13. GESTIÓN DE ÓRGANOS DEL CONSORCI

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE ÓRGANOS DEL CONSORCI
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros del Consorci para la asistencia a la Junta General, Dirección, Administración y el Suport Tècnic i Metodològic (STM) así como a los actos o eventos de carácter institucional. • Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental

	disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos; Directora
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Tribunal de Cuenta; Sindicatura de Comptes; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude; Oficina Antifrau de Catalunya.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

14. ACTAS DE SESIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ACTAS DE SESIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Confección de las actas de los órganos del Consorci
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Huella digital; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS AFECTADOS	Cargos del Consorci; Personal técnico, Personas que consten en los expedientes tratados en la sesión.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

15. EMPLEO PÚBLICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	EMPLEO PÚBLICO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las ofertas de empleo público del Consorci y, en su caso, de Organismos autónomos dependientes. • Listas de espera y bolsas de empleo temporal público. • Procesos selectivos = procedimientos de concurso y de libre designación (provisión en los supuestos de movilidad a que se refiere el artículo 81.2, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos). • Selección a través de anuncios: Procesos selectivos convocados para cobertura urgente. Habilitación nacional: Procesos selectivos para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Personal directivo: Procesos selectivos para personal que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;

	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local)</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Candidatos; Empleados públicos; Representantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de Catalunya; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de representación.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

16. SERVEIS DE AUTONOMIA Y DEPENDÈNCIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SERVICIOS DE ATENCIÓN DIRECTA DE AUTONOMIA Y DEPENDENCIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Prestación de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de dependencia• Ayuda a domicilio• Teleasistencia• Transporte Adaptado• Terapia ocupacional y Ayudas Técnicas
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p> <p>Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p>

	Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat., LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género; Riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.

Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS AFECTADOS	Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de Catalunya; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

17. ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	Servicios Básicos Atención Social
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Prestación de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios básicos de atención social • Exclusión social • Asesoramiento, mediación e intermediación para personas o unidades de convivencia en riesgo de perder su vivienda habitual y única por impagos de hipoteca o alquiler.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p> <p>Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials., LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género; Riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS AFECTADOS	DE O	Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)		Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de Catalunya; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:		No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS ORGANIZATIVAS	Y	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

18. ATENCIÓN SOCIOFAMILIAR

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	Servicios de atención directa de atención sociofamiliar
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Prestación de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de intervención socioeducativa • Atención a las mujeres • Integración familiar
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p> <p>Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat., LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental</p>

	disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género; Riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.

Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de Catalunya; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

19. COHESIÓN SOCIAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	Servicios de atención directa de cohesión social
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Prestación de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acogida • Trabajo comunitario
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p> <p>Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Datos de categoría especial	Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género; Riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representante legal

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de Catalunya; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

20. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LLEI 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos, documentación y las Taules d'Accés i Avaluació Documental disponibles en http://taad.cultura.gencat.cat/ . En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Afiliación sindical.
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS AFECTADOS	Demandantes; Demandados; Representantes Legales; Testigos; Procuradores; Notarios; Registradores y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS ORGANIZATIVAS	Y	Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	----------	--