

ANNEX - REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DEL CONSORCI SERVEI DE RECAPTACIO CERDANYA RIPOLLÈS

ANNEX - REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DEL consorci SERVEI DE RECAPTACIO CERDANYA RIPOLLÈS	1
1. GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS.....	4
2. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA	6
3. CONTRACTACIÓ	8
4. CONVENIS AMB TERCERS	10
5. REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA	11
6. CONSULTES, RECLAMACIONS, QUEIXES I SUGGERIMENTS DPD	13
7. ATENCIÓ DE DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES	15
8. ATENCIÓ DRET ACCÉS INFORMACIÓ PÚBLICA	16
9. NOTIFICACIONS DE VIOLACIONS DE SEGURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES	17
10. QUEIXES, SUGGERIMENTS I AGRAÏMENTS	18
11. PARTICIPACIÓ CIUTADANA	19
12. REGISTRE D'INTERESSOS.....	20
13. GESTIÓ D'ÒRGANS DEL CONSORCI.....	22
14. ACTES DE SESSIONS	24

14.bis ENREGISTRAMENT DE LES JUNTES PRESENCIALS	25
14ter. ENREGISTRAMENT DE LES JUNTES TELEMÀTIQUES.....	26
15. PATRIMONI	28
16. GESTIÓ I RECAPTACIÓ TRIBUTÀRIA.....	30
17. GESTIÓ DE SANCIONS DE TRÀNSIT	32
18. ASSESSORIA I DEFENSA JURÍDICA	34

DADES IDENTIFICATIVES DEL RESPONSABLE I DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès
DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	administrador@cerdanyaripolles.cat
DIRECCIÓ	Carrer del Progrés, 22, 17500 Ripoll
DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES	<p>Vostè podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès, Carrer del Progrés, 22, 17500 Ripoll, Girona.</p> <p>En l'escrit haurà 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 el document que acrediti la representació i el document identificatiu d'aquest.</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 administrador@cerdanyaripolles.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 qualssevol altres aspectes de l'àmbit funcionari o laboral. • Selecció i promoció de personal. • Gestió de nòmines. • Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut. • Control horari o de presència • Expedients disciplinaris.
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. Entre d'altres, per les següents normes:</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	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/ . 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; Altres òrgans de l'Administració de la Catalunya i altres òrgans de l'Administració de l'Estat; 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 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.

2. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ol style="list-style-type: none">1. Gestió comptable dels capítols de despesa i ingressos derivats de l'execució del pressupost i Caixa Fixa.2. Imputació comptable.3. Facturació.4. Fiscalització dels comptes.5. 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. Entre d'altres, les següents normes:</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 Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.• 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 Destinataris)	Hisenda Pública i Administració Tributària; Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya; Tribunal de Comptes; Sindicatura de comptes; Intervenció General de l'Administració de l'Estat; Bancs, Caixes D'Estalvi i Caixes Rurals; Altres Entitats Financeres.
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.

3. CONTRACTACIÓ

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONTRACTACIÓ
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<p>1. 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.</p> <p>2. Control de qualificació i capacitat dels candidats.</p> <p>3. Control de les incidències que es produeixin durant l'execució dels contractes fins a la seva total extinció.</p>
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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes 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 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/ .
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 particip 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	Elaboració de convenis amb altres entitats/particulars
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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques • Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
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 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. 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/ .
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; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs del Consorci; Representants de les Entitats; persones de contacte; particulars
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestió d'entrada d'escrits o comunicacions que siguin presentats o que es rebin en l'entitat, presencial o electrònicament. 2. Gestió de sortida dels escrits i comunicacions oficials dirigides a altres òrgans o a particulars. 3. Gestió de procediments administratius de caràcter general que no han estat inclosos per la seva finalitat en altres fitxers, com poden ser per exemple: contractació, subvencions, llicències i altres autoritzacions
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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques • Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic <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	
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	Ciudadans i residents; Representants legals; Empleats públics destinatari o emissor de l'escrit o comunicació.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinatari)	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	Ciutadans 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 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.

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. Entre d'altres, per les següents normes: <ul style="list-style-type: none"> • Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern • 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 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.

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 Destinatari)	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 agraiments.
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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les administracions públiques. • Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. <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	Ciudadà o representant legal, que formula la queixa o suggeriment; Càrrecs o empleats públics afectats per la queixa, suggeriment o agraiment.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Càrrecs o empleats públics afectats per la queixa, suggeriment o agraiment.
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. PARTICIPACIÓ CIUTADANA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió dels usuaris de la Carpeta Ciutadana, en la qual es facilita tota aquella informació administrativa que pot ser del seu interès, com el catàleg de procediments administratius del Consorci i el seu sector públic.
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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques • Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern <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
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial del treballador.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans i residents; Representants legals o actuants en nom d'empreses o Administració pública.
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.

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
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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladores de les Bases de Règim Local. • Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals. • Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. • Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. <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 en 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
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.

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	1. Gestió dels òrgans del Contorci: la Junta de Govern, la presidència, la vicepresidència, la direcció. Realització de convocatòries, comissions, nomenaments, votacions. 2. Liquidació de les indemnitzacions, despeses o, si escau, remuneracions.
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. Entre d'altres, per les següents normes: <ul style="list-style-type: none"> • Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. • Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. • Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. • Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals. • Estatuts reguladors del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès
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
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; Subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Dades bancàries; 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
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 corresponen a 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 de govern 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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. • Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. • Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. • Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals. • Estatuts reguladors del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès <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); Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs del Consorci; 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.

14.bis ENREGISTRAMENT DE LES JUNTES PRESENCIALS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ENREGISTRAMENT DE JUNTES PRESENCIALS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Enregistrament de les Juntes del Consorci realitzades de manera presencial, l'enregistrament servirà de suport per a l'elaboració de les corresponents actes.
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 7/1985, de 12 d'abril, reguladores de les Bases de Règim Local; Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, DECRET LEGISLATIU 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. 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
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	Imatge/Veu
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	President; Personal i càrrecs del Consorci; Personal i càrrecs del Consell Comarcal del Ripollès; Personal i càrrecs del Consell Comarcal de la Cerdanya; Empleats públics; ciutadans particulars; representants d'empreses; representants d'associacions i representants d'altres entitats que puguin participar.
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 ORGANIZATIVES	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.

14ter. ENREGISTRAMENT DE LES JUNTES TELEMÀTIQUES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ENREGISTRAMENT DE LES JUNTES TELEMÀTIQUES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Enregistrament de les Juntes del Consorci realitzades de manera telemàtica, l'enregistrament servirà de suport per a l'elaboració de les corresponents actes.
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 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (article 46.3); Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, DECRET LEGISLATIU 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. Disposició addicional Tercera del DECRET LLEI 7/2020, de 17 de març, de mesures urgents en matèria de contractació pública, de salut i gestió de residus sanitaris, de transparència, de transport públic i en matèria tributària i econòmica i Disposició Final Segona del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.</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; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Detalls de l'ocupació	Cos/Escala; Categoria/grau; Llocs de treball;
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	President; Personal i càrrecs del Consorci; Personal i càrrecs del Consell Comarcal del Ripollès; Personal i càrrecs del Consell Comarcal de la Cerdanya; Empleats públics ; ciutadans particulars; representants d'empreses; representants d'associacions i representants d'altres entitats que puguin participar.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinatari)	Altres òrgans de l'Administració Local

TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals
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. PATRIMONI

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	PATRIMONI
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Donacions de béns. • Arrendaments i compra-venes de béns. • Devolució de fiances. • Altres tràmits administratius relacionats.
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. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals. • Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques <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	
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.
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	Sol·licitants; Representants legals; Arrendataris; Propietaris; Subjectes obligats; Sancionats
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; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes de Catalunya; Bancs, Caixes d'Estalvi i Caixes Rurals; Altres Entitats Financeres; Òrgans judicials.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat aplicables corresponen a 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. GESTIÓ I RECAPTACIÓ TRIBUTÀRIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓ I RECAPTACIÓ TRIBUTÀRIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestió dels padrons tributaris i gestió de la recaptació voluntària i executiva dels tributs per compte dels municipis del Ripollès i la Cerdanya, gestió, liquidació i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic (Sancions, multes..)
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Entre d'altres, les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària • Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local • Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladores de les Hisendes Locals <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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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'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.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; Persones amb el 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.
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.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Contribuents o subjectes obligats; Representant legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Altres òrgans de l'Administració Local; Altres òrgans de l'Administració de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; Bancs, Caixes d'Estalvi i Caixes Rurals; Òrgans judicials.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Les mesures de seguretat aplicables corresponen a 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. GESTIÓ DE SANCIONS DE TRÀNSIT

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓ DE SANCIONS DE TRÀNSIT
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Tramitació dels expedients relatius a denúncies per infraccions de trànsit (recaptació voluntària i executiva) per compte dels municipis del Ripollès i la Cerdanya.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Entre d'altres, les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària • Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local • Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladores de les Hisendes Locals • Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària • Reial Decret 320/1994, de 25 de febrer, pel que s'aprova el Reglament de procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial <hr/> <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> <hr/> <p>Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Viària i Reial decret 320/1994, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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'Avaluació Documental disponibles en 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.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER 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	Edat; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement;
Circumstàncies socials	Propietats; Llicències, permisos, autoritzacions.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Dades econòmiques de nòmina; Dades deduccions impositives/imposades; Assegurances; Subsidis, beneficis.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; Transaccions financeres; Compensacions/indemnitzacions.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadans i residents; Conductors
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Altres òrgans de l'Administració Local; Altres òrgans de l'Administració de Catalunya; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; Bancs, Caixes d'Estalvi i Caixes Rurals; Òrgans judicials.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No es preveuen transferències internacionals de dades
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Les mesures de seguretat aplicables corresponen a 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. ASSESSORIA I DEFENSA JURÍDICA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ASSESSORIA I DEFENSA JURÍDICA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	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.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Entre d'altres, per les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa <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	
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; 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	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.