



Ajuntament de
Sant Just Desvern

ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DELS FITXERS DE TITULARITAT MUNICIPAL QUE CONTENEN DADES DE CARÀCTER PERSONAL

PREÀMBUL

Amb la promulgació de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel què s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, es van voler garantir i protegir les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, i especialment, el seu honor i intimitat personal i familiar, pel que fa al tractament de les seves dades de caràcter personal.

La normativa citada resulta d'aplicació al sector públic pel què fa a les dades de caràcter personal registrades en suports físics, tant automatitzats com no automatitzats, que les faci susceptibles de tractament i per aquest motiu resulta necessari adaptar a la normativa vigent els fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal, tenint en compte l'exercici de les competències que l'ordenament jurídic atribueix als municipis, procedint a:

- La seva creació i posterior declaració davant de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.
- La regulació del dret d'informació a les persones afectades en el moment de la recollida de dades de caràcter personal que s'inclouran en fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal.
- La regulació dels drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació davant del responsable del fitxer per part de les persones afectades.
- L'establiment i regulació dels nivells de seguretat dels diferents fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal.
- La regulació dels drets i obligacions del personal de l'Ajuntament de Sant Just Desvern pel que fa al tractament de les dades contingudes als fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal.
- La regulació dels drets i obligacions dels encarregats del tractament de fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal.

TÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal.

1. Aquesta ordenança s'aplica als fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal amb la finalitat de garantir i protegir les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, i especialment, el seu honor i intimitat personal i familiar.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

2. Aquesta ordenança s'aplica als fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal, tant sigui en suport automatitzat com en suport no automatitzat, referides a persones físiques.

Per tant aquesta ordenança no serà aplicable:

- Als tractaments de dades referides a persones jurídiques.
- Als fitxers que es limitin a incorporar les dades de les persones físiques que presten els seus serveis a favor de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, consistents únicament en el seu nom i cognoms, funcions o llocs desenvolupats, adreça postal o electrònica, telèfon i número de fax professional.
- Als tractaments de dades referits a empresaris individuals, quan aquestes dades hi facin referència, en la seva qualitat de comerciants, industrials o naviliers.
- Als tractaments de dades de persones que estan mortes, sense perjudici que per part de les persones que s'indiquen a la normativa vigent es pugui sol·licitar la cancel·lació del seu tractament.

3. En tots aquells aspectes que no es regulin per la present ordenança resultarà d'aplicació el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel què s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

Article 2. Definicions

A efectes d'aquesta ordenança es considera:

- a) Dades de caràcter personal: qualsevol informació numèrica, alfabètica, gràfica, fotogràfica, acústica o de qualsevol altre tipus referida a persones físiques identificades o identificables.
- b) Fitxers de titularitat municipal: tot conjunt organitzat, de forma automatitzada o no automatitzada, de dades de caràcter personal, que sigui responsabilitat de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, que permeti l'accés a les dades segons uns criteris determinats, qualsevol que sigui la forma o modalitat de la seva creació, emmagatzematge, organització i accés.
- c) Responsable del fitxer i del tractament: Òrgan administratiu que decideix sobre la finalitat, contingut i ús del tractament del fitxer, encara que no el realitzi materialment.
- d) Afectat o interessat: persona física titular de les dades que siguin objecte de tractament als efectes del que disposa la normativa vigent.
- e) Tractament de dades: qualsevol operació o procediment tècnic, de caràcter automatitzat o no, que permetin la recollida, gravació, conservació, elaboració, modificació, consulta, ús, bloqueig, supressió, cancel·lació i cessions de dades que resultin de comunicacions i consultes.
- f) Encarregat del tractament: Persona física o jurídica, pública o privada, o òrgan administratiu, que tracta les dades personals per compte del responsable del fitxer, com a conseqüència de l'existència d'una relació jurídica, remunerada o no, temporal o



Ajuntament de
Sant Just Desvern

indefinida, que el vincula amb el mateix i delimita el seu àmbit d'actuació per a la prestació d'un servei.

g) Responsable de seguretat: persona o persones a las què el responsable del fitxer ha assignat formalment la funció de coordinar i controlar les mesures de seguretat aplicables.

TÍTOL II. PRINCIPIS REGULADORS DE LA RECOLLIDA DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Article 3. Principi de qualitat de les dades

1. L'Ajuntament de Sant Just Desvern i els seus encarregats de tractament tenen el dret i el deure de sol·licitar dels afectats les seves dades de caràcter personal sense utilitzar cap mitjà fraudulent, deslleial o il·lícit, als efectes de realitzar les gestions i actuacions administratives que li són pròpies, i l'afectat està obligat a facilitar-les, sempre amb els límits legalment previstos i de conformitat amb les prescripcions d'aquesta ordenança.

2. Les dades de caràcter personal que reculli el personal de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o els seus encarregats de tractament, només es podran recollir per al seu tractament, o sotmetre-les a aquest tractament, quan siguin adequades, pertinents, compatibles, explícites i legítimes i no excessives en relació a l'àmbit municipal i les finalitats de competència municipal determinades a la normativa vigent.

3. Les dades de caràcter personal seran exactes i s'actualitzaran de forma que responguin amb veracitat a la situació actual de l'afectat, sense que sigui necessari comunicar-ho prèviament al titular de les dades i sense perjudici que per part de les persones afectades es puguin exercitar els drets de rectificació i cancel·lació.

Si les dades s'han recollit directament de les persones afectades, es consideraran exactes les dades facilitades per aquestes.

Aquesta actualització es podrà realitzar d'ofici quan l'Ajuntament de Sant Just Desvern o els seus encarregats de tractament tinguin coneixement, perquè així ho manifesta la pròpia persona afectada o el seu representant legal, o bé perquè així ho manifesten terceres persones, de què les dades han estat modificades o que aquestes són incompletes o inexactes.

Amb motiu de l'actualització de les dades de caràcter personal es procedirà a la cancel·lació i substitució d'ofici per les corresponents dades rectificades o completes en el termini dels 10 dies hàbils següents a la data de coneixement de la inexactitud, excepte que la normativa vigent estableixi un termini determinat diferent.

4. Les dades de caràcter personal hauran de ser cancel·lades una vegada que ja no siguin necessàries o pertinents per a la finalitat pública per la qual es van recollir i registrar, sense perjudici que puguin ser conservades durant el temps en què es pugui exigir algun



Ajuntament de
Sant Just Desvern

tipus de responsabilitat derivada d'una relació o obligació jurídica o de l'execució d'un contracte i també sense perjudici de que puguin ser utilitzades per finalitats estadístiques, històriques o científiques en els termes previstos a la normativa legal aplicable.

5. Les dades de caràcter personal seran emmagatzemades de forma que permetin l'exercici del dret d'accés per part de la persona titular de les dades, excepte que siguin legalment cancel·lades.

Article 4. Dret d'informació en la recollida de dades.

1. Les persones interessades a les què el personal de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o els seus encarregats de tractament sol·licitin dades de caràcter personal seran prèviament informades de manera expressa, precisa i inequívoca de totes les circumstàncies que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en els qüestionaris o altres impresos que s'utilitzin en la recollida de les dades o, en el seu cas, en la comunicació que es regula a l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Aquests qüestionaris, impresos i comunicacions es conservaran mentre duri el tractament de les dades de la persona afectada.

2. L'Ajuntament de Sant Just Desvern conservarà el suport físic en el què consti el compliment del deure d'informar, dintre de l'expedient administratiu que pertochi, bé sigui en suport físic o utilitzant mitjans informàtics o telemàtics, admetent-se l'escaneig de la documentació en suport paper sempre que es compleixen les garanties previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

3. Si les dades de caràcter personal no han estat facilitades per la pròpia persona afectada, el responsable del fitxer l'haurà d'informar de forma expressa, precisa i inequívoca, en el termini dels tres mesos següents a la data de registre de les dades, excepte que amb anterioritat ja se li hagués informat de determinades circumstàncies que preveu la normativa vigent o bé quan la normativa vigent ho excepcioni.

Article 5. Consentiment de la persona afectada i negativa al tractament de dades de caràcter personal.

1. El responsable del tractament haurà d'obtenir el consentiment inequívoc de la persona afectada pel tractament de les seves dades de caràcter personal, excepte que la normativa aplicable disposi el contrari i sense perjudici de l'exercici del dret d'oposició per part de la persona afectada en els termes legalment establerts.

2. L'obtenció del consentiment per part de la persona afectada es realitzarà seguint el procediment legalment establert en cada cas, concedint-li un termini de 30 dies per



Ajuntament de
Sant Just Desvern

manifestar la seva negativa al tractament i advertint-li que en cas de no pronunciar-se s'entendrà que consent el tractament de les seves dades de caràcter personal.

No serà necessari concedir el termini anteriorment indicat i s'entendrà que s'ha obtingut el consentiment per part de la persona afectada quan aquesta pugui marcar una casella clarament visible que permeti expressar la seva oposició al tractament de les dades de caràcter personal, sempre que ja no es trobi marcada en el document que se li faciliti durant la tramitació del procediment administratiu corresponent.

3. La negativa al tractament de les dades es podrà manifestar davant del responsable del fitxer mitjançant la seva tramesa prefranquejada, una trucada a l'Oficina de Gestió Integrada de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o la presentació d'un escrit al Registre General de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

4. Aquest consentiment podrà ser revocat de forma gratuïta quan existeixi causa justificada i no se li atribueixen efectes retroactius.

La revocació del consentiment es podrà manifestar davant del responsable del fitxer mitjançant la seva tramesa prefranquejada, una trucada a l'Oficina de Gestió Integrada de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o la presentació d'un escrit al Registre General de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Una vegada que es recepcioni la revocació del consentiment, i sense perjudici de l'obligació legal de bloquejar les dades, el responsable del fitxer cessarà en el tractament de les dades en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de la data de recepció de la revocació del consentiment.

TÍTOL III. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL PER LA PERSONA ENCARREGADA DEL TRACTAMENT I COMUNICACIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Article 6. Tractament de dades de caràcter personal per la persona encarregada del tractament.

1. A l'hora d'aprovar l'òrgan de contractació que correspongui de l'Ajuntament de Sant Just Desvern el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques particulars referits a un contracte que comporta el tractament de dades de caràcter personal s'hauran de tenir en compte les prescripcions d'aquesta ordenança i incloure en els mateixos les clàusules que assegurin que la persona encarregada del tractament reuneix les garanties per donar compliment al que disposa la normativa vigent.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

2. En tot cas la realització de tractaments per compte de tercers haurà d'estar regulada en un contracte que haurà de constar per escrit o en qualsevol altra forma que permeti acreditar la seva celebració i el seu contingut.
3. L'accés a les dades de caràcter personal per part de la persona encarregada del tractament que resulti necessari per la prestació d'un servei al responsable del fitxer no es considerarà comunicació de dades, excepte que l'accés tingui per objecte l'establiment d'un nou vincle entre qui accedeix a les dades i la persona afectada.
4. La persona encarregada del tractament tindrà les següents obligacions davant del responsable del fitxer:
 - a) Registrar les dades de caràcter personal en fitxers que reuneixin les condicions previstes a la normativa vigent, tant pel que fa a la seva integritat i seguretat com pel que respecta als centres de tractament, locals, equips, sistemes i programes.
 - b) Tractar exclusivament les dades de caràcter personal de conformitat amb les instruccions del responsable del tractament.
 - c) Guardar la màxima reserva i el secret sobre qualsevol dada de caràcter personal a la qual accedeixi en virtut de l'execució del contracte formalitzat amb l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
 - d) Accedir només a les dades personals relacionades amb l'Ajuntament de Sant Just Desvern, si aquest accés fos necessari per tal de complir amb les obligacions establertes al contracte i utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés única i exclusivament per tal de complir amb les seves obligacions contractuals amb l'Ajuntament de Sant Just Desvern i atenent a la finalitat del contracte formalitzat amb l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
 - e) No divulgar aquestes dades de caràcter personal i no publicar-les ni, de qualsevol altre manera, bé a través de terceres persones o empreses, posar-les a disposició de tercers sense el previ consentiment per escrit de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, ni encara que sigui per finalitats de conservació.
 - f) No conservar cap còpia de les dades personals o de qualsevol altre informació a la qual hagi pogut tenir accés com a conseqüència del contracte després de l'extinció del contracte, encara que haurà de conservar, degudament bloquejades les dades, mentre es pugui derivar alguna responsabilitat de la persona encarregada del tractament amb el responsable del tractament.
 - g) No realitzar cessions de dades de caràcter personal, sense la corresponent autorització del responsable del fitxer.
 - h) Observar i adoptar aquelles mesures de seguretat que siguin necessàries, de conformitat amb el nivell de seguretat del fitxer, per assegurar la confidencialitat, secret i integritat de les dades de caràcter personal a les quals tinguin accés, establertes a la normativa vigent en cada moment relativa a les mesures de seguretat dels fitxers que continguin dades de caràcter personal.
 - i) Destruir o retornar les dades comunicades per part de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, així com els suports o documents en què consti alguna dada de caràcter personal objecte de tractament, al responsable del tractament o a la persona encarregada



Ajuntament de
Sant Just Desvern

del tractament que aquest hagués designat, una vegada finalitzada la vigència del contracte.

j) No subcontractar amb un tercer la realització de cap tractament que li hagi encomanat el responsable del tractament, excepte que hagi obtingut l'autorització d'aquest o no procedeixi la mateixa en el cas que es compleixin els requisits que es citen a continuació. En aquest cas la contractació s'efectuarà en nom i per compte del responsable del tractament.

Serà possible la subcontractació sense necessitat d'autorització si es compleixen els següents requisits:

- Que al contracte s'hagin especificat els serveis que poden ser objecte de subcontractació i si fos possible, l'empresa amb que es vagi a subcontractar. En el cas que no s'hagués identificat l'empresa la persona encarregada del tractament haurà de comunicar al responsable del tractament les dades que la identifiquin abans de procedir a la seva subcontractació.
- Que el tractament de les dades de caràcter personal per part del subcontractista s'ajusti a les instruccions del responsable del fitxer.
- Que la persona encarregada del tractament i l'empresa subcontractista formalitzin el contracte en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, de forma que el subcontractista serà considerat encarregat del tractament.

k) Informar al seu personal d'aquestes obligacions realitzant totes aquelles advertències i subscriuint tots aquells documents que siguin necessaris amb el seu personal, a fi i efecte d'assegurar el compliment d'aquestes obligacions.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part de la persona encarregada del tractament comportarà la imposició de les penalitats que s'hagin establert al plec de clàusules administratives que regeix el contracte formalitzat entre l'òrgan de contractació que correspongui de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i la persona encarregada del tractament, sense perjudici de l'aplicació del règim sancionador contingut a la normativa reguladora dels fitxers de protecció de dades de caràcter personal.

4. Si la persona encarregada del tractament destina les dades de caràcter personal a una altra finalitat, les comunica o les utilitza incomplint les estipulacions del contracte, serà considerat també responsable del tractament, responent de les infraccions en què hagi pogut incórrer personalment.

5. En el cas que es produeixi una modificació de la persona encarregada del tractament com a conseqüència d'una operació de fusió, escissió, cessió global d'actius i passius, aportació o transmissió de negoci o branca d'activitat empresarial, o qualsevol altre operació de reestructuració societària de naturalesa anàloga contemplada per la normativa mercantil, no es produirà cessió de dades i la persona que substitueixi en la



Ajuntament de
Sant Just Desvern

seva posició a l'antic encarregat del tractament, també quedarà subrogat en tots els seus drets i deures davant el responsable del fitxer.

Article 7. Comunicació de dades de caràcter personal

1. Les dades de caràcter personal objecte de tractament només podran ser comunicades a un tercer per al compliment de finalitats directament relacionades amb les funcions legítimes del cedent i del cessionari amb el previ consentiment de la persona afectada, excepte que la normativa legal aplicable estableixi que no és precís aquest previ consentiment o bé que es comuniquin les dades per un procediment de dissociació.

2. No es considerarà comunicació de dades l'accés d'un tercer a les dades quan aquest accés sigui necessari per a la prestació d'un servei al responsable del tractament.

3. Només serà vàlid el consentiment per a la comunicació de les dades de caràcter personal a un tercer, quan la informació que es faciliti a la persona afectada li permeti conèixer de forma inequívoca la finalitat a què es destinaran les dades la comunicació de les quals autoritza o el tipus d'activitat d'aquella persona a qui es pretenen comunicar.

4. Aquest consentiment podrà ser revocat de forma gratuïta quan existeixi causa justificada i no se li atribueixen efectes retroactius.

La revocació del consentiment es podrà manifestar davant del responsable del fitxer mitjançant la seva tramesa prefranquejada, una trucada a l'Oficina de Gestió Integrada de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o la presentació d'un escrit al Registre General de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

5. La persona a qui se li comuniquin dades de caràcter personal s'obliga, pel mer fet de la comunicació, al compliment de les disposicions contingudes a la normativa vigent.

6. Quan les dades de caràcter personal s'haguessin comunicat a terceres persones i amb posterioritat es revoca el consentiment per a la seva comunicació, el responsable del fitxer ho haurà de notificar al cessionari en el termini dels 10 hàbils a comptar des de la data de la revocació, per tal que el cessionari cessi en el tractament de les dades.

7. Quan les dades de caràcter personal s'haguessin comunicat a terceres persones i aquestes amb posterioritat són rectificades o cancel·lades, el responsable del fitxer ho haurà de notificar al cessionari, sempre que sigui conegut i en el cas que mantingui el tractament, en el termini dels 10 hàbils a comptar des de la data de la rectificació o la cancel·lació.

En el termini dels 10 hàbils següents des de la recepció de la notificació el cessionari haurà de procedir a cancel·lació o rectificació de les dades, no sent necessari que ho comuniqui a la persona afectada.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

TÍTOL IV. DRETS DE LES PERSONES AFECTADES PEL TRACTAMENT DE LES SEVES DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Article 8. Dret d'oposició a les decisions basades únicament en un tractament automatitzat de dades de caràcter personal

1. Les persones afectades pel tractament de les seves dades de caràcter personal tenen dret a no veure's sotmesos a una decisió amb efectes jurídics sobre elles o que els afecti de forma significativa, que es basi únicament en un tractament de les seves dades destinat a avaluar determinats aspectes de la seva personalitat, tals com el seu rendiment laboral, crèdit, fiabilitat o conducta, excepte que es doni algun dels supòsits admesos legalment.

2. La persona afectada per aquesta decisió podrà presentar la reclamació pertinent davant l'Agència de Protecció de Dades, o en seu cas, de l'Agència catalana de Protecció de Dades, conforme a la seva normativa reguladora en el cas que consideri que algun acte administratiu dictat basant-se únicament en un tractament de dades que ofereixi una definició de les seves característiques o personalitat.

Article 9. Dret d'accés

1. El dret d'accés és un dret mitjançant el qual les persones afectades pel tractament de les seves dades de caràcter personal tenen dret a sol·licitar i obtenir gratuïtament informació sobre si les seves dades de caràcter personal estan sent sotmeses a tractament, la finalitat del tractament que s'estigui realitzant, la informació disponible sobre l'origen d'aquestes dades i les comunicacions realitzades o que es prevegin fer de les mateixes.

2. El dret d'accés és un dret personalíssim, independent de la resta de drets regulats en aquest títol de l'ordenança i la normativa administrativa, i només pot ser exercitat per la persona afectada en els termes que s'indiquen a continuació:

- a) Per la pròpia persona afectada acreditant la seva identitat.
- b) Pel seu representant legal acreditant la seva condició quan la persona afectada estigui en situació d'incapacitat o de minoria d'edat que l'impossibiliti l'exercici personal d'aquest dret.
- c) Pel seu representant voluntari, expressament designat per a l'exercici d'aquest dret i havent de constar clarament la identitat del seu representant així com la seva representació.

En el cas que no es compleixin aquests requisits la sol·licitud del dret d'accés serà denegada.

3. L'exercici d'aquest dret es podrà realitzar davant del responsable del fitxer mitjançant la seva tramesa prefranquejada, una trucada a l'Oficina de Gestió Integrada de



Ajuntament de
Sant Just Desvern

l'Ajuntament de Sant Just Desvern o la presentació d'un escrit al Registre General de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i per qualsevol mitjà que permeti acreditar la tramesa i recepció de la sol·licitud.

En el cas que l'exercici d'aquest dret es realitzi per escrit s'haurà d'aportar la documentació que assenyalava la normativa vigent, sent possible que el responsable del fitxer, per raons d'especial complexitat degudament justificades, pugui sol·licitar a la persona afectada l'especificació dels fitxers respecte els quals vol exercir el seu dret d'accés, facilitant-li una relació de tots els fitxers dels que és titular.

Si les persones afectades exercitessin aquest dret davant la persona encarregada del tractament i sol·licitessin l'exercici d'aquest dret davant d'ella, aquesta haurà de donar trasllat de la sol·licitud al responsable del fitxer, per tal que aquest adopti la resolució corresponent, excepte en aquells casos en què en la relació existent amb el responsable del fitxer es prevegi precisament que la persona encarregada del tractament atindrà, per compte del responsable del fitxer, les sol·licituds d'exercici d'aquest dret.

3. La persona afectada podrà optar per rebre la informació a través d'un o varis dels sistemes de consulta del fitxer previstos legalment.

En qualsevol cas, el responsable del fitxer haurà de contestar la sol·licitud en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de recepció de la sol·licitud, tant si disposa de dades de caràcter personal de la persona afectada com si no en disposa i conservar l'acreditació del compliment del deure de resposta.

Transcorregut aquest termini sense que el responsable del fitxer hagi donat resposta a la sol·licitud efectuada, la persona afectada podrà interposar la reclamació que preveu l'article 18 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

4. El dret d'accés només podrà ser exercitat en intervals superiors a 12 mesos, excepte que la persona titular de les dades de caràcter personal acrediti un interès legítim a l'efecte i podrà ser modulats per raons de seguretat pública, sense perjudici en qualsevol cas de poder presentar la persona afectada la reclamació que preveu l'article 18 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

5. En el cas de fitxers relatius a la Hisenda municipal es podrà denegar l'exercici d'aquest dret quan aquest obstaculitzi les actuacions administratives tendents a assegurar el compliment de les obligacions tributàries, i en tot cas, quan l'afectat estigui sent objecte d'actuacions inspectores.

Article 10. Dret de rectificació i cancel·lació

1. El dret de rectificació és un dret mitjançant el qual les persones afectades pel tractament de les seves dades de caràcter personal tenen dret a què, de forma gratuïta, es modifiquin les dades que resultin ser inexactes o incompletes.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

El dret de cancel·lació és un dret mitjançant el qual les persones afectades pel tractament de les seves dades de caràcter personal tenen dret a què, de forma gratuïta, es suprimeixin les dades que resultin ser inadequades o excessives, sense perjudici del deure de bloqueig que correspon al responsable del fitxer conforme a la normativa vigent.

2. Els drets de rectificació i cancel·lació són drets personalíssims, independents de la resta de drets regulats en aquest títol de l'ordenança, i només poden ser exercitats per la persona afectada en els termes que s'indiquen a continuació:

- a) Per la pròpia persona afectada acreditant la seva identitat.
- b) Pel seu representant legal acreditant la seva condició quan la persona afectada estigui en situació d'incapacitat o de minoria d'edat que l'impossibiliti l'exercici personal d'aquest dret.
- c) Pel seu representant voluntari, expressament designat per a l'exercici d'aquest dret i havent de constar clarament la identitat del seu representant així com la seva representació.

En el cas que no es compleixin aquests requisits la sol·licitud del dret de rectificació o de cancel·lació serà denegada.

3. L'exercici d'aquests drets es podrà realitzar davant del responsable del fitxer mitjançant la seva tramesa prefranquejada, una trucada a l'Oficina de Gestió Integrada de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o la presentació d'un escrit al Registre General de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i per qualsevol mitjà que permeti acreditar la tramesa i recepció de la sol·licitud.

En el cas que l'exercici d'aquests drets es realitzés per escrit s'haurà d'aportar la documentació que assenyala la normativa vigent.

Si les persones afectades exercitessin aquests drets davant la persona encarregada del tractament i sol·licitessin l'exercici d'aquests drets davant d'ella, aquesta haurà de donar trasllat de la sol·licitud al responsable del fitxer, per tal que aquest adopti la resolució corresponent, excepte en aquells casos en què en la relació existent amb el responsable del fitxer es prevegi precisament que la persona encarregada del tractament atindrà, per compte del responsable del fitxer, les sol·licituds d'exercici d'aquests drets.

4. La persona afectada podrà optar per rebre la informació a través d'un o varis dels sistemes de consulta del fitxer previstos legalment.

En qualsevol cas, el responsable del fitxer haurà de contestar la sol·licitud en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des de la data de recepció de la sol·licitud, tant si disposa de dades de caràcter personal de la persona afectada com si no en disposa i conservar l'acreditació del compliment del deure de resposta.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Transcorregut aquest termini sense que el responsable del fitxer hagi donat resposta a la sol·licitud efectuada, la persona afectada podrà interposar reclamació que preveu l'article 18 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

5. La cancel·lació donarà lloc al bloqueig de les dades, conservant-se únicament a disposició de les administracions públiques, jutges i Tribunals, per a l'atenció de possibles responsabilitats nascudes del tractament, durant el termini de prescripció d'aquestes. Transcorregut aquest termini s'haurà de procedir a la seva supressió.

6. La cancel·lació de dades de caràcter personal no procedirà quan les dades hagin de ser conservades durant els terminis previstos a les disposicions aplicables o en les relacions contractuals entre el responsable del fitxer i la persona afectada que van justificar el tractament de les dades.

7. Aquests drets podran ser modulats per raons de seguretat pública i podran ser denegats en els termes previstos legalment, sense perjudici en qualsevol cas de poder presentar la persona afectada la reclamació que preveu l'article 18 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

8. En el cas de fitxers relatius a la Hisenda municipal es podrà denegar l'exercici d'aquests drets quan aquest obstaculitzi les actuacions administratives tendents a assegurar el compliment de les obligacions tributàries, i en tot cas, quan l'afectat estigui sent objecte d'actuacions inspectores.

Article 11. Dret d'oposició.

1. El dret d'oposició és un dret mitjançant el qual les persones afectades pel tractament de les seves dades de caràcter personal tenen dret a què, de forma gratuïta, no es dugui a terme el tractament de les seves dades o es cessi en el mateix en els supòsits previstos legalment.

2. El dret d'oposició és un dret personalíssim, independent de la resta de drets regulats en aquest títol de l'ordenança, i només pot ser exercitat per la persona afectada en els termes que s'indiquen a continuació:

- a) Per la pròpia persona afectada acreditant la seva identitat.
- b) Pel seu representant legal acreditant la seva condició quan la persona afectada estigui en situació d'incapacitat o de minoria d'edat que l'impossibiliti l'exercici personal d'aquest dret.
- c) Pel seu representant voluntari, expressament designat per a l'exercici d'aquest dret i havent de constar clarament la identitat del seu representant així com la seva representació.

En el cas que no es compleixin aquests requisits la sol·licitud del dret d'oposició serà denegada.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

3. L'exercici d'aquest dret es podrà realitzar davant del responsable del fitxer mitjançant la seva tramesa prefranquejada, una trucada a l'Oficina de Gestió Integrada de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o la presentació d'un escrit al Registre General de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i per qualsevol mitjà que permeti acreditar la tramesa i recepció de la sol·licitud.

En el cas que l'exercici d'aquest dret es realitzés per escrit s'haurà d'aportar la documentació que assenyalava la normativa vigent.

Si les persones afectades exercitessin aquest dret davant la persona encarregada del tractament i sol·licitessin l'exercici d'aquest dret davant d'ella, aquesta haurà de donar trasllat de la sol·licitud al responsable del fitxer, per tal que aquest adopti la resolució corresponent, excepte en aquells casos en què en la relació existent amb el responsable del fitxer es prevegi precisament que la persona encarregada del tractament atindrà, per compte del responsable del fitxer, les sol·licituds d'exercici d'aquest dret.

4. L'estimació de la sol·licitud motivarà que el responsable del fitxer hagi d'excloure del tractament les dades relatives a la persona afectada que exerciti el seu dret d'oposició.

En qualsevol cas, el responsable del fitxer haurà de contestar la sol·licitud en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des de la data de recepció de la sol·licitud, tant si disposa de dades de caràcter personal de la persona afectada com si no en disposa i conservar l'acreditació del compliment del deure de resposta.

Transcorregut aquest termini sense que el responsable del fitxer hagi donat resposta a la sol·licitud efectuada, la persona afectada podrà interposar reclamació que preveu l'article 18 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

5. Aquest dret podrà ser modulats per raons de seguretat pública, sense perjudici en qualsevol cas de poder presentar la persona afectada la reclamació que preveu l'article 18 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

6. En el cas de fitxers relatius a la Hisenda municipal es podrà denegar l'exercici d'aquest dret quan aquest obstaculitzi les actuacions administratives tendents a assegurar el compliment de les obligacions tributàries, i en tot cas, quan l'afectat estigui sent objecte d'actuacions inspectores.

Article 12. Dret a la tutela dels drets reconeguts per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

Les actuacions contràries al que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre o les resolucions dictades pel responsable del fitxer per les què es denegui l'exercici dels drets d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació, podran ser objecte de reclamació per les persones interessades davant l'Agència de Protecció de Dades, o en seu cas, de l'Agència catalana de Protecció de Dades, conforme a la seva normativa reguladora.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Article 13. Dret a la indemnització

Les persones interessades que, com a conseqüència de l'incompliment del que es disposa a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal per part del responsable del fitxer o la persona encarregada del seu tractament, pateixin dany o lesió als seus béns o drets tindran dret a ser indemnitzats, de conformitat amb el que disposa la legislació reguladora del règim de responsabilitat de les administracions públiques.

TÍTOL V. CREACIÓ, MODIFICACIÓ I SUPRESSIÓ DE FITXERS DE TITULARITAT MUNICIPAL QUE CONTENEN DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Article 14. Creació, modificació i supressió de fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal

1. La creació, modificació i supressió de fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal requerirà la prèvia aprovació o modificació posterior de l'Annex d'aquesta ordenança, seguint el procediment legalment establert per a l'aprovació i modificació de les ordenances locals i la seva posterior notificació a l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

2. Al moment de crear-se un fitxer de titularitat municipal que conté dades de caràcter personal s'hauran d'indicar les següents circumstàncies:

- a) Identificació del fitxer, indicant la seva denominació, la seva finalitat i els usos previstos per al mateix.
- b) L'origen de les dades, indicant les persones o col·lectius sobre els que es pretén obtenir dades de caràcter personal o que resultin obligats a subministrar-les.
- c) El procediment de recollida de les dades de caràcter personal i la seva procedència.
- d) L'estructura bàsica del fitxer i la descripció detallada de les dades identificatives, i en el seu cas, de les dades especialment protegides, així com de la resta de categories de dades de caràcter personal incloses en el mateix i el sistema de tractament utilitzat en la seva organització.
- e) Les comunicacions de dades de caràcter personal previstes, indicant en el seu cas, els destinataris o categories de destinataris.
- f) Les transferències internacionals de dades previstes a països tercers, amb indicació, en el seu cas, dels països de destí de les dades.
- g) L'òrgan de l'Ajuntament de Sant Just Desvern responsable del fitxer i del tractament.
- h) Serveis o unitats de l'Ajuntament de Sant Just Desvern davant els quals es poden exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- i) El nivell bàsic, mitjà o alt de seguretat que resulti exigible de conformitat amb la normativa vigent.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

3. Al moment de modificar-se un fitxer de titularitat municipal que conté dades de caràcter personal s'hauran d'indicar les modificacions produïdes en qualsevol de les circumstàncies enumerades a l'apartat anterior d'aquest article.
4. Al moment de suprimir-se un fitxer de titularitat municipal que conté dades de caràcter personal es procedirà per part del Servei d'Informàtica de l'Ajuntament de Sant Just Desvern a l'eliminació física i lògica de les dades de caràcter personal contingudes al fitxer suprimit, sense perjudici de l'observança del que disposa l'article 10.5 d'aquesta Ordenança.

Article 15. Fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal creats per la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

1. Els fitxers de titularitat municipal creats per la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Just Desvern que continguin dades de caràcter personal recollides per a fins administratius se subjectaran a les prescripcions contingudes en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i en aquesta Ordenança.
2. La recollida i tractament de dades de caràcter personal per part de membres del Cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Just Desvern per a fins policials sense el consentiment de les persones afectades estan limitades als supòsits i categories de dades que resultin necessaris per a la prevenció d'un perill real per a la seguretat pública o per a la repressió d'infraccions penals.

Aquestes dades s'hauran d'emmagatzemar en fitxers específics establerts a l'efecte, que es classificaran per categories en funció del seu grau de fiabilitat.

3. Les dades de caràcter personal es cancel·laran quan no siguin necessàries per als esbrinaments que van motivar el seu emmagatzematge.
4. L'Ajuntament de Sant Just Desvern podrà denegar l'accés, la rectificació o cancel·lació d'aquestes dades en funció dels perills que es poguessin derivar per a la defensa de l'Estat o la seguretat pública, la protecció dels drets i llibertats de tercers o les necessitats de les investigacions que s'estiguin realitzant.

TÍTOL VI. MESURES DE SEGURETAT DELS FITXERS DE TITULARITAT MUNICIPAL QUE CONTENEN DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Article 16. Nivells de seguretat dels fitxers i persones responsables.

1. El responsable del fitxer i les persones encarregades del tractament hauran d'implantar les mesures de seguretat previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, amb independència de quin sigui el sistema de tractament del fitxer.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

2. Les mesures de seguretat exigibles als fitxers de titularitat municipal que contenen dades de caràcter personal es classifiquen en tres nivells: bàsic, mitjà i alt.
3. Quan el responsable del fitxer faciliti a la persona encarregada del tractament, que presti els seus serveis a les dependències de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, l'accés a les dades de caràcter personal, als suports que les continguin o als recursos del sistema d'informació que els tracti, haurà de fer constar aquesta circumstància al document de seguretat del fitxer de titularitat municipal i el personal de la persona encarregada del tractament haurà de comprometre's al compliment de les mesures de seguretat previstes en aquest document.

El que disposa l'apartat anterior també serà aplicable quan l'accés sigui remot havent prohibit a la persona encarregada del tractament la incorporació d'aquestes dades a sistemes o suports diferents dels del responsable del fitxer.

Si l'encarregat del tractament presta el servei en els seus propis locals haurà d'elaborar un document de seguretat en els termes que preveu la normativa vigent o bé completar el que ja estigui elaborat, en el seu cas, identificant el fitxer o tractament i el responsable del fitxer i incorporant les mesures de seguretat a implantar en relació a aquest tractament.

Article 17. Nivells de seguretat dels fitxers i personal que presta els seus serveis a l'Ajuntament de Sant Just Desvern

1. El responsable del fitxer haurà d'adoptar, mitjançant l'aprovació del document de seguretat, les mesures adequades per limitar l'accés del personal que presta els seus serveis a l'Ajuntament de Sant Just Desvern a les dades de caràcter personal, als suports que les continguin o als recursos del sistema d'informació, per a la realització de treballs que no impliquin el tractament de dades de caràcter personal.

Aquesta circumstància es garantirà mitjançant la implantació d'un procediment d'identificació i autenticació d'usuaris, d'un procediment d'assignació, distribució i emmagatzematge de paraula de pas i un procediment de control d'accés.

2. Si les dades de caràcter personal s'emmagatzemen en dispositius portàtils o es tracten fora dels locals del responsable del fitxer o de la persona encarregada del tractament serà precís que existeixi una autorització prèvia del responsable del fitxer i en tot cas s'haurà de garantir el nivell de seguretat corresponent al tipus de fitxer tractat.

Aquesta autorització haurà de constar al document de seguretat i podrà establir-se per a un usuari o per a un perfil d'usuaris i haurà de determinar un període de validesa per a la mateixa.

3. Els fitxers temporals o còpies de documents que s'haguessin creat exclusivament per a la realització de treballs temporals o auxiliars hauran de complir el nivell de seguretat



Ajuntament de
Sant Just Desvern

legalment exigible i hauran de ser esborrats o destruïts quan ja no siguin necessaris per a les finalitats que van motivar la seva creació.

Article 18. Document de seguretat

1. Per decret d'Alcaldia s'aprovarà el document de seguretat que elabori el responsable del fitxer que reculli les mesures de tipus tècnic i organitzatiu conformes amb la normativa de seguretat de vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, que serà d'obligatori compliment per al personal amb accés als sistemes d'informació. En tot cas, el document de seguretat tindrà el caràcter de document intern de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

2. Una vegada s'hagi aprovat per decret d'alcaldia el document de seguretat, aquest serà comunicat telemàticament a tot el personal de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i també serà objecte de consulta permanent al programari SIGA-NET, al mòdul Normes.

En el cas de personal que s'incorpori a l'Ajuntament de Sant Just Desvern, una vegada s'hagi aprovat el document de seguretat, se li informará per escrit de l'existència d'aquest document i també de la seva consulta permanent al programari indicat.

3. El document de seguretat s'haurà de mantenir en tot moment actualitzat, adaptat a la normativa vigent i serà revisat sempre que es produeixin canvis rellevants en el sistema d'informació, en el sistema de tractament, en la seva organització, en el contingut de la informació inclosa als fitxers o com a conseqüència dels controls periòdics realitzats.

4. En el cas que existeixi una persona encarregada del tractament, el document de seguretat haurà de contenir la identificació dels fitxers que es tractin amb referència expressa al contracte o document que regula les condicions de l'encàrrec, així com la identificació del responsable i del període de vigència de l'encàrrec.

5. Si les dades de caràcter personal s'incorporen i es tracten de forma exclusiva als sistemes de la persona encarregada del tractament, el responsable del fitxer haurà d'annotar-ho al seu document de seguretat. Si aquesta circumstància afectés a una part o a la totalitat dels fitxers del responsable del fitxer, es delegarà en l'encarregat del tractament la responsabilitat de mantenir el document de seguretat, excepte en el relatiu a les dades contingudes en recursos propis, i s'haurà de fer constar de forma expressa en el contracte amb especificació dels fitxers o tractaments afectats. En aquest cas, s'atendrà al document de seguretat de la persona encarregada del tractament als efectes del compliment del que disposa la normativa vigent.

Disposició Addicional Primera. Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquesta Ordenança que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin



Ajuntament de
Sant Just Desvern

remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició Final. Entrada en vigor

La modificació d'aquesta Ordenança entrarà en vigor una vegada aprovada definitivament, publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província, i transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Qualsevol ciutadà podrà impugnar-la directament, mitjançant la interposició del recurs contenciós administratiu previst a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, el qual s'haurà de presentar davant la Sala del Contenciós del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent de la publicació íntegra de l'esmentada disposició de caràcter general.

ANNEX I

FITXERS DE TITULARITAT MUNICIPAL QUE CONTENEN DADES DE CARÀCTER PERSONAL

1. AGENDA D'EMPRESES CONTRACTISTES

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Manteniment de la informació sobre les persones físiques i els representats de persones jurídiques han estat o poden arribar a ser contractistes de l'Ajuntament per a la gestió dels processos de l'àrea d'economia i serveis generals.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones físiques, els seus representants legals, i els representants de persones jurídiques que han estat o poden arribar a ser contractistes de l'Ajuntament.

Procediment de recollida: Mitjançant l'entrega de targeta comercial, per correu electrònic i fax.

Tipus de dades: Dades identificatives: Nom de l'empresa, nom i cognoms de la persona de contacte, NIF, telèfon, mòbil, correu



Ajuntament de
Sant Just Desvern

electrònic, càrrec de la persona de contacte, adreça, fax, ,
adreça web.

Dades d'informació comercial: Activitat de l'empresa.

Sistema de tractament: Automatitzat.

Cessions de dades: No n'hi ha

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Bàsic.

2. GESTIÓ D'INGRESSOS DE DRET PÚBLIC

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Gestió i manteniment de les dades relatives a les liquidacions d'ingressos de dret públic aprovades per l'Ajuntament.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones interessades al moment de presentar la sol·licitud que inicia el corresponent procediment administratiu que comporta l'aprovació d'una liquidació d'ingrés de dret públic

Procediment de recollida: Mitjançant la presentació de la corresponent sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament.

Tipus de dades: Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça, telèfon, correu electrònic, fax,

Dades financeres: dades de comptes bancàries., impostos i deduccions.

Sistema de tractament: Automatitzat.

Cessions de dades: No n'hi ha

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Nivell de seguretat: Mig.

3. EMPLEATS PÚBLICS

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Manteniment i gestió de les dades de les persones que presten els seus serveis a l'Ajuntament de Sant Just Desvern, ja sigui en virtut d'una relació laboral com d'una relació funcionarial i dels membres electes als efectes de:

- poder elaborar i gestionar les nòmines.
- controlar les absències durant la jornada laboral.
- controlar la realització d'hores extraordinàries.
- controlar les baixes laborals
- controlar la realització de tasques determinades per part del personal de la brigada municipal.
- atorgar permisos i llicències.
- controlar qualsevol incidència que tingui repercussió en el còmput anual d'hores treballades pel personal de l'Ajuntament.
- codificar els permisos d'accés dels usuaris als diferents entorns del programari tot assignant autoritzacions de consulta, alta i modificació.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones físiques que presten els seus serveis en virtut de relació laboral o funcionarial a l'Ajuntament de Sant Just Desvern al moment d'iniciar la seva prestació de serveis i pels membres electes de l'Ajuntament de Sant Just Desvern al moment de prendre possessió del càrrec de regidor/ora.

Procediment de recollida: Mitjançant la formalització dels corresponents formularis en suport paper facilitats pel servei de personal i pel servei de tresoreria de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Tipus de dades: Altres dades especialment protegides: Salut (grau de discapacitat a efectes de prestacions del règim general de la Seguretat Social)



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Dades identificatives: Nom i cognoms, adreça, DNI, telèfon, número d'afiliació a la Seguretat Social, correu electrònic.

Dades de característiques personals: Edat, estat civil, dades familiars, sexe, data de naixement, nacionalitat, lloc de naixement.

Dades acadèmiques: Formació i titulació, historial acadèmic, experiència professional.

Dades d'ocupació laboral: Cos, escala, categoria, grau, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial laboral.

Dades econòmico-financeres i d'assegurances: Dades bancàries, dades de plans de pensions i jubilació, dades de nòmina.

Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de dades:	A l'Administració de la Seguretat Social als efectes de donar compliment a les obligacions imposades per la normativa vigent. A les entitats bancàries i caixes d'estalvi per poder gestionar el pagament de les nòmines corresponents.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Alt.

4. REGISTRE D'EMPLEATS PÚBLICS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Manteniment i gestió de les dades de les persones que presten o han prestat els seus serveis a l'Ajuntament de Sant Just Desvern, ja sigui en virtut d'una relació laboral com d'una relació funcional als efectes de mantenir i custodiar l'expedient personal de cada empleat, donant compliment a les obligacions imposades a la normativa vigent.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques que presten els seus serveis en virtut de relació laboral o funcional a l'Ajuntament de Sant Just Desvern al moment d'iniciar la seva prestació de serveis i també dades contingudes als diferents actes administratius que afecten a aquest personal.
Procediment de recollida:	Mitjançant la formalització dels corresponents formularis en suport paper i la incorporació de les dades contingudes als diferents actes administratius.
Tipus de dades:	Altres dades especialment protegides: Salut. (grau de discapacitat a efectes de prestacions del règim general de la Seguretat Social i altre informació relativa a les baixes professionals o no professionals derivada de la realització de tasques d'inspecció laboral o bé de la tramitació d'expedients administratius.) Dades identificatives: Nom i cognoms, adreça, DNI, telèfon, número de afiliació a la Seguretat Social, correu electrònic. Dades de característiques personals: Edat, estat civil, dades familiars, sexe, data de naixement, nacionalitat, lloc de naixement. Dades acadèmiques: Formació i titulació, historial acadèmic, experiència professional. Dades d'ocupació laboral: Cos, escala, categoria, grau, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial laboral. Dades econòmico-financeres i d'assegurances: Dades bancàries, dades de plans de pensions i jubilació, dades de nòmina. Dades penals: Sancions administratives a empleats
Sistema de tractament:	Manual.
Cessions de dades:	A l'Administració de la Seguretat Social als efectes de donar compliment a les obligacions imposades per la normativa vigent.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

A les entitats bancàries i caixes d'estalvi per poder gestionar el pagament de les nòmines corresponents.

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Alt

5. SISTEMA D'INFORMACIÓ COMPTABLE

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Manteniment de dades per procedir a la gestió comptable dels actes administratius amb contingut econòmic aprovats pels diferents òrgans de l'Ajuntament.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones interessades durant la tramitació del corresponent procediment administratiu que comporta l'aprovació d'un acte administratiu amb contingut econòmic.

Procediment de recollida: Mitjançant la presentació de la corresponent sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament o la signatura del corresponent document administratiu que implica l'aprovació d'un acte administratiu amb contingut econòmic.

Tipus de dades: Dades identificatives: Nom i cognoms, NIF, denominació social, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax.

Dades financeres Dades bancàries.

Dades d'informació comercial: Activitat econòmica.

Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.

Cessions de dades: A les entitats bancàries i caixes d'estalvi per poder gestionar els pagaments i cobraments corresponents derivats de l'execució dels diferents actes administratius amb contingut econòmic aprovats pels diferents òrgans de l'Ajuntament.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Bàsic

6. AGENDA DE CONTACTES DE L'AJUNTAMENT

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Manteniment d'una agenda de contactes de persones físiques, y representants de persones jurídiques i entitats que es relacionen amb l'Ajuntament per tal de facilitar-los informació sobre les diferents activitats que es realitzen al municipi per les diferents àrees de l'Ajuntament.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones físiques, els representants legals de persones jurídiques i d'entitats que han manifestat el seu interès en rebre informació sobre les diferents activitats que es realitzen al municipi, comunicant-ho així a l'Ajuntament pels mitjans legalment establerts.

Procediment de recollida: Mitjançant formularis en suport paper formalitzats per les persones interessades i presentats al Registre General de l'Ajuntament, formularis tramesos per internet i sms.

Tipus de dades: Dades identificatives: nom i cognoms, denominació social, NIF, domicili, telèfons de contacte, adreça de correu electrònic, fax.

Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.

Cessions de dades: No n'hi ha

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Bàsic



Ajuntament de
Sant Just Desvern

7. EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Gestió, seguiment i control dels expedients administratius que tramita l'Ajuntament incoats d'ofici o a instància de persona interessada
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques, els representats de les persones jurídiques o d'entitats que sol·liciten a l'Ajuntament per qualsevol dels mitjans admesos legalment la tramitació d'un determinat procediment administratiu i dades contingudes als diferents documents que obren a l'expedient administratiu i que els afecten.
Procediment de recollida:	Mitjançant la presentació de la corresponent instància al registre general de l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Altres Dades especialment protegides: Dades de salut relatives a danys físics de les persones físiques. Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça, Telèfon, Fax, Correu electrònic. Dades penals: Infraccions administratives Dades financeres: dades bancàries
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de dades:	A altres Administracions Públiques en el marc de la tramitació d'expedients administratius que requereixen l'emissió d'informe per la seva part o bé l'adopció de la resolució corresponent.
Transferències Internac.:	No n'hi ha
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Alt.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

8. INVENTARI DE L'AJUNTAMENT

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Manteniment i gestió de l'Inventari General de l'Ajuntament, que comprèn tots els béns i drets propietat de l'Ajuntament, als efectes de donar compliment a les obligacions previstes a la normativa vigent.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques i els representants legals de les persones jurídiques i les entitats que realitzen negocis jurídics amb l'Ajuntament o compleixen amb les obligacions legalment establertes realitzant cessions obligatòries i gratuïtes a favor de l'Ajuntament.
Procediment de recollida:	Mitjançant la presentació de la corresponent instància al registre general de l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Dades identificatives: Nom i cognom, DNI o NIF, adreça, municipi, província, codi postal i telèfon. Dades personals: Edat, data i lloc de naixement.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de dades:	No n'hi ha
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic

9. PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Manteniment del padró municipal d'habitants de conformitat amb les prescripcions contingudes a la normativa vigent.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques que resideixen habitualment al municipi i sol·liciten el seu empadronament al municipi.
Procediment de recollida:	Mitjançant la formalització del corresponent formulari en paper per part de la persona interessada i que es presenta al registre general de l'Ajuntament
Tipus de dades:	Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI/Passaport/Tarjeta de residència, Adreça. Dades acadèmiques: Formació i titulacions. Dades personals: Lloc i data de naixement, sexe Municipi i província de procedència , any d'arribada al municipi, parentiu amb la persona principal.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de dades:	A altres Administracions Públiques que ho sol·licitin per a l'exercici de les seves respectives competències per assumptes en els que la residència o el domicili siguin dades rellevants. Se cedeixen a l'INE per tal de donar compliment a les prescripcions de la normativa vigent. Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona per a l'exercici de les competències delegades per l'Ajuntament respecte a aquells assumptes en els que la residència o el domicili siguin dades rellevants.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic

10. PROCEDIMENTS JUDICIALS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Gestió dels diferents processos judicials en què l'Ajuntament n'és part processal.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal, d'administracions públiques, de jutjats i tribunals de justícia.
Persones o col·lectius:	Parts en el procés concret. Dades facilitades pels tribunals i jutjats amb motiu de la interposició de qualsevol recurs jurisdiccional en el què l'Ajuntament n'és part processal.
Procediment de recollida:	Presentació d'escrits per jutjats i tribunals de justícia
Tipus de dades:	Altres Dades especialment protegides: Dades de salut relatives a danys físics i morals de les persones físiques. Dades identificatives: Nom i cognoms, NIF, denominació social, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Alt

11. REGISTRE D'ENTITATS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Gestió de les dades referides a les entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per persones físiques, els seus representants legals i els representants d'entitats degudament inscrites als registres administratius corresponents i entitats sense personalitat jurídica pròpia que presenten al Registre general de l'Ajuntament la seva sol·licitud d'inscripció o de modificació de dades al Registre municipal d'entitats.
Procediment de recollida:	Mitjançant formulari facilitat per l'Ajuntament



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Tipus de dades:	Dades identificatives: Nom i cognoms de la persona de contacte, nom i cognoms de les persones amb càrrecs socials a l'entitat, NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax, correu electrònic.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic

12. REGISTRE D'UNIONS ESTABLES DE PARELLA

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Gestió de dades referides a les unions estables de parella inscrites a l'Ajuntament.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques que sol·liciten la seva inscripció al Registre Municipal d'Unions Estables de Parella.
Procediment de recollida:	Mitjançant formulari que es facilita per l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Altres Dades especialment protegides: orientació sexual Dades identificatives: Nom i cognoms, NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax. Dades personals: Data de naixement
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat
Cessions de dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Nivell de seguretat: Alt.

13. REGISTRE DE CONVENIS INTERADMINISTRATIUS I AMB TERCERS

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Gestió de les dades referides als convenis interadministratius i amb tercers signats per l'Ajuntament.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones físiques i els representants de jurídiques que formalitzen convenis amb l'Ajuntament.

Procediment de recollida: Mitjançant la formalització del corresponent conveni.

Tipus de dades: Dades identificatives: Nom i cognoms, NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon.

Sistema de tractament: Manual.

Cessions de dades: No n'hi ha.

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Bàsic

14. REGISTRE DE LICITACIONS

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Gestió de les proposicions presentades a l'Ajuntament pels diferents licitadors que participen en els procediments de contractació.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones físiques i els representants de persones jurídiques que presenten una proposició a l'Ajuntament per tal de poder participar en un procediment de contractació.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Procediment de recollida:	Mitjançant la seva comunicació verbal al personal de l'OGI i la recollida de les dades contingudes al sobre en què es presenta la proposició.
Tipus de dades:	Dades identificatives: Nom i cognoms, NIF, denominació social, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax.
Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de dades:	No n'hi ha
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic

15. REGISTRE GENERAL D'ENTRADA I SORTIDA

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Recollida de les sol·licituds, instàncies i documents presentats en l'Ajuntament o expedits per l'Ajuntament.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades pe les persones físiques, els representants de persones jurídiques persones jurídiques i d'entitats que presenten escrits al registre general de l'Ajuntament per qualsevol dels mitjans admesos legalment.
Procediment de recollida:	Mitjançant Instància general del propi interessat presentada al Registre General de l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Dades identificatives: Nom i cognom ; DNI o NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax, correu electrònic. Altres dades: Motiu de la instància.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de Dades:	No n'hi ha.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Bàsic

16. CENS D'ANIMALS DE COMPANYIA

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Manteniment del cens municipal d'animals de companyia previst a la normativa de protecció d'animals per poder dur el control dels animals de companyia i dels gossos considerats potencialment perillosos.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones posseïdores d'animals de companyia i de gossos considerats potencialment perillosos sempre que aquests tinguin la seva residència habitual al municipi que presenten al Registre General de l'Ajuntament la sol·licitud d'inscripció de l'animal.

Procediment de recollida: Mitjançant formulari en paper que facilita l'Ajuntament.

Tipus de dades: Altres dades especialment protegides: Salut (aptitud psíquica de les persones posseïdores dels gossos potencialment perillosos).

Dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives.

Dades identificatives: Nom i cognoms del propietari i posseïdor, DNI, adreça, fax, telèfon, correu electrònic.

Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.

Cessions de Dades: Al departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de protecció d'animals en virtut del que disposa la normativa vigent

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Alt



Ajuntament de
Sant Just Desvern

17. REGISTRE D'INSCRIPCIONS EN ACTIVITATS, CURSOS I TALLERS.

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Gestió de les inscripcions formalitzades en activitats, cursos i tallers organitzats per l'Ajuntament per tal de controlar l'assistència als cursos, tallers i activitats i elaborar els documents de cobrament corresponents i estadístiques.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques, els representants de persones jurídiques i d'entitats amb motiu de la presentació de la seva sol·licitud d'inscripció a les activitats, cursos i tallers.
Procediment de recollida:	Mitjançant formularis facilitats per l'Ajuntament i per les seves empreses contractistes.
Tipus de dades:	Altres dades especialment protegides: Salut (Al·lèrgies i malalties dels nens)
Dades identificatives:	Nom i cognom, DNI o NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax, correu electrònic. Dades personals: Edat, data i lloc de naixement.
Dades econòmiques:	Dades bancàries.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de Dades:	Contractistes de l'Ajuntament, en virtut dels contractes de gestió de servei públic o de serveis degudament formalitzats.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Alt.

18. TARGETA D'APARCAMENT MINUSVÀLIDS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
-------------------------	---



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Finalitat:	Gestionar les targetes d'aparcament de minusvàlids concedides.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques interessades que presenten sol·licitud d'atorgament de targeta d'aparcament per a persona minusvàlida al Registre General de l'Ajuntament.
Procediment de recollida:	Mitjançant formularis facilitats per l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Altres dades especialment protegides: Salut (grau de minusvàlua)
Dades identificatives:	Nom i cognoms. Adreça, DNI, telèfon, correu electrònic.
Sistema de tractament:	Manual.
Cessions de Dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Alt

19. REGISTRE DEL CEMENTIRI MUNICIPAL

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Manteniment i gestió de les dades de les persones usuàries del servei municipal de cementiri per tal d'elaborar els documents de cobrament corresponents i estadístiques.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques i els representants de persones jurídiques amb motiu de la presentació de la seva sol·licitud de prestació d'algun dels serveis relacionats amb el cementiri municipal.
Procediment de recollida:	Mitjançant formularis facilitats per l'Ajuntament i per les seves empreses contractistes.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Tipus de dades:	Dades identificatives: Nom i cognom, DNI o NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, fax, correu electrònic.
	Dades personals: edat, data i lloc de naixement.
Dades financeres:	Dades bancàries.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de Dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic

20. CENS D'ACTIVITATS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Manteniment i gestió de la informació sobre les activitats econòmiques, industrials i professionals que s'exerceixen al municipi i que han estat autoritzades per l'Ajuntament.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les empreses i persones físiques que volen desenvolupar la seva activitat al municipi i que presenten la corresponent sol·licitud d'atorgament d'autorització municipal al registre general de l'Ajuntament.
Procediment de recollida:	Mitjançant la formalització dels corresponents formularis facilitats per l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Dades de caràcter identificatiu: NIF, nom de l'empresa o particular, adreça, telèfon, correu electrònic, plana web, fax
Dades comercials:	Dades de l'activitat o negoci, dades de la persona de contacte de l'empresa, dades de les autoritzacions municipals i dades fiscals.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de Dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic

21. INTERESSATS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Manteniment de les dades de les persones físiques, els representants de persones jurídiques i d'entitats que es relacionen amb l'ajuntament amb motiu de la tramitació d'expedients administratius de qualsevol tipus, per mantenir les dades actualitzades als efectes de la posterior tramitació d'expedients administratius en què siguin part interessada.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per persones físiques, els seus representants legals, i els representants de persones jurídiques i entitats que sol·liciten a l'Ajuntament per qualsevol dels mitjans admesos legalment la tramitació d'un determinat procediment administratiu
Procediment de recollida:	Mitjançant la presentació de la corresponent instància al registre general de l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Dades de caràcter identificatiu: Nom i cognoms, DNI, Adreça, Telèfon, mòbil, Fax i correu electrònic.
Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de Dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic



Ajuntament de
Sant Just Desvern

22. DADES INTERMEDIACIÓ LABORAL

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Gestionar la intermediació laboral entre el sol·licitant d'ocupació i l'empresa contractant.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per persones físiques, els seus representants legals, i els representants de persones jurídiques que formulen una demanda o una oferta de treball per tal que sigui gestionada pel Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament.
Procediment de recollida:	Mitjançant la presentació de formularis, currículums, enquestes, entrevistes, internet, transmissió electrònica.
Tipus de dades:	Dades de caràcter identificatiu: Nom i cognoms, adreça, codi postal, municipi, telèfon, fax, e-mail. sexe, data de naixement, país de naixement, nacionalitat, llengua materna, data de residència, número permís de treball, número de la seguretat social, estat civil, dades de família, càrregues familiars, permís de conduir i tipus, nivell acadèmic, titulacions, formació, formació ocupacional, coneixement d'idiomes i nivell, coneixements d'informàtica i nivell i carnet de manipulador d'aliments, currículum vitae, historial professional: experiència laboral, tasques realitzades, situació actual, característiques físiques i ocupació que no pot realitzar, perceptor de prestacions i tipus, disponibilitat laboral, associacions ciutadanes i professionals a les que pertany, minusvàlues, tipus de minusvàlua, percentatge, descripció, presenta certificat de minusvalidesa, presenta certificat de l'ICS, percep prestació econòmica i tipus, malalties, dependències, ètnia i altres, activitat i negocis, llicències comercials.
Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de Dades:	A altres Serveis Locals d'Ocupació.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Nivell de seguretat: Alt.

23. SERVEIS SOCIALS

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Finalitat: Gestió integrada via Web de la informació dels serveis socials municipal.

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones usuàries dels serveis socials municipal.

Procediment de recollida: Mitjançant entrevistes. Excepcionalment amb enquestes i/o formularis

Tipus de dades: Nom i cognoms, adreça, codi postal, població, sector, telèfon, nacionalitat, data de naixement, sexe, altres telèfons, altres adreces, estat civil, nivell formatiu, qualificació professional, situació en relació al treball, activitat laboral, ingressos econòmics, tipus de família, disponibilitat de suport familiar o altre, història del cas, document identificador, dades de salut, edat, lloc de naixement i historial acadèmic.

Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.

Cessions de Dades: Consell Comarcal del Baix Llobregat, Àrea Metropolitana de Barcelona, Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, PROMUNSA, Creu Roja, Caritas, La Caixa, Iberdrola, Endesa, Aigües de Barcelona, Gas Natural, CLECE, TUNSELL TELEVIDA, ASPROSEAT, ABS de Sant Desvern, Residència VITALIA, i EAP

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Alt.

24.- REGISTRE D'INTERESSOS DELS REGIDORS I REGIDORES

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Finalitat:	Gestió de les dades referides al registre de béns i al registre d'incompatibilitats dels membres electes de la Corporació.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades pels membres electes de la Corporació amb caràcter previ a la seva pressa de possessió i amb posterioritat amb motiu de la seva renúncia o finalització de mandat o amb motiu de la modificació de les dades prèviament facilitades.
Procediment de recollida:	Mitjançant la formalització del corresponent formulari facilitat per la Secretaria General de l'Ajuntament.
Tipus de dades:	Dades identificatives: Nom i cognoms, NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon.
Dades financers:	Participació en societats mercantils.
Sistema de tractament:	Parcialment automatitzat.
Cessions de dades:	No n'hi ha.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Mig.

25. REGISTRE DE SUGGERIMENTS

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Finalitat:	Recollida dels suggeriments que es comuniquen a l'Ajuntament i les respostes facilitades.
Procedència de les dades:	El propi interessat o del seu representant legal
Persones o col·lectius:	Dades facilitades per les persones físiques, els representants de persones jurídiques i d'entitats interessades que formulen suggeriments telefònicament i presenten sol·licituds on line a través de la web municipal.
Procediment de recollida:	Telèfon i formulari de suggeriment enviat a través de la plana web municipal.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Tipus de dades: Dades identificatives: Nom i cognom ; DNI o NIF, adreça, municipi, província, codi postal, telèfon, correu electrònic, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe i nacionalitat

Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.

Cessions de dades: No n'hi ha

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Bàsic

26. POLICIA LOCAL

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Finalitat: Manteniment i gestió de la informació sobre les persones físiques i els representants de persones jurídiques que han tingut qualsevol tipus de relació amb la policia local de l'Ajuntament amb motiu de la tramitació d'un expedient administratiu o judicial.

Procedència de les dades: El propi interessat o el seu representant legal, altres persones físiques diferents de l'interessat o representants de persones jurídiques públiques o privades.

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones físiques i els representants de persones jurídiques als membres de la policia local de l'Ajuntament amb motiu de l'exercici de les seves funcions policials.

Procediment de recollida: Mitjançant la formalització de la corresponent denúncia, acta policial o informe per part dels membres de la policia local de l'Ajuntament i també per trucada telefònica.

Tipus de dades: Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça, telèfon, correu electrònic, mòbil, adreça web, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe i nacionalitat

Dades penals: Infraccions penals i administratives



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Dades d'informació comercial: Activitat de l'empresa.

Sistema de tractament: Parcialment automatitzat

Cessions de Dades: A les autoritats administratives i judicials competents per a la tramitació dels corresponents procediments administratius o processos judicials de conformitat amb el que preveu la normativa vigent i als cossos de seguretat.

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Nivell alt de seguretat.

27. RECLAMACIONS I CONSULTES OMIC

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Finalitat: Manteniment i gestió de les consultes i queixes realitzades pels consumidors (reclamants) i de les respostes dels reclamats (empreses i autònoms).

Procedència de les dades: El propi interessat o del seu representant legal

Persones o col·lectius: Dades facilitades per les persones físiques i els representants legals de persones jurídiques amb motiu de la presentació de la seva queixa o formulació de la seva consulta a l'Oficina Municipal d'Informació al Consumidor o amb motiu de la resposta als escrits adreçats per part d'aquesta Oficina.

Procediment de recollida: Mitjançant formularis que els facilita l'OMIC o mitjançant la presentació del corresponent escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Tipus de dades: Dades identificatives: Nom i cognoms, adreça, , correu electrònic, telèfon.

Dades d'ocupació: Professió

Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Cessions de dades:	Al Departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de consum en virtut del que disposa la normativa vigent.
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic

28. CÀMERES DE VIGILANCIA DE LA POLICIA LOCAL

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Garantir la seguretat dels béns de les instal·lacions i de les persones que hi accedeixin.
Persones o col·lectius:	Imatges de les persones físiques que accedeixin a les instal·lacions.
Procedència de les dades:	Videovigilància, persones físiques.
Procediment de recollida:	Càmeres de vigilància
Tipus de dades:	Imatges
Sistema de tractament:	Automatitzat
Cessions de Dades:	Organismes judicials i cossos de seguretat
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic.

29. CÀMERES DE VIGILANCIA DE LA BRIGADA MUNICIPAL

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Garantir la seguretat dels béns de les instal·lacions i de les persones que hi accedeixin.
Persones o col·lectius:	Imatges de les persones físiques que accedeixin a les instal·lacions.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Procedència de les dades:	Videovigilància, persones físiques.
Procediment de recollida:	Càmeres de vigilància
Tipus de dades:	Imatges
Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de Dades:	Organismes judicials i cossos de seguretat
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic.

30. CÀMERES DE VIGILANCIA DEL CENTRE CÍVIC LES ESCOLES

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Garantir la seguretat dels béns de les instal·lacions i de les persones que hi accedeixin.
Persones o col·lectius:	Imatges de les persones físiques que accedeixin a les instal·lacions.
Procedència de les dades:	Videovigilància, persones físiques.
Procediment de recollida:	Càmeres de vigilància
Tipus de dades:	Imatges
Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de Dades:	Organismes judicials i cossos de seguretat
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic.

31. CÀMERES DE VIGILANCIA DEL CENTRE CÍVIC SALVADOR ESPRIU

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
-------------------------	--



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Finalitat:	Garantir la seguretat dels béns de les instal·lacions i de les persones que hi accedeixin.
Persones o col·lectius:	Imatges de les persones físiques que accedeixin a les instal·lacions.
Procedència de les dades:	Videovigilància, persones físiques.
Procediment de recollida:	Càmeres de vigilància
Tipus de dades:	Imatges
Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de Dades:	Organismes judicials i cossos de seguretat
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Bàsic.

32. CÀMERES DE VIGILÀNCIA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOAN MARGARIT DE SANT JUST DESVERN

Responsable del Fitxer:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Finalitat:	Garantir la seguretat dels béns de les instal·lacions i de les persones que hi accedeixin.
Persones o col·lectius:	Imatges de les persones físiques que accedeixin a les instal·lacions.
Procedència de les dades:	Videovigilància, persones físiques.
Procediment de recollida:	Càmeres de vigilància
Tipus de dades:	Imatges
Sistema de tractament:	Automatitzat.
Cessions de Dades:	Organismes judicials i cossos de seguretat
Transferències Internac.:	No n'hi ha.
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Nivell de seguretat: Bàsic.

33. PARTICIPACIÓ CIUTADANA.

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Finalitat: Manteniment de les dades de les persones físiques, que es relacionen amb l'ajuntament amb motiu de la seva actuació en els processos de participació ciutadana convocats formalment, a l'efecte de mantenir les dades actualitzades i el seu tractament estadístic.

Persones o col·lectius: Dades facilitades per persones físiques i els representants d'entitats que participin en qualsevol dels processos participatius municipals per qualsevol dels mitjans admesos legalment.

Procedència de les dades: La persona participant.

Procediment de recollida: Formulari web.

Tipus de dades: Dades de caràcter identificatiu: Nom i cognom, DNI, data de naixement, telèfon, mòbil i correu electrònic.

Sistema de tractament: Automatitzat.

Cessions de Dades: No n'hi ha.

Transferències Internac.: No n'hi ha.

Exercici de drets: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Nivell de seguretat: Bàsic.

34. REGISTRE VEU TRUCADES POLICIA MUNICIPAL

Responsable del Fitxer: Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Finalitat: Control i seguretat de les trucades telefòniques rebudes a la Policia Municipal i realitzades per la Policia Municipal.

Persones o col·lectius: Enregistrament sonor de les persones físiques que realitzin trucades a la Policia Municipal



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Procedència de les dades:	Trucades telefòniques de persones físiques
<i>Procediment de recollida:</i>	<i>Trucades de veu</i>
Tipus de dades:	Veu, dades identificatives: nom i cognom, DNI, telèfon, altres dades relacionades amb la trucada
Sistema de tractament:	Automatitzat
Cessions de Dades:	No hi ha
Transferències Internac.:	No n'hi ha
Exercici de drets:	Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
Nivell de seguretat:	Alt".

Josep Perpinyà i Palau
ALCALDE

Sant Just Desvern, en la data de la seva signatura electrònica.
Ref.: SEC 2009 49 62

Signen

JOSEP PERPINYÀ I PALAU Alcalde 24/10/2017 17:00:14