

Detall dels tractaments en qualitat de responsable:

AT 6: ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'ÀMBIT DELS REGISTRES MUNICIPALS	
Àmbit del tractament	Registres municipals
Denominació de l'activitat del tractament	Registres municipals
Base jurídica	<ul style="list-style-type: none">- Compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD- Missió en interès públic o exercici de poders públics, d'acord amb l'article 6.1.e) RGPD
Finalitats del tractament	<p>Registre de cens d'animals de companyia:</p> <ul style="list-style-type: none">- Registre d'animals domèstics i dels seus propietaris. Altes, baixes i modificacions.- Control d'animals de companyia- Seguiment d'infraccions relacionades.- Consultes referents al cens d'animals domèstics <p>Registre d'animals perillosos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Registre dels animals considerats potencialment perillosos- Control de les incidències i renovació de les llicències- Actualització del registre d'animals potencialment perillosos <p>Registre d'entitats:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestió del Registre d'Entitats Municipals- Gestionar, formar i informar a les entitats que tenen la seu social al municipi- Realització d'inscripció de les entitats al Registre Municipal d'entitats- Comunicacions d'informació rellevant per a les entitats a les persones de contacte <p>Registre d'entrada i sortida</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestió, control i garantia de la constància de l'entrada i sortida de documents que tinguin com a destinatari o expedeixi l'ens local.- Gestionar la relació ciutadana amb la tramitació administrativa.- Atorgament o revocació del consentiment per a rebre notificacions electròniques, així com la representació.- Fer constar els assentaments al Registre General.- Registre d'entrades i sortides de documentació i correspondència generada i rebuda en l'exercici de les competències municipals.- Identificació de les persones remitents o destinatàries- Còmput de terminis a efectes de compliment de les obligacions establertes a cada procediment- Seguiment de les actuacions- Registre d'entrada i sortida de sol·licituds i documents dels ciutadans presentats a través de l'OAC i dirigits a les diferents àrees municipals, administracions i organismes públics- Assentament per ordre temporal de sol·licituds a través de la seu electrònica

	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalització de la documentació associada. Derivació de les anotacions i documentació als departaments gestors destinataris - Registre i enviament de resolucions i comunicacions a persones, empreses i entitats <p>Registre de parelles estables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alta, baixa o modificació de la inscripció en el registre de parelles estables
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none"> - Persones sol·licitants - Representants legals
Categories de dades personals	<p>Dades identificatives:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom i cognoms - DNI/NIE/Passaport/Targeta de resident - Adreça postal - Adreça electrònica - Signatura manuscrita - Signatura electrònica - Telèfon fix - Telèfon mòbil - Imatge - Veu <p>Dades de característiques personals</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe d'aptitud psicològica - Sexe - Estat civil - Data de naixement - Lloc de naixement - Edat - Nacionalitat - Característiques físiques - Situació familiar <p>Dades relatives a condemnes i infraccions administratives:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dades relatives a antecedents penals - Infraccions administratives
Dades de categories especials	No es tracten
Categories de destinataris de comunicacions	<ul style="list-style-type: none"> - Altres administracions públiques - Tercers encarregats del tractament
Transferències internacionals	No es realitzen
Termini previst de conservació	Les dades seran conservades durant el termini necessari per complir amb la finalitat per la qual van ser recollides i d'acord amb els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental o en la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.
Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat	Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen tant de forma automatitzada com no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma

	<p>particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i el seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.</p>
--	--