



## REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'AJUNTAMENT DE REUS

DADES DEL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT		DADES DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	
Nom	Ajuntament de Reus	Nom	Durán-Sindreu, Asesores Legales y Tributarios S.L.P.
Direcció	Plaça del Mercadal, núm. 1	Correu electrònic	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>
Correu electrònic	<a href="mailto:ajuntament@reus.cat">ajuntament@reus.cat</a>	Correu electrònic	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>
Telèfon	977 010 010		

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Aplica a qualsevol departament	1.1	Cita prèvia	Gestió de les sol·licituds d'atenció presencial a través de mitjans telemàtics o d'atenció telefònica, amb la finalitat de gestionar l'atenció presencial de manera gradual i controlada per qualsevol departament de l'Ajuntament. Enviament de correus electrònics i SMS recordatoris de la cita prèvia.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals.	El propi interessat o representant legal	•INE (Institut Nacional d'Estadística). •Altres organismes per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada. •Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. •Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop completa la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Oficines d'atenció i registre (OAC, SAIC, OME, Habitatge, OTE, Contractació)	1.2	Registre d'entrada i sortida de documents	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. 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.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	El propi interessat o el seu representant legal. Ciutadans i residents. Organismes autònoms, consorcis i empreses municipals.	•Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. •Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
OAC	1.3	Oficina d'Atenció al Ciutadà: Targeta daurada	Gestió de les sol·licituds de la targeta daurada. Notificacions i comunicacions a les persones interessades.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals.	El propi interessat o el seu representant.	•Reus Transport com a societat del grup municipal. •Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. •Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop completa la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Aplica a qualsevol departament	1.4	Tramitació electrònica (seu electrònica)	Gestió dels tràmits sol·licitats mitjançant internet. Comunicacions, expedients municipals, factures i qualsevol altra informació que estigui a disposició de l'interessat per via electrònica.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)].	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	El propi interessat o el seu representant legal, beneficiaris, contribuents, subjectes obligats i proveïdors.	No es preveuen	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
STIT	1.5	Usuaris dels webs municipals	Gestionar les dades dels usuaris dels web municipal que no entrin per la seu electrònica.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)].	Identificatives	El propi interessat o representant legal	No es preveuen	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
DPO/STIT	1.6	Gestió exercici de drets per part dels interessats	Registre, atenció i gestió de les sol·licituds de drets de protecció de dades, reconeguts a les persones interessades	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; altra informació aportada	El propi interessat o representant legal	APDCAT	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Gerència, Serveis generals i Arxiu Municipal	1.7	Dret d'accés a la Informació Pública (Llei de Transparència)	Accedir a la informació pública, a l'empara de la Llei de Transparència	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; Llei 19/2014	Identificatives	Persones que realitzen una petició d'accés a l'empara de la Llei de Transparència	No es preveuen	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Secretaria/STIT (Servei de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions) [aplica a qualsevol departament competent]	2.1	Gestió d'expedients	Gestió i control de la informació necessària pels serveis tècnics subministrats als ciutadans. Seguiment dels expedients per part de les gerències. Creació i tramitació d'expedients a instància de les persones interessades o d'ofici (bàsicament sancionadors o d'incompliment d'alguna normativa). Enviament de notificacions i comunicacions per via electrònica i per correu postal.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	El propi interessat o el seu representant legal. Organismes autònoms, consorcis i empreses municipals	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
STIT (Servei de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions)	2.2	Gestió de tercers	Manteniment d'informació sobre persones, empreses i entitats relacionades amb l'Ajuntament. Procediment de manteniment de la informació de les persones que realitzen gestions amb l'Ajuntament. Actualització d'adreces i comptes bancaris de les persones físiques i persones jurídiques.	compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Ocupació laboral; Informació comercial; Econòmiques-financeres; Transaccions.	El propi interessat. Empleats.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
STIT (Servei de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions)	2.3	Usuaris dels serveis TIC	Gestió i ús dels serveis TIC prestats per l'Ajuntament de Reus des del Servei de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions, per efectuar els tràmits següents: (i) Alta d'usuaris i gestió dels permisos d'accés a les aplicacions corporatives, (ii) gestió dels permisos d'accés a recursos corporatius, (iii) recepció i gestió d'incidències dels treballadors referents a sistemes d'informació, (iv) incidents de seguretat i de protecció de dades i (v) alta i manteniment al sistema del correu electrònic corporatiu.	compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Acadèmiques i professionals; Ocupació laboral.	Càrrecs públics, empleats, directius i tot el personal de l'Ajuntament i dels organismes autònoms, consorcis i empreses municipals.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
STIT (Servei de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions)	2.4	Usuaris del servei 010	Atenció telefònica als usuaris. Realització de les gestions oportunes d'acord amb les demandes dels ciutadans.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)], compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)].	Identificatives (inclòs veu).	Les persones usuàries del servei 010.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Arxiu Municipal	2.5	Usuaris Arxiu Municipal	Gestió de les sol·licituds dirigides a l'arxiu municipal. Gestió administrativa de l'arxiu municipal. Gestió dels serveis realitzats per part de les institucions dependents de l'arxiu municipal.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; Llei 10/2001, de 13 de juliol, de gestió d'arxius i documents, Llei 19/2014, de 29 de desembre i el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLRMLC)	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral.	Els propis interessats, ciutadans, periodistes. Organismes autònoms, consorcis i empreses municipals	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Arxiu Municipal	2.6	Gestió administrativa Arxiu Municipal	Gestió administrativa de l'arxiu municipal. Gestió dels serveis realitzats per part de les institucions dependents de l'arxiu municipal.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; Llei 10/2001, de 13 de juliol, de gestió d'arxius i documents, Llei 19/2014, de transparència, informació pública i bon govern, Art. 225 del Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLRMLC)	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades.	Els propis interessats, ciutadans, periodistes. Organismes autònoms, consorcis i empreses municipals	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Padró Municipal	2.7	Padró municipal d'habitants	Gestió i control del Padró Municipal d'habitants d'acord amb Llei de Bases de Règim Local i la normativa aplicable. Ús amb finalitats històriques, estadístiques i científiques. Registre dels moviments de la població al municipi de Reus. Actualització del Padró Municipal, emissió de volants i certificats padronals.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials.	El propi Interessat o el seu representant legal. Ciutadans i residents.	•Les dades del padró municipal se cediran a altres administracions que ho sol·licitin, sense el consentiment previ de l'afectat, únicament quan siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències corresponents, i exclusivament per als assumptes en els que la residència o el domicili siguin dades rellevants. •Es preveuen cessions per previsió legal.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Unions civils	2.8	Certificats d' Unions civils	La gestió de les sol·licituds de certificats.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Categories especials de dades.	Els propis interessats, ciutadans i residents	No es preveuen cessions de dades, excepte en els casos previstos legalment i del consentiment dels propis interessats.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Recursos Humans	2.9	Gestió del personal	Facilitar el desenvolupament de les gestions de RRHH del personal de l'Ajuntament de forma eficaç i eficient. Gestió de l'espai laboral. Gestió de vacances, permisos, excedències i llicències.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)] Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Execució d'un contracte [art. 6.1 b)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Ocupació laboral; Econòmiques-financeres.	Empleats	•Generalitat de Catalunya (Departament de Treball). •Agència Tributària•Tresoreria Seguretat Social Servei de prevenció de riscos laborals	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Recursos Humans	2.10	Control de presència	Controlar l'accés a les instal·lacions; Fer seguiment del compliment de l'horari laboral del personal	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; Execució d'un contracte [art. 6.1 b)]	Identificatives; Dades biomètriques (empremta dactilar, únicament amb finalitat de control de presència (sistema de fitxatge) del personal de la Guàrdia Urbana).	Empleats	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	El Registre diari de Jornada es conservarà durant 4 anys, d'acord amb l'article 34.9 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Recursos Humans	2.11	Formació del personal	Tramitació d'accions de formació dels empleats. Recopilació de les dades dels formadors per les formacions que s'imparteixen	Execució d'un contracte [art. 6.1 b)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Ocupació laboral; Econòmiques-financeres.	Empleats i formadors	Diputació de Tarragona; Es preveuen altres cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Recursos Humans	2.12	Selecció i promoció del personal	Gestionar i tramitar els processos de selecció i promoció del personal.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)] Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Execució d'un contracte [art. 6.1 b)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Ocupació laboral; Econòmiques-financeres.	Candidats que opten a accedir a l'ocupació pública a través d'un procés de selecció de personal i promoció dels empleats	No es preveuen	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Recursos Humans	2.13	Prevenició i seguretat laboral de les persones	Gestionar la prevenció de riscos dels treballadors al servei de l'Ajuntament i revisions mèdiques.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)] Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals	Identificatives; Acadèmiques i professionals.	Empleats	Empreses de serveis mèdics; Es preveuen altres cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Recursos Humans	2.14	Relacions amb els sindicats	Manteniment de les relacions amb els representants dels treballadors públics	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)] Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Execució d'un contracte [art. 6.1 b)]	Identificatives; representació que ostenta	Representants sindicals i membres del Comitè d'empresa.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Recursos Humans	2.15	Proves psicotècniques permisos d'armes Guàrdia Urbana	Tramitació de les proves psicotècniques pels permisos d'armes dels membres de la Guàrdia Urbana	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; Execució d'un contracte [art. 6.1 b)]	Identificatives	Empleats de la Guàrdia Urbana	Empresa serveis mèdics; Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Alcaldia	3.1	Gestió contactes del Consistori	Gestió i manteniment dels contactes de les persones que esdevinguin d'interès per a la ciutat de Reus i de les dades incloses a les actes, decrets i informes varis que es realitzin dins l'activitat diària de l'Alcaldia, per tal de mantenir el contacte institucional. Elaboració i aprovació d'actes, decrets i informes.	Consentiment de la persona interessada; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral.	Sol·licitants, càrrecs públics, representants d'institucions.	Àrea de participació ciutadana·Transparència·Gov ern obert	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Alcaldia	3.2	Reconeixements (fills il·lustres i adoptius, mencions honorífiques, medalles de la ciutat, agermanaments serveis d'alcaldia	Entregar distincions honorífiques que tenen com a objectiu reconèixer públicament la tasca de les persones que, amb el seu esforç i el seu compromís cívic, professional, polític o personal, han contribuït a la millora de la societat i a la projecció del nom de Reus al món.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; Categories especials de dades (opinions polítiques).	El propi interessat o el seu representant legal. Sol·licitants, Càrrecs públics i representants d'Institucions,	*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Alcaldia	3.3	Queixes, incidències i reclamacions	Gestió de les queixes, incidències i suggeriments adreçats a l'Ajuntament de Reus.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial.	El propi interessat o el seu representant legal. Sol·licitants, Càrrecs públics i representants d'Institucions,	*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Comunicació	3.4	Comunicació corporativa	Dades de contacte i lliurament d'informació municipal per telèfon, fax, correu electrònic o ordinari als ciutadans. Gestió de les inscripcions a les llistes de contactes i/o distribució de Reus.cat i manteniment de l'agenda de contactes. Gestió de les inscripcions realitzades a través del web a serveis organitzats per l'Ajuntament de Reus. Enviament d'informació a les persones incloses a les llistes de distribució.	Consentiment de la persona interessada	Identificatives; Característiques personals; D'informació comercial.	Els propis interessats o el seu representant legal, ciutadans, periodistes. Altres organismes autònoms, consorcis i empreses municipals.	No es preveuen	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Secretaria	4.1	Membres del consistori	Aconseguir una correcta identificació dels membres del consistori, els seus càrrecs, representació en organismes i d'altres entitats municipals. Dades de retribució dels membres. Gestió de les peticions d'assistència telemàtica a Plens presencials. Gestió del dret d'informació dels càrrecs electes.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)].	Identificatives; Característiques personals; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; Categories especials de dades (opinions polítiques); Econòmiques-financeres.	Càrrecs públics.	*Àrea de participació ciutadana*Transparència*Gov ern Obert	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Secretaria	4.2	Gestió d'expedients dels òrgans unipersonals i col·legiats	Gestió de la informació necessària per a la tramitació dels expedients dels òrgans unipersonals i col·legiats de l'Ajuntament. Creació i tramitació d'expedients a instància de les persones interessades. Creació i tramitació d'expedients d'ofici. Enviament de notificacions i comunicacions via electrònica i per correu tradicional.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]; consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; D'informació comercial.	El propi interessat o el seu representant legal. Altres Organismes Autònoms, Consorcis i Empreses Municipals.	* Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Secretaria	4.3	Declaració de béns i interessos	Declaració dels interessos econòmics i de possibles causes d'abstenció, recusació i incompatibilitat dels càrrecs electes, personal directiu i personal eventual. Publicació de les declaracions al portal de transparència.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)] [Llei 19/2014, de 29 desembre i la normativa de règim local (Decret Legislatiu 2/2003 i el Reglament Orgànic Municipal).	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	Membres que formen part del Consistori, personal directiu i empleats. El propi interessat o el seu representant legal.	* Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada, sense perjudici del caràcter públic (publicitat activa) d'aquestes declaracions.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop completada la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Secretaria	4.4	Gravació i emissió en directe del Ple	Emissió en directe del desenvolupament del Ple a través del canal de l'Ajuntament de Reus, sempre i quan aquestes sessions siguin públiques. Creació d'un arxiu històric del desenvolupament de les sessions del Ple de l'Ajuntament.	compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives (inclòs imatge i veu); Característiques personals; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; Categories especials de dades (opinions polítiques).	Sol·licitants, càrrecs públics, representants d'institucions.	Ciutadania	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE).	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Assessoria	4.5	Assessoria jurídica	Seguiment de reclamacions de ciutadans per responsabilitat civil o de l'Ajuntament a ciutadans per danys; Seguiment de plets i contenciosos en general	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Dades identificatives; Dades de circumstàncies socials; Infraccions o sancions administratives; dades de categoria especial.	El propi interessat o el seu representat legal.	Autoritats judicials; cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Tresoreria	5.1	Seguiment econòmic municipal	Gestionar les operacions econòmiques procedents de la comptabilitat de l'Ajuntament de Reus d'acord amb Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 e)]	Econòmiques-financeres; De transaccions.	Representants legals, beneficiaris, contribuents, subjectes obligats i proveïdors.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals, per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Síndic de Greuges Municipal	6.1	Greuges	Defensar els drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Ajuntament de Reus i els organismes que en depenen.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials.	Ciutadans i residents	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals, per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Ensenyament	7.1	Gestió d'inscripcions i matriculació	Gestió dels alumnes, de la inscripció i matriculació als cursos. Inscripció i matriculació dels alumnes als cursos escolars dels centres educatius públics i concertats, així com de les escoles bressol i de l'Escola Marta Mata de formació d'adults i dels casals d'estiu. Informació sobre els recursos i serveis educatius.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (dades de salut)	El propi interessat o el seu representant legal, alumnes d'escoles municipals, cursos de formació i casals d'estiu.	*Generalitat de Catalunya (Departament d'Educació). *Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP) - Generalitat de Catalunya (Departament d'Educació)*Persones que poden accedir pel principi de "Publicitat activa" derivats de la llei de transparència a la informació d'ajuts i subvencions.*Centres educatius públics (Generalitat de Catalunya, Departament d'Ensenyament) o privats concertats.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Cultura, Participació Ciutadana i Esports	7.2	Premis, concursos i altres reconeixements	Gestió administrativa del premi: creació i gestió del jurat, recepció de les obres en el seu cas i de les dades dels participants, comunicació als participants de les decisions del jurat, les activitats de lliurament i informació dels actes relatius al premi o al concurs.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Organismes autònoms, consorcis i empreses municipals. Entitats col·laboradores, membres del jurat i participants. El propi interessat o el seu representant legal.	-Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.-Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Serveis d'atenció social	7.3	Atenció de la víctima	Assessorament, orientació i gestió de l'atenció a la víctima. Entrevistes i assessorament a les víctimes.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Categories especials de dades.	El propi interessat o el seu representant legal.	-Autoritats judicials.-Grup d'atenció a la víctima dels Mossos d'Esquadra, cossos i forces de seguretat.-Departament de Benestar Social de la Generalitat.-Direcció General d'Atenció a la Infància de la Generalitat. -Creu Roja.-Per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Serveis d'atenció social	7.4	Servei d'atenció a l'immigrant	Gestió de les sol·licituds d'atenció presencial a les oficines d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Reus. Inscripció i gestió d'una sol·licitud d'atenció presencial a través de mitjans telemàtics o d'atenció telefònica, amb la finalitat de gestionar l'atenció presencial d'una manera gradual i controlada. Enviament de correus electrònics i SMS recordatoris de la cita prèvia.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Categories especials de dades (origen ètnic o racial).	Immigrants residents a Reus. El propi interessat o el seu representant legal.	-INE (Institut Nacional d'Estadística. Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Serveis d'atenció social	7.5	Convivència i immigració	Gestió de les polítiques d'immigració, de l'acollida i la integració social i laboral. Informes d'arrelament socials. Informació sobre tràmits relacionats amb la immigració.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Categories especials de dades (origen ètnic o racial).	Immigrants residents a Reus que sol·licitin ajuts socials. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Serveis d'atenció social	7.6	Servei d'ajuda al refugiat	Gestió de programes de suport a les persones refugiades a partir de la informació rebuda de ONG de persones refugiades	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Categories especials de dades (origen ètnic o racial).	Persones refugiades. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús



Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Serveis d'atenció social	7.7	Gestió dels serveis socials	Gestió, coordinació i informació dels ajuts i dels expedients que es tramiten de l'Àrea de Benestar Social. Recepció i atenció de sol·licituds per a la prestació de serveis a les persones. Atenció a les persones a les dependències municipals (realització d'entrevistes personals). Atenció a les persones a domicili. Gestió del servei d'aliments. Ajudes de transports, assistencials, educació infantil, acollida, formació. Ajudes de menjadors.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	El propi interessat o el seu representat legal.	•Generalitat de Catalunya (Dep. Acció social i Ciutadania). •Creu Roja, • Altres entitats de serveis socials, •Per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada. Cossos i forces de seguretat	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Serveis d'atenció social	7.8	Atenció a la dona	Atenció i assessorament en qualsevol àmbit de la vida de les dones. Informació sobre els serveis que poden utilitzar les dones.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	Col·lectiu de dones que sol·licitin aquest servei. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
EAIA	7.9	Expedients de risc greu del menor	Estudi i intervenció per situació de risc greu	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; Obligació legal [art. 6.1 e) RGPD] (Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència)	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	Menors d'edat; Representants legals; Membres de la unitat familiar; membres famílies extenses	Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAI); Jutjats i Tribunals competents; Ministeri Fiscal; Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya; Serveis Socials; Agents del SINIA; Altres organismes administratius i autoritats judicials competents. Cossos i forces de seguretat	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
EAIA	7.10	Desemparament o tutela del menor	La promoció del benestar personal i social dels infants i dels adolescents i de les actuacions de prevenció, atenció, protecció i participació dirigides a aquestes persones amb la finalitat de garantir l'exercici dels seus drets, l'assumpció de les seves responsabilitats i la consecució del seu desenvolupament integral. Serveis integració en Família extensa (SIFE)	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; Obligació legal [art. 6.1 e) RGPD] (Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència)	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	Menors d'edat; Representants legals; Membres de la unitat familiar; membres famílies extenses	Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAI); Jutjats i Tribunals competents; Ministeri Fiscal; Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya; Serveis Socials; Agents del SINIA; Altres organismes administratius i autoritats judicials competents. Cossos i forces de seguretat	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
EAIA	7.11	Consulta d'expedients d'inspecció de serveis socials	Consulta i registre dels expedients d'inspecció en matèria de Serveis Socials que puguin tenir incidència en el servei que presta la EAIA	Obligació legal [art. 6.1 e) RGPD] (Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència); compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)].	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	Menors d'edat; Representants legals; Membres de la unitat familiar.	Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAI); Jutjats i Tribunals competents; Ministeri Fiscal; Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya; Serveis Socials; Agents del SINIA; Altres organismes administratius i autoritats judicials competents.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
EAIA	7.12	Consulta d'expedients d'autorització administrativa de Serveis Socials	Consulta i registre dels expedients d'autorització administrativa que puguin tenir incidència en el servei que presta la EAIA	Obligació legal [art. 6.1 e) RGPD] (Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència); compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)].	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	Menors d'edat; Representants legals; Membres de la unitat familiar.	Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA); Jutjats i Tribunals competents; Ministeri Fiscal; Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya; Serveis Socials; Agents del SINIA; Altres organismes administratius i autoritats judicials competents.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Cultura	7.13	Servei de biblioteques	Gestió dels serveis oferts per les biblioteques del municipi. Inscripció i manteniment dels usuaris del servei de biblioteques.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals.	El propi interessat o el seu representant legal.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Juventut	7.14	formació i ocupació per la joventut	Inscripció/matriculació als serveis i activitats proposades per l'àrea de joventut. Orientació laboral al jove Gestió del cobrament de les inscripcions. Emissió dels títols d'aprofitament dels cursos. Gestió dels serveis oferts pel Servei de Treball i Emprenedoria del Casal de Joves. Informació a joves sobre serveis i facilitats de les administracions locals, autonòmiques, estatals i europees en matèria laboral. Assessorament en creació d'empreses i recerca de feina.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]; Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de Polítiques de Joventut	Identificatives; Característiques personals; Dades de categoria especial; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Col·lectiu de joves. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Juventut	7.15	Servei oficina jove	Prestació de serveis d'informació i orientació especialitzats d'assessorament en matèria de treball, salut, educació per les persones joves; en particular, serveis d'informació juvenil, servei de salut emocional, servei d'orientació acadèmica i laboral, servei d' iniciatives juvenils	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; Dades de categoria especial; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Col·lectiu de joves. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Juventut	7.16	Targeta jove	Oferiment d' avantatges i descomptes en activitats del Casal de Joves, activitats culturals i diferents establiments comercials de la ciutat així com, descomptes en transports. Registre dels establiments que ofereixen descomptes i promocions a través de la targeta.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Col·lectiu de joves. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Participació ciutadana	7.17	Processos participatius	Registre de persones interessades en participar en la vida pública del municipi de Reus, mitjançant la inscripció d'aquestes en els processos participatius promoguts per l'Ajuntament. Enviament d'informació a les persones inscrites als processos participatius.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials.	Ciutadans	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Participació ciutadana	7.18	Consells municipals de participació	Gestionar la participació dels ciutadans per l'impuls dels diferents serveis municipals de cada àrea de govern	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials.	Ciutadans	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Relacions cíviques	7.19	Registre d'entitats	Portar un registre de les entitats i associacions a efectes de comunicació, col·laboració i foment de les polítiques de participació ciutadana.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Representants d'entitats que realitzen activitats al municipi de Reus. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Relacions cíviques	7.20	Subvencions per al foment de les relacions cíviques i l'associacionisme a la ciutat	Tramitació de subvencions per al foment de les relacions cíviques i l'associacionisme a la ciutat	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)], Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Representants de les entitats donades d'alta al registre.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Relacions cíviques	7.21	Gestió d'actes lúdics i altres esdeveniments	Gestió i organització dels actes lúdics i altres esdeveniments que s'organitzen a la ciutat	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Representants de les entitats donades d'alta al registre. Formadors	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Centres Cívics	7.22	Gestió dels casals i centres cívics municipals	Gestió de l'activitat dels casals i dels centres cívics municipals.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	Col·lectiu de persones que sol·licitin aquest servei. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Centres Cívics	7.23	cessió ús d' espais de centres cívics	La gestió de la sol·licitud d'utilització d'espai dels centres cívics.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Col·lectiu de persones que sol·licitin aquest servei. El propi interessat o el seu representant legal.	No es preveuen.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Polítiques d'Igualtat	7.24	polítiques de gènere	Gestió d' espais i de programes dirigit al foment de les capacitats de les dones.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Dades de categoria especial; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Col·lectiu de les dones. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Polítiques d'Igualtat	7.25	Servei d' informació i atenció a les dones (SIAD)	servei d'informació, orientació i assessorament, primera atenció i acompanyament amb relació a l'exercici dels drets de les dones. Gestió de l' acollida, Informació, orientació i suport social, assessorament legal, suport psicològic i acompanyament.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Dades de categoria especial; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Col·lectiu de les dones. El propi interessat o el seu representant legal.	Generalitat de Catalunya; Per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Polítiques d'Igualtat	7.26	Casal de les dones	Gestió d' espais i de programes dirigits al foment de les capacitats de les dones.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Dades de categoria especial; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Col·lectiu de les dones. El propi interessat o el seu representant legal.	Generalitat de Catalunya; Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Polítiques d' Igualtat	7.27	Punt d' Atenció a la diversitat Sexual (PADS)	Servei d'atenció per les persones LGBTI, les seves famílies i aquelles que s'adrecin per qüestions de diversitat sexual, orientació sexual i identitat o expressió de gènere.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Dades de categoria especial; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	El propi interessat o el seu representant legal, familiars de l' interessat.	Generalitat de Catalunya; Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Solidaritat i Cooperació	7.28	Tramitació de subvencions	Tramitació de subvencions i ajudes per ONG als efectes de poder executar projectes solidaris i de cooperació.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)] Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	El propi interessat o el seu representant legal.	Per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Solidaritat i Cooperació	7.29	Actes solidaris i de cooperació	Promoció i gestió d'accions de cooperació pel desenvolupament, l'ajut humanitari i els drets humans.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Interessat que participa en els actes; conferenciats; membres ONG	Per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Salut Pública	7.30	Gestió i detecció de riscos per la salut pública i control sanitari	Control de brots i alertes alimentàries. Gestió i control de la sanitat pública dins del municipi. Cens de torres de refrigeració i reclamació de revisions fetes per la ECA. Control d'expedients de gestió del risc de salut dels aliments. Control d'expedients de la salubritat dels llocs habitats. Autorització i inspecció anual de piscines. Expedients de requeriments referents a aigües residuals a la via pública Detecció i actuació als centres escolars en matèria de prevenció de drogodependència.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials;	Ciutadans i residents del municipi de Reus	*Generalitat de Catalunya (Departament de Salut). *Altres organismes i entitats per previsió legal i previ consentiment de l'interessat.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Salut Pública	7.31	Promoció pública de la salut	Oferir informació i activitats formatives en l'àmbit de la salut per tal de millorar les competències de la ciutadania en la cura i la gestió de la pròpia salut	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives	El propi interessat o el seu representant legal.	No es preveuen	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
UGAPE	8.1	Subvencions municipals	Tramitació i resolució de les subvencions per col·lectius vulnerables. Comunicació a la BDNS – "Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions"	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)] [Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]; consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades.	El propi interessat o el seu representant.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions referents a les sol·licituds presentades. *Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada. *Es preveuen cessions al BDNS – "Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions" (Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques)*Persones que poden accedir pel principi de "Publicitat activa" derivats de la Llei 19/2014 de Transparència.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Recaptació	8.2	Gestió tributària	Gestió d'impostos, liquidació de taxes i pagaments que es realitzen a l'Ajuntament de Reus.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Ciutadans del municipi de Reus i d'altres municipis.	•Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives i les cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada. •Agència Tributària (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària), Entitats Bancàries.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Cadastre	8.3	Gestió del cadastre	Registre de totes les dades dels terrenys rústics i solars urbans per crear la fitxa cadastral, i gestionar els impostos, taxes i pagaments que es derivin. Requeriments de pagament en període voluntari i/o en executiva. Atenció a la ciutadania de l'estat del pagament dels seus rebuts i les gestions associades a aquests.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Ciutadans del municipi de Reus i d'altres municipis. El propi interessat o el seu representant legal.	•Agència Tributària (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària) i entitats bancàries. •Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. •Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Inspecció	8.4	Inspecció tributària	La inspecció i la supervisió dels organismes autònoms, empreses municipals i altres entitats amb incidència en les matèries d'hisenda municipal. Gestió i cobrament d'impostos, liquidació de taxes i pagaments. Requeriments de pagament en període voluntari i/o en executiva. Atenció a la ciutadania en relació amb l'estat del pagament dels seus rebuts i les gestions associades a aquests.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Ciutadans del municipi de Reus i d'altres municipis. El propi interessat o el seu representant legal.	•Agència Tributària (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària), entitats bancàries, altres organismes i ens municipals i per previsió legal. •Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. • Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
UGEO (Unitat de Gestió de les empreses i Organismes)	8.5	Gestió Tributària d'empreses i organismes	Gestió i cobrament d'impostos, liquidació de taxes i pagaments que es realitzen a l'Ajuntament de Reus. Requeriments de pagament en període voluntari i/o en executiva. Atenció a la ciutadania pel que fa a l'estat del pagament dels seus rebuts i les gestions associades a aquests.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Ciutadans del municipi de Reus i d'altres municipis. El propi interessat o el seu representant legal.	•Agència Tributària (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària) i entitats bancàries. •Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. •Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Recaptació	8.6	Serveis de recaptació	Recull de tota la informació i estat de les dades, gestions, tràmits, comunicacions, expedients municipals, factures. Gestió d'impostos, liquidació de taxes i pagaments. Cobrament dels impostos i taxes municipals. Requeriments de pagament en període voluntari i/o en executiva. Atenció a la ciutadania pel que fa a l'estat del pagament dels seus rebuts i les gestions associades a aquests.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Ciutadans del municipi de Reus i d'altres municipis. El propi interessat o el seu representant legal.	*Agència Tributària (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària) i entitats bancàries.-Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.-Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
SAIC	8.7	Servei d'atenció i informació al contribuent	Gestió i cobrament d'impostos, liquidació de taxes i pagaments que es realitzen a l'Ajuntament. Requeriments de pagament en període voluntari i/o en fase executiva. Atenció a la ciutadania pel que fa a l'estat del pagament dels seus rebuts i les gestions associades a aquests.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Ciutadans del municipi de Reus i d'altres municipis. El propi interessat o el seu representant legal.	*Agència Tributària (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària) i entitats bancàries.-Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.-Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Serveis Financers	8.8	Gestió impostos i pagaments	Gestió d'impostos, liquidació de taxes i pagaments que es realitzen a l'Ajuntament de Reus. Cobrament dels impostos i taxes municipals. Requeriments de pagament en període voluntari i/o en executiva. Atenció a la ciutadania pel que fa a l'estat del pagament dels seus rebuts i les gestions associades a aquests.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Econòmiques-financeres; De transaccions.	Ciutadans del municipi de Reus i d'altres municipis. El propi interessat o el seu representant legal.	*Agència Tributària (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària) i entitats bancàries.-Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.-Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Oficina d'Habitatge	8.9	Oficina Municipal d'Habitatge	Gestionar i resoldre les sol·licituds d'ajuts relacionats amb l'habitatge i l'atenció per part del Servei d'Assessorament Hipotecari. Comunicació amb la persona interessada i notificació d'actes administratius. Registre i gestió de la informació relativa als expedients sobre el deure de conservació i rehabilitació. Tramitació dels expedients d'expropiació forçosa i desallotjament derivats de l'execució de la planificació urbanística. Gestió de les alegacions i els suggeriments presentats per els ciutadans o entitats durant la tramitació de la planificació urbanística.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	Sol·licitants, ciutadans i residents. El propi interessat o el seu representant legal.	*Generalitat de Catalunya.-Persones que poden accedir pel principi de "Publicitat activa" derivats de la llei de transparència.-Altres organismes per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'Informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Arquitectura i urbanisme	8.10	Gestió d'expedients d'arquitectura i urbanisme	Gestió i control de la informació necessària pels serveis tècnics d'arquitectura i d'urbanisme. Creació i tramitació d'expedients a instància de les persones interessades, com ara llicències, comunicacions, projectes urbanístics, etc. Creació i tramitació d'expedients d'ofici, bàsicament sancionadors o d'incompliment de la normativa urbanística. Enviament de notificacions i comunicacions via electrònica i per correu tradicional.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	El propi interessat o el seu representant legal. Propietaris i llogaters. Ciutadans i residents.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. *Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Promoció de la ciutat	8.11	Promoció de la ciutat	Estudi, definició i proposta d'estratègies, plans, projectes i directrius en matèria de comerç (empresa comercial i de serveis). Turisme, agència del paisatge urbà, aparcaments, transport públic, activitats promocionals de productes i esdeveniments dirigits al públic en general. Projectió de la ciutat.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Econòmiques-financeres.	Organismes autònoms, consorcis i empreses municipals. Ciutadans, visitants, empreses i comerciants. El propi interessat.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. *Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Promoció de la ciutat	8.12	WiFi obert	Oferir connexió i traçabilitat del servei WiFi tant a la ciutadania com als visitants. Promocionar la ciutat i el sector econòmic. Obtenir un registre de l'ús del servei.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives.	Ciutadans i residents. Qualsevol persona que utilitzi el servei WiFi públic. El propi interessat.	No es preveuen.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Empresa i ocupació	8.13	Assessorament a empreses	Informació i assessorament a empreses en l'elaboració d'estudis de viabilitat, plans de reestructuració, suport a l'accés a subvencions a empreses ja constituïdes, per tal de millorar la seva competitivitat.	compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]; Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Ocupació laboral; Informació comercial; Econòmiques-financeres; Transaccions.	Representant d'empreses interessades i autònoms. El propi interessat o el seu representant legal.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Gestió ambiental	9.1	Cens d'animals domèstics i registre de propietaris d'animals domèstics	Registre d'animals domèstics i dels seus propietaris. Control d'animals de companyia. Seguiment d'infraccions relacionades. Consultes referents al cens d'animals domèstics. Alta i baixa del cens d'animals domèstics.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials.	El propi interessat o el seu representant legal. Ciutadans i residents.	Forces i cossos de seguretat; Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús



Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Gestió ambiental	9.2	Recollida de residus de deixalleria	Informe i gestió de les actuacions, denúncies i autoritzacions en salut medi ambiental. Gestió i garanties de les condicions d'habitabilitat dels habitatges. Denúncies per les deficiències de les condicions de salubritat dels habitatges i locals. Recollida de la brossa i gestió dels residus municipals.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (infraccions penals o administratives).	Ciudadans i residents, propietaris o arrendataris. Representants legals. Serveis socials. Policia municipal.	Autoritats judicials. Altres cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Activitats	9.3	Gestió d'expedients d'activitats	Gestió i control de la informació necessària pels serveis tècnics d'activitats. Creació i tramitació d'expedients a instància de les persones interessades, relacionades amb el control de l'impacte ambiental i la seguretat de les activitats. Creació i tramitació d'expedients d'ofici, bàsicament d'investigació o d'incompliment de la normativa urbanística. Enviament de notificacions i comunicacions via electrònica i per correu tradicional.	Compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]; missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (infraccions penals o administratives).	El propi interessat o el seu representant legal. Ciudadans i representants d'empreses.	Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Habitatge	9.4	Oficina Municipal d'Habitatge: Cita prèvia	Inscripció i gestió de les sol·licituds d'atenció presencial a les oficines d'atenció de l'Ajuntament de Reus, a través de mitjans telemàtics o d'atenció telefònica, amb la finalitat de gestionar l'atenció presencial d'una manera gradual i controlada Enviament de correus electrònics i SMS recordatoris de la cita prèvia.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]	Identificatives; Característiques personals.	El propi interessat o el seu representant legal.	•INE (Institut Nacional d'Estadística). •Altres organismes per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada. •Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives. •Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Habitatge	9.5	Oficina Municipal d'Habitatge	Gestionar i resoldre les sol·licituds d'ajuts relacionats amb l'habitatge i l'atenció per part del Servei d'Assessorament Hipotecari. Comunicació amb la persona interessada i notificació d'actes administratius. Registre i gestió de la informació relativa als expedients sobre el deure de conservació i rehabilitació. Tramitació dels expedients d'expropiació forçosa i desallotjament derivats de l'execució de la planificació urbanística. Gestió de les al·legacions i els suggeriments presentats per els ciutadans o entitats durant la tramitació de la planificació urbanística.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	Sol·licitants, ciutadans i residents. El propi interessat o el seu representant legal.	•Generalitat de Catalunya. •Persones que poden accedir pel principi de "Publicitat activa" derivats de la llei de transparència. •Altres organismes per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.	No	<a href="mailto:dpd.ajuntament@reus.cat">dpd.ajuntament@reus.cat</a>	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Urbanisme	9.6	Gestió d'expedients d'arquitectura i urbanisme	Gestió i control de la informació necessària pels serveis tècnics d'arquitectura i d'urbanisme. Creació i tramitació d'expedients a instància de les persones interessades, com ara llicències, comunicacions, projectes urbanístics, etc. Creació i tramitació d'expedients d'ofici, bàsicament sancionadors o d'incompliment de la normativa urbanística. Enviament de notificacions i comunicacions via electrònica i per correu tradicional.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres; De transaccions; Categories especials de dades (dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives).	El propi interessat o el seu representant legal. Propietaris i llogaters. Ciutadans i residents.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Patrimoni del sòl	9.7	Mercats municipals	La gestió i l'administració dels mercats municipals. La gestió de les concessions administratives.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; D'ocupació laboral; D'informació comercial; Econòmiques-financeres.	El propi interessat o el seu representant legal. Les persones concessionàries. La ciutadania i els residents.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Via Pública	9.8	Projectes de jardineria, enllumenat i serveis	Redactar els projectes d'enllumenat públic i de jardineria. Emetre els informes i dur a terme la gestió, la direcció, el control i la recepció d'obres i d'instal·lacions, ja siguin noves o de reposició. Tramitar les sol·licituds d'autoritzacions i llicències per realitzar obres a la via pública.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)], execució d'un contracte [art. 6.1 b)], compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Acadèmiques i professionals; Informació comercial; Econòmiques-financeres;	El propi interessat. Ciutadans i residents. Contribuents i subjectes obligats.	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Via Pública	9.9	Serveis d'enginyeria	Elaborar els estudis previs i avantprojectes que permeten l'anàlisi de viabilitat dels diferents projectes de la regidoria de Via Pública. Projectes dels carrers, places, parcs i altres espais municipals subjectes a remodelació. Resolució i execució dels projectes de remodelacions. Execució de projectes sol·licitats per facilitar la mobilitat dins la ciutat a persones amb mobilitat reduïda.	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)], execució d'un contracte [art. 6.1 b)]; compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives; Acadèmiques i professionals; Informació comercial; Econòmiques-financeres;	Ciutadans i residents, beneficiaris, contribuents i subjectes obligats	*Es preveuen cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Es preveuen cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Guàrdia Urbana	10.1	Unitat de multes	Gestió de les sancions de trànsit, tramitació de les multes de trànsit, enviament de notificacions de les sancions al ciutadà i notificació a la DGT de la retirada de punts del carnet.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (dades d'infraccions penals o administratives).	El ciutadà que infringeixi les normes de trànsit, organismes autònoms, consorcis i empreses municipals.	*Servei Català de Trànsit, "Direcció General de Trànsit", "Autoritats judicials, "Cessions de dades en motiu de col·laboració amb organismes autònoms, consorcis i empreses municipals per tràmits i gestions administratives.*Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop complerta la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Guàrdia Urbana	10.2	Videovigilància a les instal·lacions	Registre d'imatges de les persones que accedeixen als edificis o instal·lacions; Control d'accessos; Seguretat de les persones i bens.	compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives (inclòs imatge i veu).	El propi interessat, membres dels departaments i dependències de l'Ajuntament. Ciutadans i residents. Empleats.	*Organismes judicials. "Tribunals de Justícia" Ministeri Fiscal "Cossos i forces de seguretat del estat.	Es conserven com a màxim un mes, excepte quan es produeixi una incidència i s'han de posar a disposició de cossos i forces de seguretat	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús

Àrea de gestió	Codi de tractament	Nom del Tractament	Finalitat del Tractament	Causa legitimadora del tractament	Categoria de dades afectades pel tractament	Persones afectades pel tractament	Cessions de dades	Període de conservació de la dades	Transferències internacionals	Delegat de Protecció de Dades	Mesures tècniques i organitzatives
Guàrdia Urbana	10.3	Videovigilància a la via pública	Enregistrament d'imatges de la via pública a efectes de seguretat; Verificació del compliment de les ordenances municipals; Documentació d'incidències; Acreditació d'infraccions.	compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives (inclòs imatge i matrícula).	El propi interessat o el seu representant legal. Ciutadans i residents.	*Organismes judicials·Tribunals de justícia·Ministeri Fiscal·Cossos i forces de seguretat del estat.	Es conserven com a màxim un mes, excepte quan es produeix una incidència i s'han de posar a disposició de cossos i forces de seguretat	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Guàrdia Urbana	10.4	Videovigilància trànsit	Enregistrament d'imatges de la via pública; Gestió de la seguretat del trànsit i el seu control.	compliment d'una missió realitzada en interès públic [art. 6.1 e)]	Identificatives (inclòs imatge i matrícula).	El propi interessat o el seu representant legal. Ciutadans i residents.	*Organismes judicials·Tribunals de justícia·Ministeri Fiscal·Cossos i forces de seguretat del estat.	Es conserven com a màxim un mes, excepte quan es produeix una incidència i s'han de posar a disposició de cossos i forces de seguretat	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Guàrdia Urbana	10.5	Gestió policial i intervencions	Gestió de les intervencions de la Guàrdia Urbana. Creació d'expedients de les intervencions de la Guàrdia Urbana, amb la recollida de les dades de fets, persones i entitats implicades. Gestió expedients administratius sancionadors. Col·laboració de la policia municipal amb organismes judicials i altres cossos policials. Enregistrament de trucades i comunicacions amb els ciutadans. Control de visites a l'edifici de la Guàrdia Urbana.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals; Informació comercial; Econòmiques-financeres; Categories especials de dades (dades de salut, dades d'infraccions penals o administratives).	El propi interessat o el seu representant legal. Ciutadans i residents.	*Organismes judicials·Tribunals de justícia·Ministeri Fiscal·Cossos i forces de seguretat del estat.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop completa la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Guàrdia Urbana	10.6	Emergència i protecció civil: Plans d'emergències	Gestió i manteniment dels carrers i grups operatius en cas d'activació de qualsevol emergència i/o simulacre, mitjançant la creació de llistes dels grups operatius. Enviament de missatges, alertes i informació.	compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Característiques personals; Circumstàncies socials; Acadèmiques i professionals.	Càrrecs i grups operatius inclosos als plans d'emergències.	*Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop completa la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús
Guàrdia Urbana	10.7	Mobilitat i circulació	Gestió de les activitats de manteniment i gestió de la mobilitat i la circulació a la via pública. Recepció de sol·licituds d'activitats que es realitzen a la via pública. Gestió del dipòsit de vehicles. Cobrament de taxes associades a les sol·licituds. Tramitació, expedició i manteniment de les "Targetes de Discapacitats".	Consentiment de la persona interessada [art. 6.1 a)]; compliment d'una obligació legal [art. 6.1 c)]	Identificatives; Acadèmiques i professionals; Informació comercial; Econòmiques-financeres; categories especials de dades	El propi interessat o el seu representant legal. Ciutadans i residents.	*Cessions per previsió legal o pel previ consentiment de la persona interessada.	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat, per la qual es van demanar i en compliment de les obligacions establertes al Reglament General de Protecció de dades (UE). Un cop completa la finalitat es conservaran degudament bloquejats pel compliment d'obligacions legals.	No	dpd.ajuntament@reus.cat	Les previstes a l'informe de recomanacions tècniques, jurídiques i organitzatives i les pròpies de l'aplicació que se'n faci ús