



El **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell**, com a Responsable del tractament, garanteix un nivell adequat i coherent de protecció de les persones físiques en allò que respecta a les seves dades personals, objecte de tractament per aquest Patronat, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016).

El **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell** només tracta les dades personals amb plena responsabilitat i lleialment, i d'acord amb les bases jurídiques que permeten la licitud del tractament, segons el Reglament general de protecció de dades.

Amb l'objectiu de donar compliment al Reglament general de protecció de dades, el **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell** ha elaborat un Registre d'Activitats de Tractament i ha adoptat les mesures de seguretat oportunes i apropiades als riscos avaluats i identificats objectivament per als drets i llibertats de les persones interessades, als que podrien donar lloc els tractaments realitzats.

El **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell** aplica el principi de transparència en el tractament de dades personals, facilitant a les persones interessades una informació concisa, fàcilment accessible, completa i amb un llenguatge fàcil d'entendre.

A continuació, s'ofereix una informació addicional i ampliada respecte a activitats de tractament específiques, realitzades per el **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell**:

## INFORMACIÓ ADDICIONAL SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

### Responsable del tractament

**Identitat:** Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell

**CIF:** P5811301J

**Direcció postal:** Plaça de la Vila, 46. 08760 Martorell

**Telèfon:** 937750050

### Finalitats del tractament de dades

Al **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell** tractem la informació que ens faciliten les persones interessades per les següents finalitats:

- **Sol·licituds Generals / Incidències, queixes, suggeriments i peticions:**
  - Finalitat: Atendre i gestionar el dret de les persones a comunicar-se amb el Patronat.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.



- Destinatari: Altres administracions competents en la matèria. Persones accedeixen a dades per aplicació principi publicitat activa.
- **Joventut**
  - Finalitat: Gestionar els serveis en matèria de joventut.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinatari: Altres administracions competents en la matèria.
- **Cultura**
  - Finalitat: Gestionar els serveis en matèria de cultura.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinatari: No hi ha cessions.
- **Selecció de personal**
  - Finalitat: Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinatari: No hi ha cessions.
- **Participació ciutadana**
  - Finalitat: Gestionar el servei de participació ciutadana.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinatari: No hi ha cessions.
- **Registre municipal d'entitats**
  - Finalitat: Gestiona el registre municipal d'entitats.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinatari: No hi ha cessions.



- **Benestar social**
  - Finalitat: Gestionar totes les prestacions i serveis en matèria de benestar social.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinataris: Altres administracions competents en la matèria.
  
- **Servei d'atenció a les persones immigrades**
  - Finalitat: Gestionar el servei d'atenció a les persones immigrades del municipi.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinataris: Altres administracions competents en la matèria.
  
- **Subvencions**
  - Finalitat: Gestionar i tramitar les subvencions.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinataris: Altres administracions competents en la matèria.
  
- **Registre d'entrada i sortida de documents**
  - Finalitat: Anotació fidedigna de la presentació o recepció dels documents adreçats al Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell per altres administracions públiques o per particulars, i de la sortida dels documents que aquest Patronat trameti a altres administracions públiques o als particulars en els termes previstos per la legislació de procediment administratiu.
  - Conservació: Durada del procediment administratiu corresponent i fins que es puguin derivar responsabilitats administratives o transcorrin els períodes de conservació establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
  - Destinataris: No hi ha cessions.

### **Legitimació per al tractament de les dades**

La base legal per al tractament de les seves dades és l'exercici dels poders públics d'acord amb les competències municipals.



## **Drets dels interessats**

Les persones titulars de les dades tractades pel **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell** tenen dret en tot moment a accedir a les seves dades, rectificar-les, oposar-se al seu tractament o suprimir-les si creuen que ja no són necessàries per als fins pels quals van ser recollides. A més, si ho desitgen, podran sol·licitar la portabilitat de les seves dades i la limitació del tractament de les seves dades, cas en què únicament es conservaren per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Així mateix, podran revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment.

Per exercir aquests drets podran posar-se en contacte amb el **Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell** presentant el formulari corresponent a [dpd@martorell.cat](mailto:dpd@martorell.cat) o a l'adreça postal del carrer Mur, 61, 08760 Martorell. Així mateix, en cas de no estar satisfets amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podran presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica a [www.apd.cat](http://www.apd.cat).