



POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT DE MARTORELL

L'Ajuntament 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 l'Ajuntament, 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).

L'Ajuntament 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, **l'Ajuntament 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 per l'Ajuntament.

L'Ajuntament 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 **l'Ajuntament de Martorell**:

INFORMACIÓ ADDICIONAL SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament

Identitat: Ajuntament de Martorell
CIF: P0811300C
Direcció postal: Plaça de la Vila, 46. 08760 Martorell
Telèfon: 937750050

Finalitats del tractament de dades

A **l'Ajuntament 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 l'Ajuntament.
 - 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. Persones que accedeixen a les dades per aplicació del principi de publicitat activa.

- **Accés a la informació pública**
 - Finalitat: Atendre i gestionar el dret de les persones a accedir a la informació pública.
 - 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. Persones que accedeixen a les dades per aplicació del principi de publicitat activa.

- **Llicències**
 - Finalitat: Tramitar la llicència sol·licitada.
 - 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.

- **Certificats**
 - Finalitat: Tramitar el certificat sol·licitat.
 - 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.

- **Padró d'habitants**
 - Finalitat: Gestionar el registre administratiu on consten les persones residents al municipi de Martorell i el seu domicili habitual
 - 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.

- **Denúncies**

- Finalitat: Gestionar i tramitar denúncies.
- 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.

- **Tributs**

- Finalitat: Gestionar les relacions tributàries amb l'Ajuntament de Martorell.
- 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 a l'Ajuntament de Martorell per altres administracions públiques o per particulars, i de la sortida dels documents que aquest Ajuntament 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.

- **Registre de parelles de fet**

- Finalitat: Gestionar el registre administratiu on consten les unions no matrimonials de convivència estables regulades per la legislació civil de Catalunya, a l'àmbit del municipi de Martorell.
- 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.

- **Cens de gossos**

- Finalitat: Gestionar i controlar els gossos residents al municipi.



Ajuntament
de Martorell

- 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.
- **Ocupació de via pública**
 - Finalitat: Gestionar i tramitar diversos permisos i autoritzacions per a l'ocupació de la via pública.
 - 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.
- **Urbanisme i medi ambient**
 - Finalitat: Gestionar els procediments relatius als serveis d'urbanisme, medi-ambient, espectacles i activitats recreatives.
 - 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.
- **Salut pública**
 - Finalitat: Gestionar els diferents serveis públics municipals en matèria de salut pública.
 - 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.
- **Reserves d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda**
 - Finalitat: Gestionar i tramitar les reserves d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda.
 - 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.
- **Cementiri i drets funeraris**
 - Finalitat: Gestionar la titularitat dels drets funeraris de les sepultures del cementiri municipal de Martorell.



Ajuntament
de Martorell

- 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.

- **Promoció econòmica, treball i emprenedoria**
 - Finalitat: Gestionar els serveis de promoció econòmica, treball i emprenedoria al municipi de Martorell.
 - 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.

- **Comerç, consum, mercats i fires**
 - Finalitat: Gestionar els serveis municipals de comerç, consum, atenció al consumidor, mercats i fires.
 - 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.

- **Oficina Local d'Habitatge**
 - Finalitat: Gestionar els procediments relatius a les sol·licituds d'ajuts i serveis relacionats amb l'habitatge.
 - 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.

- **Taxis**
 - Finalitat: Gestionar les autoritzacions i llicències en matèria de taxis.
 - 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'interessos de béns patrimonials**
 - Finalitat: Registrar els béns patrimonials i la participació en societats de tot tipus, amb informació de les liquidacions dels impostos sobre la renda,



patrimoni i societats, corresponents als regidors i a les regidores de l'Ajuntament de Martorell.

- 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.

- **Registre d'interessos sobre causes de possible incompatibilitat i activitats**
 - Finalitat: Registrar les activitats relatives a causes de possible incompatibilitat i a qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics envers els regidors i a les regidores de l'Ajuntament de Martorell.
 - 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.

- **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.
 - Destinataris: No hi ha cessions.

- **Seguretat ciutadana i policia local**
 - Finalitat: Gestionar les actuacions relatives a l'exercici de les competències en matèria de seguretat ciutadana i policia local.
 - 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: Forces i cossos de seguretat.

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 per l'**Ajuntament 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 l'**Ajuntament de Martorell** presentant el formulari corresponent a 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.