



La informació comuna a tots els tractaments de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès

Responsable del tractament

Ajuntament de Sant Quirze del Vallès

NIF: P0823800H

Adreça: Plaça de la Vila, 1, 08192, Sant Quirze del Vallès (Barcelona)

Telèfon: 937216800

Correu electrònic: protecciodedades@santquirzevalles.cat

Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament

Adreça Postal: Pl. de la vila 1, (08192) Sant Quirze del Vallès (Barcelona)

Telèfon: 937216800

Correu electrònic: protecciodedades@santquirzevalles.cat

Delegada de Protecció de Dades de la societat municipal SQV Aigua (NIF B10846293)

Adreça Postal: C/ Pintor Vila Puig, 49 (08192), Sant Quirze del Vallès (Barcelona)

Telèfon: 931188893

Correu electrònic: dpd@sqvaigua.cat

Delegada de Protecció de Dades de la societat municipal COMU (NIF B62561618)

Adreça Postal: Av. de Pau Casals, 72 (08192) Sant Quirze del Vallès (Barcelona)

Telèfon: 937216800

Correu electrònic: dpdcomu@santquirzevalles.cat

No existeixen transferències internacionals de dades

Les mesures tècniques aplicades als tractaments són les incloses en la Documentació de Seguretat de la Informació i les Dades Personals de l'Ajuntament, així com les de les societats municipals com a ens dependents

Nom del tractament	Finalitat del tractament	Categories d'interessats	Categories de dades personals	Mitjà de recollida	Cessions i categories de cessionaris	Terminis de conservació	Base legal del tractament
Registre d'Interessos	Gestió de les inscripcions de les declaracions efectuades pels subjectes establerts per llei que tenen obligació de fer-ho, sobre les seves activitats econòmiques, possibles causes de incompatibilitat i béns patrimonials.	·Membres electes de l'Ajuntament ·Personal directiu de l'Ajuntament ·Funcionaris amb habilitació estatal	·Dades identificatives ·Circumstàncies socials ·Ocupació ·Comercials ·Financeres	·Documentació acreditativa de les causes de incompatibilitat i béns patrimonials	No estan previstes	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Obligació legal d'acord amb: ·Article 11.1. b) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern. ·Article 75.5 de la Llei de Bases de Règim Local. ·Article 163 del Text Refós de la Llei Municipal de Règim Local ·Article 62 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. ·Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques
Usuaris d'accés al sistema informàtic municipal	Control de l'accés i la utilització dels sistemes informàtics municipals per part dels usuaris.	·Personal de l'Ajuntament	·Dades identificatives ·Ocupació ·Altres dades: nom d'usuari, contrasenya, àrea i servei, càrrec i número d'extensió de centraleta	·Presencialment ·Declaració de la persona afectada mitjançant formularis en paper.	No estan previstes	Termini de 2 anys d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Relació laboral
Padró Municipal d'Habitants	Registrar els habitants del municipi i els moviments de l'Institut Nacional d'Estadística.	·Residents i veïns del terme municipal	·Dades identificatives ·Personals ·Acadèmiques ·Circumstàncies socials	·Presencialment ·Formularis ·Dades que provenen de l'INE	·Institut Nacional d'Estadística ·Oficina del Cens Electoral ·Jutjats, cossos i forces de seguretat i altres organismes i administracions autoritzades per llei	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Obligació legal derivada de l'article 17 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, l'article 42.1 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i dels articles 54 i 70 del Reglament de Població i Demarcació Territorial de las Entitats Locals
Registre General	Registrar tota la documentació d'entrada i sortida de l'Ajuntament.	·Ciutadans ·Interlocutors d'empreses i entitats	·Dades identificatives	·Declaració de la persona afectada mitjançant formularis en paper o en format electrònic.	No estan previstes	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Obligació legal derivada de l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i 41 de la Llei 26/2010 del procediment administratiu a Catalunya



Comptabilitat	Recollir les dades de persones o empreses relacionades amb l'Ajuntament en operacions comptables i de tresoreria	·Ciutadans ·Proveïdors ·Autònoms ·Interlocutors d'empreses i entitats	·Dades identificatives ·Dades bancàries	·Factures ·Domiciliacions bancàries	No estan previstes	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Exercici potestat municipal d'acord amb l'article 92 bis de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local ·Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
Gestió Tributària	Gestió de Tercers relacionats a la Gestió Tributària Municipal.	·Ciutadans ·Autònoms ·Interlocutors d'empreses i entitats	·Dades identificatives ·Dades bancàries	·Declaració de la persona afectada mitjançant formularis en paper o en format electrònic.	·Diputació de Barcelona ·Entitats bancàries (impreses per a l'emissió de liquidacions en paper) ·Cadastrat ·Jutjats i altres administracions públiques	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Llei Reguladora de les Hisendes Locals ·Llei General Tributària ·Reglament del municipi de Sant Quirze del Vallès ·Real Decreto 939/2005, de 29 de juliol, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación
Targeta VIPSQV	Gestió dels usuaris titulars de la targeta VIPSQV per rebre informació municipal, control de les aportacions a la deixalleria, accés a la xarxa wifi municipal, accés al correu ciutadà i altres serveis municipals associats a la	·Persones empadronades al municipi o que es troben incloses a algun padró fiscal	·Dades identificatives	·Dades facilitades pels interessats o el seu representant mitjançant formularis en paper o en format electrònic.	No estan previstes	Termini de 3 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació	·Llei Reguladora de les Hisendes Locals ·Consentiment de l'interessat
Gestió d'expedients	Gestionar tràmits administratius d'ofici o a petició de part i les resolucions de les sessions dels òrgans col·legiats i membres de govern.	·Ciutadans ·Proveïdors ·Autònoms ·Interlocutors d'empreses i entitats	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Circumstàncies socials ·Econòmiques ·Financeres i d'assegurances · Sancions i infraccions administratives	·Dades facilitades pels interessats o el seu representant mitjançant formularis en paper o en format electrònic.	No estan previstes	Conservació de les dades depenent del tipus de tràmit administratiu d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Prestació del servei ·Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques ·Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic
Butlletí municipal	Enviament periòdic de reculls informatius en format electrònic o paper.	·Qualsevol persona interessada en rebre reculls informatius.	·Dades identificatives	·Declaració de la persona afectada mitjançant formularis en paper o format electrònic.	No estan previstes	Actualització periòdica de les dades del registre del butlletí (altes i baixes)	Consentiment de l'interessat
Arxius d'imatges i multimèdia	Gestionar els arxius multimèdia per a incorporar a notícies, agenda, continguts web, articles en format electrònic i paper; documentar memòries, dossiers, informes, estudis.	·Qualsevol persona que col·labori o estigui present a actes municipals i activitats al municipi.	·Dades identificatives ·Imatges ·Veus	·L'obtenció de continguts multimèdia la realitza personal identificat com a personal del servei de comunicació municipal o contractat i autoritzat per aquest servei municipal, mitjançant enquestes o entrevistes, formularis o transmissió electrònica.	No estan previstes	Conservació permanent, a menys que l'interessat revoqui el seu consentiment, d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Consentiment de l'interessat ·Reglament regulador del Servei d'Arxius Municipals ·Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge



<p>Gestor de serveis de Policia Local</p>	<p>Elaboració de quadrants, expedients administratius, registre de serveis, registre de documents, registre de les diligències penals, inventari i registre d'armes de dotació, vehicles i d'altres recursos de la PL.</p>	<p>·Personal de la plantilla de la policia local, inclòs el personal de l'oficina de suport administratiu, ciutadans/es actors dels serveis diaris i persones incloses en expedients administratius i a les</p>	<p>·Dades identificatives ·Característiques personals ·Circumstàncies socials ·Econòmiques, financeres ·Dades especialment protegides: comportament en dependències, antecedents i infraccions penals, ideologia, origen racial o ètnic i salut.</p>	<p>·Dels expedients de personal dels membres de la plantilla i de l'activitat policial derivada en procediments administratius i les diligències penals. ·Formularis propis del programa informàtic i plantilles i formularis d'ús dels personal de policia local.</p>	<p>No estan previstes</p>	<p>·Termini de 4 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 25.2 apartat f) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local. ·Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.</p>
<p>Gestió de Personal</p>	<p>Gestió de personal, gestió de nomina, selecció de personal, formació, gestió de permisos i llicències fons d'acció social, riscos laborals i incompatibilitats.</p>	<p>·Empleats/des públics al servei de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i terceres persones, com familiars, per la gestió del fons o ajuts d'acció social o per la gestió de permisos o llicències.</p>	<p>·Dades identificatives ·Característiques personals ·Acadèmiques ·Econòmiques financeres ·Dades especialment protegides: comportament en dependències, antecedents i infraccions penals, ideologia, origen racial o ètnic i salut.</p>	<p>·A través de formularis, documents i administratius, contractes laborals i altres documents i certificacions.</p>	<p>·Tresoreria General de la Seguretat Social ·Agència Estatal d'Administració Tributaria i ·D'altres administracions públiques que determini la normativa d'aplicació.</p>	<p>Definits per la normativa laboral, fiscal y mercantil (Llei de l'Estatut dels treballadors; Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Llei General de Seguretat Social; Llei sobre infraccions i sancions en l'Ordre Social; Llei General Tributària; Codi de Comerç)</p>	<p>·Contracte laboral ·Estatut Bàsic de l'Empleat Públic ·Llei de l'Estatut dels treballadors. ·Llei General de Seguretat Social. ·Llei sobre infraccions i sancions en l'Ordre Social. ·Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària ·Articles 44 a 52 del Decret 214/1990, de 30 de juny, Reglament del personal al servei de les entitats locals.</p>
<p>Control de presència</p>	<p>Control de presència del personal al servei de l'Ajuntament en els seus respectius llocs de treball, control de compliment horaris, permisos i llicències</p>	<p>·Personal al servei de l'Ajuntament.</p>	<p>·Dades identificatives ·Dades biomètriques</p>	<p>·Formularis, targetes electròniques i respecte a llocs de treball d'algunes dependències, també registre biomètrica d'empremta digital. ·Expedients de personal de recursos humans.</p>	<p>No estan previstes</p>	<p>Termini de conservació mínim de 4 anys segons l'article 34.9 de la Llei de l'Estatut del Treballador</p>	<p>·Obligació legal d'acord amb l'article 34.9 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, mesura aprovada per el Reial Decret 8/2019 de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral en la jornada de treball</p>
<p>Carpeta ciutadana</p>	<p>Donar accés a la carpeta ciutadana, a les persones donades d'alta, per consultar la seva informació, iniciar sol·licituds, sol·licitar documents, realitzar i pagar liquidacions tributàries.</p>	<p>·Persones físiques i interlocutors de persones jurídiques que necessiten accedir telemàticament a la carpeta ciutadana per consultar la seva informació o realitzar algun tràmit.</p>	<p>·Dades identificatives</p>	<p>·Dades facilitades pel certificat electrònic mitjançant el qual s'identifiquen a la carpeta ciutadana com a titular o com a representant legal.</p>	<p>No estan previstes</p>	<p>Conservació i actualització permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>·Obligació legal d'acord amb l'article 13 i 14 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques els articles 38 i següents de la Llei 40/2015, d' 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic ·Ordenança municipal reguladora de l'Administració Electrònica</p>
<p>Emprenedors</p>	<p>Disposar d'una base de dades dels empenedors del municipi per poder fer un seguiment i donar suport al seu pla d'empresa</p>	<p>·Persones empenedores de Sant Quirze i rodalies que acudeixen al servei per fer una consulta i/o sol·licitar suport per elaborar el pla d'empresa.</p>	<p>·Dades identificatives ·Personals ·Acadèmiques ·Ocupació ·Comercials ·Financeres</p>	<p>·Del propi interessat mitjançant visites personalitzades i formularis.</p>	<p>·Generalitat de Catalunya</p>	<p>Conservació i actualització permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat i) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya ·Prestació del servei</p>



<p>Llicències d'activitats</p>	<p>Gestió i tramitació de les llicències d'activitats</p>	<p>·Qualsevol persona física o interlocutors de la persona jurídica interessada en realitzar, instal·lar o obrir una activitat comercial o empresarial al municipi de Sant Quirze del Vallès.</p>	<p>·Dades identificatives ·Comercials</p>	<p>·Del propi interessat mitjançant formularis en format paper o electrònic.</p>	<p>No estan previstes</p>	<p>Termini de 4 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat i) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i l'article 21. apartat q) de la Llei de Bases de Règim Local ·Consentiment de l'interessat ·Ordenança Reguladora Municipal de l'Obertura d'Establiments i control d'Activitats, serveis i instal·lacions al municipi de Sant Quirze del Vallès</p>
<p>Borsa de treball</p>	<p>Gestió dels serveis d'ocupació i orientació laboral</p>	<p>·Persones que s'inscriuen a la borsa de treball per fer servir els serveis oferts pel servei d'ocupació de l'Ajuntament.</p>	<p>·Dades identificatives ·Personals ·Acadèmiques ·Ocupació</p>	<p>·Mitjançant entrevistes i formularis en paper o format electrònic.</p>	<p>·Empreses que cerquen persones per cobrir els llocs de treball vacants, amb el consentiment dels interessats.</p>	<p>Conservació durant el termini d'1 any des del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya.</p>	<p>·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat i) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. ·Prestació del servei. ·Estatut Bàsic de l'Empleat Públic ·Llei de l'Estatut dels treballadors.</p>
<p>Servei de Joventut</p>	<p>Gestió dels serveis, els recursos i les activitats del Servei de Joventut a les persones interessades</p>	<p>·Joves i adolescents, famílies o tutors amb adolescents o joves a càrrec seu. ·Interlocutors de les entitats.</p>	<p>·Dades identificatives ·Personals ·Circumstàncies socials ·Acadèmiques ·Ocupació</p>	<p>·Formulari en paper o electrònic de sol·licitud per inscriure's al Servei de Joventut.</p>	<p>No estan previstes</p>	<p>Termini de 5 anys d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>Exercici de les competències municipals delegades d'acord amb l'article 7 de la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut, l'article 71.1.b) de la Llei municipal i de règim local de Catalunya ·Consentiment de l'interessat</p>
<p>Servei a les Dones i persones del col·lectiu LGBTI+</p>	<p>Promoció social de les dones i altres, com garantir una atenció personalitzada de cada atenció per a us de les professionals del servei, seguiment dels casos i derivació, memòries, etc.</p>	<p>·Dones usuàries del servei ·Persones del col·lectiu LGBTI+ usuàries del servei</p>	<p>·Dades identificatives ·Personals ·Circumstàncies socials ·Acadèmiques ·Ocupació ·Dades especialment protegides sobre condemnes i infraccions penals i mesures de seguretat connexes.</p>	<p>·Fitxes amb dades personals de la persona usuària recollides mitjançant entrevista.</p>	<p>Només es cedeixen dades personals en els casos de derivació a un altre servei o altres administracions sempre amb l'autorització de l'interessat excepte en aquells casos que requereixen una actuació d'ofici per part de l'administració per motius de seguretat</p>	<p>Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat m) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'article 25.2 apartat e) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat k) de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya. ·Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. ·Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere ·Llei 11/2014 per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. ·Reglament d'organització i funcionament de la Mesa de Feminismes i LGBTI DE Sant Quirze del Vallès.</p>



Registre d'Associacions Entitats	Disposar d'un registre unificat d'associacions municipals per a la gestió i tramitació de les sol·licituds rebudes de les mateixes així com la tramitació dels seus expedients relacionats, ja sigui per atorgament de subvencions, subministrament de la informació de contacte autoritzada a particular o empreses externes a efecte de la realització d'activitats, etc.	· Interlocutors i representants de les Entitats i Associacions municipals	· Dades identificatives	· Formularis en format paper o electrònic.	Només es cedeixen les dades personals que l'entitat té marcades com a públiques als particulars i al web i autoritza expressament la seva cessió en el formulari signat de recollida de dades.	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	· Obligació legal d'acord amb l'article 22.3 de la Constitució Espanyola i l'article 27.3.m) de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local · Consentiment de l'interessat · Reglament del Registre Municipal d'entitats i associacions ciutadanes
Gestió del gabinet d'Alcaldia	Registrar les persones, entitats i altres organismes o col·lectius que es relacionen amb el gabinet d'alcaldia.	· Qualsevol persona que es posa en contacte amb el gabinet d'Alcaldia.	· Dades identificatives · Característiques personals	· De forma presencial · Telefònicament · Formularis.	No estan previstes	Termini de 4 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	· Consentiment de l'interessat
Processos electorals	Gestió de processos electorals, cens electoral i càrrecs	· Persones inscrites al cens electoral de Sant Quirze del Vallès (elector/a).	· Dades identificatives · Característiques personals · Acadèmiques · Ocupació	· Del propi interessat o del seu representant legal, de registres públics (Oficina del Cens Electoral de l'INE) o d'altres administracions públiques, a través de formularis o transmissió electrònica.	No estan previstes	Conservació i actualització permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	· Obligació legal d'acord amb els articles 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 176 i 210 de la Llei 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General.
Registre de persones desocupades Xaloc	Orientació laboral, gestió d'ofertes de treball, tramesa d'informació d'utilitat per a la recerca de feina a les persones usuàries	· Persones que s'inscriuen en el servei per a cercar feina	· Dades identificatives · Característiques personals · Acadèmiques · Ocupació · Dades especialment protegides	· Del propi interessat mitjançant entrevista personal	· Servei públic d'ocupació de Catalunya · Empreses que ofereixen llocs de treball.	Conservació durant el termini d'1 any des del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	· Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat i) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya · Prestació del servei
Cementiri municipal	· Registrar les dades de les persones físiques i/o jurídiques titulars de nínxols difunts del cementiri municipal així com la gestió administrativa associada (inhumacions, exhumacions, etc.)	· Persona física o interlocutors de persones jurídiques titulars de nínxols al cementiri municipal.	· Dades identificatives · D'altres: dades del dret, dades del titular i beneficiari titular i substituït. Acta pública o acta judicial/notarial de la declaració d'herència. · Financeres	Del propi interessat mitjançant formularis en paper o format electrònic	Empresa concessionària de la gestió dels serveis funeraris.	Conservació permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	· Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 25.2 apartat k) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat j) de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. · Ordenança municipal reguladora dels Serveis de Cementiri i Funeraris
Gestió de serveis urbans	Gestió de les incidències i sol·licitud de manteniment de la via pública i els serveis urbans i transport del municipi.	· Ciutadans · Representants de persones jurídiques	· Dades identificatives · Infraaccions i sancions administratives	· Mitjançant formularis en paper o web, recepció de correus electrònics, trucades telefòniques o presencialment al personal de l'àrea de serveis urbans i atenció ciutadana.	No estan previstes	Conservació permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	· Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat a) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'article 25.2 apartats b) i j) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartats d) i h) de la Llei Municipal



ACTIC	Gestió del registre de persones que realitzen la prova d'ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació) de la Generalitat de Catalunya.	·Persones que reserven hora a Sant Quirze per a la realització de la prova ACTIC	·Dades identificatives	·Del propi interessat mitjançant formulari telemàtic.	·Diputació de Barcelona	Termini de 4 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Prestació del servei Llei Reguladora de les Bases de Règim Local i Llei municipal i de Règim Local de Catalunya
Registre de comerços i empreses	Gestió d'un registre de comerços i empreses per a conèixer el teixit productiu del municipi i enviar informació de les activitats del servei.	·Representants de comerços i empreses del municipi	·Dades identificatives ·Comercials	·Del propi interessat presencialment o per mitjans electrònics mitjançant formularis i a través de les llicències d'activitats.	No estan previstes	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat i) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya ·Prestació del servei
Inspeccions de Salut	Registre dels establiments alimentaris i no alimentaris del municipi per a la protecció de la salut	·Titulars dels establiments alimentaris i no alimentaris emplaçats a Sant Quirze del Vallès	·Dades identificatives ·Comercials	·Resultats d'inspeccions sanitàries i a través del servei d'activitats que ens comuniquen les altes d'activitats.	·Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya	Conservació i actualització permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Exercici de les competències municipals en matèria de salut pública d'acord amb l'article 52 de la Llei 18/2009, de Salut Pública.
Mercats	Registre i identificació de les persones que tenen autorització per tenir parada a algun mercat municipal no sedentari i expedient de l'activitat	·Persones que sol·liciten o disposen de llicència de parada a algun mercat municipal.	·Dades identificatives ·Comercials ·Financeres ·Inspeccions, infraccions i sancions administratives	·Del propi interessat mitjançant formularis en format paper o electrònic.	·Ajuntament de Sabadell	Conservació i actualització permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat i) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya ·Reglaments reguladors als mercats no sedentaris de Sant Quirze del Vallès. ·Prestació del servei Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires. ·Reglament regulador als mercats no sedentaris de Sant Quirze del Vallès
Accions formatives a Centres Cívics	Registrar els cursos, tallers, seminaris, exposicions, xerrades, audicions, espectacles, activitats, o altres accions formatives que es fan als Centres Cívics Municipals	·Persones físiques i interlocutors de persones jurídiques (públiques o privades) i entitats interessades en el servei.	·Dades identificatives ·Acadèmiques	·Formulari en paper, electrònic ·Correu electrònic ·Telefònicament	·Entitats que participen i als formadors amb l'autorització prèvia dels que s'inscriuen	Termini de 4 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Prestació del servei ·Consentiment de l'interessat ·Reglament d'ús i gestió de l'equipament municipal Centre Cívic de Can Felu



<p>Expedients de Serveis Socials</p>	<p>Gestió de les sol·licituds, ajuts i seguiment de les persones ateses a Serveis Socials</p>	<p>· Qualsevol persona física empadronada o no al municipi de Sant Quirze del Vallès</p>	<p>· Dades identificatives personals · Característiques personals · Circumstàncies socials · Acadèmiques · Ocupació · Financeres, econòmiques · Dades especialment protegides</p>	<p>· Mitjançant formularis i entrevistes personals així com d'altres organismes oficials com policia municipal, jutjats, etc.. que proporcionen les dades de contacte d'aquelles situacions que requereixin una actuació per part de serveis socials.</p>	<p>· Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya · IMSERSO · Comissió Informativa de Benestar Social i Infància, de l'Àrea de Serveis a les persones, del Consell Comarcal del Vallès Occidental · Administració de justícia · Altres administracions</p>	<p>Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>· Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat m) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'article 25.2 apartat e) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat k) de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya. · Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. · Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic</p>
<p>Expedients PIA</p>	<p>Gestió de les sol·licituds del PIA (Programa individual d'atenció), recursos i modificacions</p>	<p>· Qualsevol persona física empadronada o no al municipi de Sant Quirze del Vallès</p>	<p>· Dades identificatives personals · Característiques personals · Circumstàncies socials · Acadèmiques · Ocupació · Financeres, econòmiques · Dades especialment protegides</p>	<p>· Del propi interessat mitjançant formularis i les que facilita l'òrgan gestor de les sol·licituds, que en el nostre municipi pertoca al Consell Comarcal del Vallès Occidental.</p>	<p>· Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya · Comissió Informativa de Benestar Social i Infància, de l'Àrea de Serveis a les persones, del Consell Comarcal del Vallès Occidental</p>	<p>Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>· Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat m) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'article 25.2 apartat e) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat k) de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya. · Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. · Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. · Llei 39/2006, de 14 de desembre de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. · Reial Decret 1051/2013 de 27 de desembre</p>
<p>Gestió d'usuaris/àries i promoció de les activitats esportives</p>	<p>Gestió dels usuaris i les d'activitats esportives, promoció de les mateixes, control d'accés als complexos esportius i remissió d'informació a les persones interessades.</p>	<p>· Usuaris i usuàries dels complexos esportius concessionats</p>	<p>· Dades identificatives · Característiques personals · Imatge · Veu · Dades bancàries · Dades especialment protegides</p>	<p>· Declaració de la persona afectada mitjançant formularis en paper o electrònic.</p>	<p>· Entitats bancàries</p>	<p>Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>· Prestació del servei · Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat k) de l'Estatut d'Autonomia, l'article 25 apartat l) de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 66.3 apartat n) de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. · Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport</p>
<p>Acolliment i recursos per refugiats</p>	<p>Gestionar les inscripcions i els recursos per atendre a les necessitats de les persones refugiades d'un conflicte.</p>	<p>· Persones acollidores i les acollides</p>	<p>· Dades identificatives personals · Característiques personals · Circumstàncies socials · Dades especialment protegides</p>	<p>· Declaració de la persona mitjançant formularis en paper o electrònic.</p>	<p>No estan previstes</p>	<p>Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>· Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat m) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'article 25.2 apartat e) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat k) de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya. · Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. · Consentiment de l'interessat</p>
<p>Processos participatius</p>	<p>Gestionar les dades personals dels ciutadans i entitats que participen en processos d'acció i participació ciutadana</p>	<p>· Les persones interessades en participar als processos</p>	<p>· Dades identificatives personals · Característiques personals · Circumstàncies socials · Acadèmiques</p>	<p>· Declaració de la persona mitjançant formularis en paper o electrònic.</p>	<p>No estan previstes</p>	<p>Termini de 2 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya</p>	<p>· Obligació legal d'acord amb l'article 66.2 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i els articles 69 i següents de la Llei de Bases de Règim Local. · Consentiment de l'interessat. · Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.</p>



Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana (OVAC)	Gestió de les persones usuàries del servei de tramitació d'atenció ciutadana	·Persones físiques i interlocutors de persones jurídiques que necessiten realitzar algun tràmit.	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Dades econòmiques i financeres	·Dades facilitades per la tramitació en línia com a titular o com a representant legal.	No estan previstes	Conservació i actualització permanent de les dades d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Obligació legal d'acord amb l'article 13 i 14 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques els articles 38 i següents de la Llei 40/2015, d' 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic ·Ordenança municipal reguladora de l'Administració Electrònica
Gestió d'usuaris/àries de l'aplicació SQVbenfet	Gestió de les persones usuàries del servei de notificació i seguiment d'incidències de manteniment de la Via Pública a través de l'App SQVbenfet, i remissió de comunicació a les persones interessades.	·Usuaris i usuàries el servei de notificació i seguiment d'incidències de manteniment de la Via Pública	·Dades identificatives: Nom Cognoms DNI Correu electrònic Telèfon Imatges	·Declaració de la persona afectada mitjançant formularis.	No estan previstes	Conservació permanent de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	· Prestació del servei ·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat k) de l'Estatut d'Autonomia, l'article 25 apartat l) de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 66.3 apartat n) de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. ·Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport
Matriculació Escola de Música	Matriculació	·Persones que s'inscriuen ·Alumnes antics	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Dades econòmiques i financeres	·Full d'inscripció	No estan previstes	Termini de 5 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Prestació del servei. ·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat g) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i l'article 66.3 apartat o) de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya. ·Obligació legal d'acord amb l'article 49 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
Escola de Música	Activitats de l'Escola	Alumnes	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Dades econòmiques i financeres	Formulari	No estan previstes	Termini de 5 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	·Prestació del servei. ·Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat g) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i l'article 66.3 apartat o) de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya. ·Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. ·Article 3 del Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i de dansa
Videovigilància	Control d'accessos mitjançant càmera d'entrada	·Ciutadania en general ·Personal de l'Ajuntament ·Treballadors de la Policia Local ·Tercers que hi presten servei que accedeixi a la caserna de la Policia Local	Identificatives (Imatge)	·Càmera	Altres cossos policials, jutjats serveis municipals	Conservació per un període de temps d'un mes d'acord amb l'article 22 de la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i Drets Digitals	·Interès legítim. ·Habilitació legal d'acord amb l'article 22 de la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals.



Escoles Taller	·Inscripció a les escoles taller	·Persones que s'inscriuen ·Alumnes antics	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Dades econòmiques i financeres	·Full d'inscripció	No estan previstes	Termini de 5 anys des de la data del tancament de l'expedient d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Prestació del servei
Residus sòlids urbans i la neteja pública	Gestió de residus sòlids urbans i la neteja pública	·Usuaris	·Dades identificatives ·Dades econòmiques i financeres	·Factures ·Domiciliacions bancaries		Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat a) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'article 25.2 apartat b) i c) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat l) de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya. ·Ordenança reguladora de la gestió de residus sòlids urbans i de la neteja pública del municipi de Sant Quirze del Vallès
Subministrament d'aigua	Gestió del subministrament d'aigua	·Usuaris	·Dades identificatives ·Dades econòmiques i financeres	·Factures ·Domiciliacions bancaries	·SQVAigua	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Exercici de les competències pròpies de l'Administració Local d'acord amb l'article 25.2 apartat a) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat l) de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.
Habitatge social	Gestió dels habitatges socials	·Usuaris que sol·liciten el servei d'habitatge social	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Circumstàncies socials ·Dades econòmiques i financeres	Formulari web o formulari paper	No estan previstes	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	l'Administració Local d'acord amb l'article 84.2 apartat b) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'article 25.2 apartat a) de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 apartat d) de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya. • Llei 5/2006, de 10 de maig, del llibre cinquè del Codi civil de Catalunya, relatiu als drets reals. • Llei 18/2007, de 28 de desembre, del Dret a l'Habitatge. • Llei 14/2015, del 21 de juliol, de l'impost sobre els habitatges buits, i de modificació de normes tributàries i de la Llei 3/2012. • Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. • Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial. ·Ordenança reguladora del procediment d'habitatge buits de Sant Quirze del Vallès.



Llicència de gossos potencialment perillosos	Gestió i registre de les llicències de tinença i conducció d'animals potencialment perillosos	·Propietaris d'animals potencialment perillosos. ·Conductors d'animals potencialment perillosos	Nom i cognoms, DNI, telèfon, correu electrònic, adreça, dades de l'animal, dades del microxip, declaració d'antecedents penals, dades psicotècniques, imatge, dades relatives a la pòlissa d'assegurança del gos.	Formulari web o formulari paper	·Generalitat de Catalunya (ANICOM). ·Policia Local	Actualització permanent de les dades del registre (altes i baixes)	·Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos potencialment perillosos. ·Llei 50/1999, de 23 de desembre sobre el règim de tinença d'animals perillosos. ·Decret 170/2002, d'11 de juny, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment perillosos ·Decret legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de protecció dels animals ·Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals domèstics i de gossos potencialment perillosos del municipi de Sant Quirze del Vallès
Cens animals domèstics	Gestió i registre dels animals domèstics (altes, baixes i modificacions)	·Propietaris d'animals de companyia	Nom i cognoms, DNI, telèfon, correu electrònic, adreça, dades de l'animal, dades del microxip, domicili	·Presencialment ·Correu electrònic	·Generalitat de Catalunya (ANICOM). ·Policia Local	Conservació permanent d'acord amb el Quadre de Classificació de l'Ajuntament i les Taules d'avaluació documental de la Generalitat de Catalunya	Obligació legal derivada de l'article 14 del Decret Legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Protecció dels Animals. ·Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals domèstics i de gossos potencialment perillosos del municipi de Sant Quirze del Vallès
Preinscripció de l'Escola Bressol del Patufet	Gestió de les sol·licituds d'inscripció	·Infants ·Pares/Mares/Tutors legals	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Dades acadèmiques ·Dades econòmiques	·Formulari de preinscripció via web ·Benestar Social de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès	·Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya ·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 5 anys després del tancament de l'expedient, definit a les Taules d'Avaluació Documental de la Generalitat de Catalunya codi 133.	·Consentiment de l'interessat ·Prestació del servei
Matrícula de l'Escola Bressol del Patufet	Gestió de les matrícules	·Infants ·Pares/Mares/Tutors legals	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Dades acadèmiques ·Dades econòmiques	·Formulari de matrícula via web ·Benestar Social de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès	·Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya ·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 5 anys després del tancament de l'expedient, definit a les Taules d'Avaluació Documental de la Generalitat de Catalunya codi 708.	·Consentiment de l'interessat ·Prestació del servei
Seguiment dels Infants de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió del seguiment dels infants	·Infants	·Dades identificatives ·Característiques personals ·Dades acadèmiques	·Matrícula ·Informes ·Documentació	·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 1 any després del tancament de l'expedient, definit a les Taules d'Avaluació Documental de la Generalitat de Catalunya codi 708.	·Consentiment de l'interessat ·Prestació del servei
Circulars de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió de les comunicacions amb diferents grups de l'Escola Bressol (Espai de joc, Espai nadó, reunions AFA)	·Pares/Mares/Tutors legals ·Professors/es	·Dades identificatives	·Matrícula	·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 1 any després del tancament de l'expedient, definit a les Taules d'Avaluació Documental de la Generalitat de Catalunya codi 708.	·Consentiment de l'interessat ·Prestació del servei



Sortides dels infants de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió de les autoritzacions de sortides fora de la Llar d'Infants	· Infants · Pares/Mares/Tutors legals	· Dades identificatives · Dades econòmiques	· Autorització de sortides	· Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 1 any després del tancament de l'expedient, definit a les Taules d'Avaluació Documental de la Generalitat de Catalunya codi 708.	· Consentiment de l'interessat
Administració de medicaments de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió de les autoritzacions d'administració de medicaments als Infants	· Infants · Pares/Mares/Tutors legals	· Dades identificatives	· Autorització d'administració de medicaments	· Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades fins al moment en que els pares/mares/tutors legals revoqui el seu consentiment.	· Consentiment de l'interessat
Difusió de les activitats i serveis de l'Escola Bressol el Patufet	Difusió de les activitats i serveis de l'Escola Bressol (pàgina web, xarxes socials, revistes/premsa, etc.)	· Infants · Personal de l'Escola Bressol	· Imatge	· Càmeres	· No estan previstes	Conservació de les dades fins al moment en que els pares/mares/tutors legals o l'interessat revoqui el seu consentiment.	· Consentiment de l'interessat
Subvencions de l'Escola Bressol	Gestió de les subvencions de Serveis Socials	· Pares/mares/tutors legals · Infants	· Dades identificatives · Característiques personals · Dades acadèmiques · Dades econòmiques · Circumstàncies socials	· Sol·licitud de subvencions · Benestar Social de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès	· Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Termini de 5 anys segons la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions	· Obligació legal d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions · Consentiment de l'interessat
Servei d'acollida i permanència de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió del Servei d'acollida i permanència	· Pares/mares/tutors legals · Infants	· Dades identificatives · Dades econòmiques	· Sol·licitud del servei de menjador escolar	· Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades per un període mínim de 4 anys d'acord amb l'article 29. e) de la Llei General Tributaria	· Execució del contracte de serveis d'acollida i permanència
Menjador escolar de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió del menjador escolar	· Pares/mares/tutors legals · Infants	· Dades identificatives · Dades econòmiques	· Sol·licitud del servei de menjador escolar	· Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades per un període mínim de 4 anys d'acord amb l'article 29. e) de la Llei General Tributaria	· Execució del contracte de serveis de menjador escolar
Espai de Joc i Nadó de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió de l'Espai de Joc i Nadó	· Pares/mares/tutors legals · Infants	· Dades identificatives · Dades econòmiques	· Sol·licitud del servei de l'Espai de Joc i Nadó	· Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades per un període mínim de 4 anys d'acord amb l'article 29. e) de la Llei General Tributaria	· Execució del contracte de serveis de l'Espai de Joc i Nadó
Classes d'anglès de l'Escola Bressol el Patufet	Gestió del servei de classes d'anglès	· Pares/mares/tutors legals · Infants	· Dades identificatives · Dades econòmiques	· Sol·licitud del servei de classes d'anglès	· Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L) · Subencarregat del tractament (professor extern)	Conservació de les dades per un període mínim de 4 anys d'acord amb l'article 29. e) de la Llei General Tributaria	· Execució del contracte de serveis de l'Espai de Joc i Nadó
Assegurança d'accidents de l'Escola Bressol el Patufet	Assegurança d'accidents	· Infants · Professors/es	· Dades identificatives · Dades econòmiques	· Contracte d'assegurança	· Empresa d'assegurances · Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 5 anys després de la finalització del contracte, dins del termini de prescripció de l'acció civil d'acord amb l'article 1962 del Codi Civil	· Execució d'un contracte



Sol·licituds i tràmits del servei d'habitatge	Gestió de les sol·licituds i tràmits en matèria d'habitatge	·Interessats	·Dades identificatives	·Sol·licitud	·Agència Catalana de l'Habitatge ·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès)	·Consentiment de l'interessat
Lloguer del patrimoni de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès	Gestió del lloguer del patrimoni de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (local, traster, habitatge i pàrquing)	·Llogaters	·Dades identificatives	·Contracte de Lloguer	·Agència Catalana de l'Habitatge ·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 5 anys després de la finalització del contracte, dins del termini de prescripció de l'acció civil d'acord amb l'article 1962 del Codi Civil
Tràmits dels llogaters	Gestió dels tràmits dels llogaters (reparacions, averies, etc.)	·Llogaters	·Dades identificatives	·Contracte de lloguer	·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 5 anys després de la finalització del contracte, dins del termini de prescripció de l'acció civil d'acord amb l'article 1962 del Codi Civil
Habitatges de protecció oficial	Gestió dels tràmits dels habitatges de protecció oficial	·Llogaters d'habitatges de protecció oficial	·Dades identificatives ·Dades professionals ·Dades econòmiques ·Circumstàncies socials	·Sol·licitud	·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 5 anys després de la finalització del contracte, dins del termini de prescripció de l'acció civil d'acord amb l'article 1962 del Codi Civil
Assegurança de les propietats de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès	Gestió de l'assegurança de les propietats de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès	·Interlocutors de l'empresa d'assegurança	·Dades identificatives	·Contracte d'assegurança	·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 5 anys després de la finalització del contracte, dins del termini de prescripció de l'acció civil d'acord amb l'article 1962 del Codi Civil
Servei d'intermediació en Deutes de l'Habitatge	Gestió del Servei d'Intermediació en Deutes de l'Habitatge	·Interessats	·Dades identificatives ·Dades professionals ·Dades econòmiques ·Circumstàncies socials	·Sol·licitud	·Agència Catalana de l'Habitatge ·Diputació de Barcelona ·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L) ·Subencarregat del tractament (advocat extern)	Conservació de les dades durant 5 anys després de la finalització del contracte, dins del termini de prescripció de l'acció civil d'acord amb l'article 1962 del Codi Civil
Tràmits amb els representants de la comunitat de veïns	Gestió dels tràmits amb els representants de la comunitat de veïns	·Veïns	·Dades identificatives	·Contracte de lloguer	·Encarregat del tractament (Comu Sant Quirze del Vallès, S.L)	Conservació de les dades durant 2 anys
Gestió d'abonats	Gestió de les altes, baixes i/o modificacions del servei de subministrament d'aigua	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives ·Dades econòmiques		·No estan previstes	Conservació de les dades per un període mínim de 4 anys des de la finalització del contracte d'acord amb l'article 29. e) de la Llei General Tributaria



Gestió de tràmits	Gestió de tràmits envers al servei (cita prèvia, domiciliació bancària, consulta de factures, consulta de tarifes, entrada de lectura de subministre, canvi de dades)	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives		·No estan previstes	Conservació de les dades durant mínim de 5 anys, fins les prescripcions de les futures accions legals.	·Consentiment de l'interessat ·Contracte de subministrament
Ajuts i bonificacions	Gestió dels tràmits d'ajuts i bonificacions	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives		·No estan previstes	Conservació de les dades durant mínim de 5 anys, fins les prescripcions de les futures accions legals.	·Consentiment de l'interessat ·Contracte de subministrament ·Obligació legal d'acord amb la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica
Atenció al client	Gestió de consultes envers al servei (tràmits, factura, averies, i incidències)	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives		·No estan previstes	Conservació de les dades durant mínim de 5 anys, fins les prescripcions de les futures accions legals.	·Consentiment de l'interessat ·Contracte de subministrament ·Interès legítim de SQVaigua i l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès
Reclamacions d'impagament	Gestió de les reclamacions per motiu d'impagament	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives ·Dades econòmiques		·Jutjats i tribunals de Justícia	Conservació permanent	·Contracte de subministrament ·Interès legítim de SQVaigua i l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès
Comunicacions d'averies o treballs de manteniment o reparació	Comunicacions d'averies o treballs de manteniment o reparació que afecti directament a l'usuari	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives		·No estan previstes	Conservació de les dades durant mínim de 5 anys, fins les prescripcions de les futures accions legals.	·Contracte de subministrament ·Interès legítim de SQVaigua i l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès
Comunicacions d'averies o treballs de manteniment o reparació del municipi	Comunicacions d'averies o treballs de manteniment o reparació	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives		·No estan previstes	Conservació de les dades durant mínim de 5 anys, fins les prescripcions de les futures accions legals.	·Consentiment de l'interessat
Comunicacions informatives i promocionals	Gestió de l'enviament de comunicacions informatives i promocionals	·Usuaris de SQVaigua	·Dades identificatives		No estan previstes	Conservació de les dades fins que l'usuari revoqui el seu consentiment.	·Consentiment de l'interessat
Proveïdors	Gestió de proveïdors (altes, baixes, permisos d'accés)	·Proveïdors	·Dades identificatives		·No estan previstes	Termini mínim de 5 anys una vegada finalitzada la relació contractual segons els articles 66 a 70 de la Llei General Tributària, i termini mínim de 6 anys segons el Codi de Comerç (Llibre diari, registre d'inventari i balanços, factures emeses i factures rebudes)	·Execució del contracte mercantil
Difusió d'activitats	Gestió de la difusió de les activitats que es realitzen a SQVAigua	·Treballadors/es de SMQAigua ·Usuaris de SQVAigua ·Ciutadans	·Dades identificatives ·Imatge		·No estan previstes	Conservació de les dades fins que l'usuari revoqui el seu consentiment.	·Consentiment de l'interessat