



## **PLA DE SERVEIS DEL DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC LOCAL DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA**

### **1. Introducció**

L'article 36.1 *b* de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atorga competència a les diputacions en matèria d'assistència i cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment als de menys capacitat econòmica i de gestió. Igualment, l'article 36.1 *d* reconeix com a competència la cooperació en el foment del desenvolupament econòmic i social i en la planificació en el territori provincial, d'acord amb les competències de les altres administracions públiques en aquest àmbit.

La Diputació de Girona, a través del servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local, té com a línia d'actuació prioritària la col·laboració en projectes relacionats amb el foment de l'ocupació i el desenvolupament econòmic integral i equilibrat dels municipis del seu àmbit territorial.

En aquest context, el servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local de la Diputació de Girona considera adient posar a disposició de diferents entitats una relació de serveis per ajudar a aconseguir els objectius esmentats anteriorment.

### **2. Serveis que es presten**

Els serveis oferts en aquest Pla són els següents:

1. Portal Formació en Xarxa (annex 1).
2. Assessorament tècnic per a la millora de la competitivitat territorial (annex 2).
3. XIFRA - Empreses (annex 3).
4. XIFRA - Dades subjectes a secret estadístic (annex 4).
5. Xarxa Local del Sistema d'Informació Territorial Municipal (SITMUN) de Girona (annex 5).
6. Xarxa Gironina d'Espais d'Allotjament Empresarial (XGEAE) (annex 6).
7. Plataforma de comerç local (annex 7).
8. Sistema d'Intermediació Laboral (SIL) (annex 8).



9. Assistent virtual CREIXbot (annex 9).
10. Assessorament empresarial Projecta't (annex 10).
11. Xarxa Mercats Sedentaris de Girona (XMSG) (annex 11).

### **3. Sol·licitud i concessió dels serveis**

La sol·licitud de cada servei s'ha de formular segons els requisits especificats en l'annex corresponent.

Una vegada registrada la sol·licitud, el servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local l'analitza i eleva una proposta de resolució al president de la Diputació, el qual dicta les resolucions corresponents, en què atorga o denega el servei sol·licitat.

En cas que tècnicament no sigui possible o que l'entitat local no compleixi els requisits establerts en aquest Pla, la Presidència de la Diputació emet una resolució motivada en què denega el servei sol·licitat.

Les sol·licituds s'atenen per ordre d'entrada rigorós al Registre General de la Diputació de Girona. El termini per formular les sol·licituds està obert tot l'any.

### **4. Finançament**

El servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local de la Diputació de Girona assumeix l'allotjament, l'actualització, les millores i el finançament de tots els serveis inclosos dins d'aquest Pla de Serveis.

### **5. Normes de desenvolupament**

Es faculta el president de la Diputació perquè, un cop emès l'informe del servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local, dicti, mitjançant la resolució corresponent, les normes de desenvolupament que siguin necessàries per a la interpretació i el desenvolupament d'aquest Pla.

### **6. Vigència del Pla de Serveis**



**Diputació de Girona**

El Pla de Serveis és vigent des de l'endemà de la publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG) i mentre no se n'acordi la modificació o la derogació.



## **ANNEX 9**

### **Servei 9. Assistent virtual CREIXbot**

#### **Descripció**

L'assistent CREIXbot posa a l'abast dels ajuntaments, els consells comarcals i les entitats delegades de promoció econòmica una eina virtual que ha estat pensada per resoldre qüestions que puguin plantejar les persones emprenedores.

Concretament, la Diputació de Girona, per mitjà del servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local, en el marc del programa «CO-CREIX», posa a disposició dels ens adherits els serveis següents:

- La implantació de l'assistent virtual CREIXbot a la pàgina web de l'entitat mitjançant un tall de codi.
- Formació bàsica i suport en la utilització de l'assistent virtual.
- El CREIXbot recull 92 preguntes i respostes referents a temes d'emprenedoria, però també hi ha la possibilitat que cada entitat pugui afegir-hi preguntes i respostes específiques dels seus programes d'emprenedoria.
- El CREIXbot permet que els usuaris demanin l'assistència d'un tècnic o tècnica de l'entitat, mitjançant un correu amb les dades de contacte de la persona emprenedora. Per tant, es facilita un canal d'entrada de consultes.
- Accés a l'administrador del CREIXbot, que permet fer el seguiment dels usuaris que han demanat l'assistència d'un tècnic o tècnica.

L'objectiu del servei és recollir les preguntes d'emprenedoria més freqüents, amb les respostes corresponents, en una única eina tecnològica que es pugui implantar fàcilment a les pàgines web de les entitats de suport a l'emprenedoria.

#### **Objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030**

Aquest servei té impacte principalment sobre l'objectiu de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 següent:



- Objectiu 8. Promoure el creixement econòmic sostingut, inclusiu i sostenible, l'ocupació plena i productiva i el treball digne per a tothom.

### **Beneficiaris**

Es poden beneficiar del servei els ajuntaments, els consells comarcals, les entitats delegades de promoció econòmica d'ajuntaments o consells comarcals, i les entitats sense ànim de lucre que duguin a terme serveis de suport a l'emprenedoria i que acreditin l'existència d'un acord de l'òrgan competent que aprovi l'adhesió al servei (decret d'alcaldia, acord de Junta de Govern, acord de Ple o equivalent).

### **Sol·licitud**

L'entitat interessada ha de formalitzar la sol·licitud amb la presentació del formulari normalitzat, disponible al web de la Diputació de Girona, juntament amb el document acreditatiu de l'existència de l'acord de l'òrgan de govern competent que aprovi la petició de la prestació del servei (decret d'alcaldia, acord de junta de govern o acord de ple).

Les sol·licituds s'han de presentar per via telemàtica al Registre General de la Diputació. Les sol·licituds, degudament emplenades, han d'estar signades digitalment per la persona interessada o per la que representi legalment l'entitat.

Cal utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona, que s'especifiquen a <https://seu.ddgi.cat>.

### **Funcionament**

Per fer servir l'assistent virtual CREIXbot cal adherir-se al servei.

Els membres tenen dret a gaudir dels serveis que ofereix l'assistent virtual CREIXbot i el deure de respectar les condicions d'adhesió recollides en aquest document. Concretament, es comprometen a:



## **Diputació de Girona**

- Aportar i compartir la seva experiència.
- Participar en els grups de treball, els debats i les reflexions.
- Assumir les responsabilitats que, directament o indirectament, es derivin de l'ús de l'assistent virtual.
- Exonerar la Diputació de Girona de la idoneïtat de la informació subministrada i de qualsevol inexactitud eventual en la informació esmentada.

### **Obligacions de la Diputació de Girona**

El servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local de la Diputació de Girona pren el paper d'impulsor i dinamitzador de l'assistent virtual CREIXbot.

La Diputació de Girona s'ha de fer càrrec del manteniment i l'actualització del contingut de l'eina.

La Diputació de Girona ha d'atendre i revisar les peticions per afegir preguntes i respostes específiques dels programes d'emprenedoria de les entitats i, si escau, les ha d'introduir a l'assistent virtual.

### **Obligacions de les entitats adherides**

En cas que l'entitat detecti errors o irregularitats tant en el contingut com en el funcionament de l'assistent virtual, s'ha de posar en contacte amb la Diputació de Girona amb l'objectiu de resoldre'ls.

És preceptiu que l'entitat comuniqui a la Diputació les altes i les baixes del personal tècnic que té accés a l'administrador, atès que és important que en tot moment els usuaris actius siguin els que efectivament utilitzin l'eina. L'entitat adherida és responsable que aquests usuaris compleixin les condicions del servei.

El personal tècnic ha d'accedir-hi des de la seva pròpia sessió. Només el tècnic o tècnica ha de saber la seva contrasenya, que és personal i secreta. Ningú ha d'accedir-hi utilitzant els identificadors personals (nom d'usuari i paraula de pas) d'una altra persona.



## **Baixa**

En el cas que l'entitat beneficiària vulgui renunciar al servei, cal que ho comuniqui al servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local de la Diputació de Girona, mitjançant un acord del mateix òrgan competent que va aprovar la sol·licitud.

La Diputació de Girona es reserva el dret de revocar l'adhesió al servei per incompliment de l'entitat beneficiària, per falta de mitjans tècnics o materials, o bé per altres motius sobrevinguts.

## **Protecció de dades personals**

La Diputació de Girona i l'ens local beneficiari del servei s'obliguen a complir el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 (en endavant, Reglament general de protecció de dades o RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant, LOPDGDD).

La Diputació de Girona ha de tractar les dades dels tècnics i de les persones de contacte de l'ens local beneficiari del servei com a responsable del tractament, en el sentit de l'article 4.7 del RGPD, que han de formar part del tractament «Usuaris intranet promoció econòmica». La finalitat del tractament és registrar els usuaris del servei, la prestació dels serveis, la gestió i l'organització del servei, i l'enviament d'informació. Les dades s'han de tractar en compliment d'una missió d'interès públic (article 6.1 e del RGPD) i no s'han de comunicar a altres persones. Per a l'exercici dels drets reconeguts al RGPD (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitud de limitació del tractament i oposició), i per obtenir informació addicional i detallada sobre protecció de dades, les persones interessades poden consultar la Política de protecció de dades de la Diputació de Girona al seu web o a la Seu electrònica.

Per a qüestions relacionades amb la protecció de dades, els interlocutors l'entitat beneficiària del servei i la Diputació de Girona són les persones delegades de protecció



de dades d'ambdues institucions. El correu electrònic pot ser emprat com a canal de comunicació entre les persones delegades de protecció de dades.

### **Encàrrec de tractament de dades personals**

Per complir els objectius del servei, la Diputació de Girona ha de tractar dades per compte de l'ens local. D'acord amb l'article 11.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la Diputació de Girona té la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades. D'acord amb l'article 28 del RGPD i l'article 33 de la LOPDGDD, s'indiquen seguidament les mesures que s'han d'aplicar i les responsabilitats de cada part en l'encàrrec de tractament.

**1.** La prestació dels serveis comporta el tractament de dades personals responsabilitat de l'ens beneficiari. La Diputació de Girona ha de tractar les dades en qualitat d'encarregat del tractament en el sentit de l'article 4.8 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 (en endavant, Reglament general de protecció de dades o RGPD). La Diputació de Girona, com a encarregat del tractament, ha de complir en tot moment els principis i ha d'aplicar les mesures previstes al Reglament general de protecció de dades i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant, LOPDGDD).

**2.** Les dades que són objecte de tractament són les dades de les persones emprenedores que utilitzen l'assistent virtual CREIXbot. Es tracta de dades de les categories següents: dades identificatives, característiques personals, ocupació, acadèmiques i professionals. El tractament comporta les actuacions següents: recollida, registre, utilització, conservació, transmissió, consulta i comunicació de les dades.

**3.** Per portar a terme la prestació de serveis, la Diputació:

- a) Ha d'utilitzar les dades personals objecte de tractament només per a la finalitat objecte del servei. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats diferents.





- b) Disposa d'una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat que ha adoptat i que ha d'aplicar a les dades.
- c) No pot comunicar les dades a terceres persones, excepte amb l'autorització expressa de l'ens beneficiari o en els supòsits legalment admissibles i en consonància amb les finalitats pròpies del desenvolupament del servei.
- d) Pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament de l'ens, d'acord amb les instruccions d'aquest segon. En aquest cas, l'ens beneficiari ha d'identificar, prèviament i per escrit, a qui s'han de comunicar les dades, així com les dades que es poden comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.
- e) Quan, per complir la prestació del servei, hagi de transferir dades a un país tercer (no membre de la Unió Europea), n'ha d'informar el responsable de manera prèvia, excepte que la normativa vigent ho prohibeixi per raons d'interès públic.
- f) Ha de mantenir el deure de secret respecte de les dades personals a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, sense límit temporal i fins i tot quan acabi la prestació dels serveis.
- g) Ha de garantir que les persones autoritzades a tractar dades personals es comprometen, de manera expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, obligacions de les quals cal informar-les convenientment. Ha de garantir la formació d'aquestes persones en matèria de protecció de dades. Així mateix, ha de posar a disposició de l'ens beneficiari la documentació que acredita que es compleixen aquestes obligacions.
- h) Ha de col·laborar amb l'ens beneficiari si ha d'efectuar avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades i les consultes prèvies a l'autoritat de control, si escauen.
- i) Ha de posar a disposició de l'ens beneficiari la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, per fer les auditories o les inspeccions que efectuïn el responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.
- j) Ha d'implantar les mesures de seguretat suficients per garantir la seguretat, la disponibilitat i la confidencialitat de les dades. En tot cas, ha d'implantar mecanismes per garantir:



- La confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- La restauració de la disponibilitat i l'accés a les dades de manera ràpida, en cas d'incident.
- La verificació, l'avaluació i la valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.

4. Als efectes del bon compliment de les relacions entre les parts en relació amb el tractament de les dades personals, la Diputació informa de les referències del seu delegat de protecció de dades: *dpd@ddgi.cat*. Alhora, l'ens beneficiari també ha d'informar de les referències del seu delegat de protecció de dades.

5. La Diputació ha d'informar l'ens beneficiari, sense dilació indeguda i en tot cas en el termini màxim de 48 hores, de les violacions de la seguretat que afectin les dades personals objecte del tractament, juntament amb la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència. La informació s'ha de proporcionar via EACAT o correu electrònic, i ha d'incloure almenys la informació següent:

- Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat, inclosos —quan sigui possible— les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat.
- Descripció de les mesures adoptades o proposades, incloses les mesures adoptades per limitar els possibles efectes negatius, si escau.

6. La Diputació pot concertar amb tercers el desenvolupament de l'aplicació. Per encarregar la realització d'aquests treballs o d'altres tasques que comportin accés a dades, la Diputació ho ha de comunicar prèviament i per escrit a l'ens beneficiari, amb una antelació mínima de quinze dies naturals, informant dels tractaments que es volen contractar i, de manera clara i inequívoca, de les dades de l'empresa contractista. La contractació es pot dur a terme si l'ens beneficiari no manifesta la seva oposició en el termini establert.



En tots dos casos, el contractista, que assumeix també la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix, així com les instruccions que dicti l'ens beneficiari. Correspon a la Diputació regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat), en els mateixos termes i garanties per als drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, la Diputació ha de continuar sent plenament responsable davant l'ens beneficiari pel que fa als perjudicis que es puguin causar.

**7.** L'atenció a l'exercici de drets per part de persones afectades correspon exclusivament a l'ens beneficiari. Si les persones afectades s'adrecen a la Diputació per exercir els seus drets, la Diputació ho ha de comunicar a l'ens beneficiari per escrit en el termini màxim d'un dia (laborable) a partir del moment en què s'hagi rebut la sol·licitud. Així mateix, li ha de lliurar tota la informació que pugui ser rellevant per resoldre la sol·licitud.

**8.** Quan acabi la prestació del servei, la Diputació ha de lliurar a l'ens beneficiari les dades personals i, si escau, els suports on constin. No obstant això, si l'ens beneficiari ho determina, la Diputació ha de lliurar a un nou encarregat, que l'ens beneficiari ha de comunicar per escrit, les dades personals i, si escau, els suports on constin.

En tot cas, en finalitzar la prestació del servei, la Diputació ha de deixar de tractar les dades. No obstant això, en pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades i sense que puguin ser objecte de tractament, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

La Diputació pot conservar un subconjunt de dades dissociades per a la realització d'estudis o estadístiques. En tot cas, les dades objecte de tractament han d'estar anonimitzades i se n'ha de garantir la total confidencialitat.