



# Registre d'Activitats de Tractament (RAT) de l'Ajuntament de L'Hospitalet

---

*Edició actualitzada: L'Hospitalet, juliol 2024*

Conforme al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades persones i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD)



## ÍNDEX

1. Què és una dada de caràcter personal? (Pàgina 1)
2. Què és un tractament de dades de caràcter personal? (Pàgina 1)
3. Parts intervinents (Pàgina 2)
4. El Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de L'Hospitalet (RAT):
  - 4.1. Conjunt estructurat de dades (Pàgina 4)
  - 4.2. Registre d'Activitats de dades de l'Ajuntament de L'H (Pàgina 6)

### 1. QUÈ ÉS UNA DADA DE CARÀCTER PERSONAL

Una dada de caràcter personal és tota informació sobre una persona física identificada o identificable.

Es considera persona física identificable tota persona, la qual identitat, pot determinar-se, directa o indirectament, en particular, mitjançant un identificador, com per exemple un nom, un número d'identificació, dades de localització, un identificador en línia o un o varis elements propis de la identitat física, fisiològica, genètica, psíquica, econòmica, cultural o social de l'esmentada persona (Font: Guia Sectorial de la Asociación Española de Protección de Datos, "Protección de datos y Administración Local").

### 2. QUÈ ÉS UN TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Qualsevol activitat en la que hi siguin presents dades de caràcter personal constituirà un tractament de dades, ja es realitzi de manera manual o automatitzada total o parcialment, com la recollida, el registre, l'organització, l'estructuració, la conservació, l'adaptació o la modificació, l'extracció, la consulta, la utilització, la comunicació per transmissió, la difusió o qualsevol altra forma d'habilitació d'accés, compulsa o interconnexió, limitació, supressió o destrucció.

L'Administració Local, i per tant l'Ajuntament de L'Hospitalet, de conformitat amb la normativa de règim Local, presta una sèrie de serveis públics lligats a les diferents competències o funcions que duen a terme. Per prestar els mateixos, es recull i tracten dades de caràcter personal de les seves actuacions, que són tractades total o parcialment de forma automatitzada o no (Font: Guia Sectorial de la Asociación Española de Protección de Datos, "Protección de datos y Administración Local").



### 3. PARTS INTERVINENTS

#### EL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET

L'Ajuntament de L'Hospitalet com a responsable de les dades (articles 24 a 27 del RGPD) és qui garantirà el compliment de les obligacions derivades de l'actual normativa en protecció de dades, així com serà el garant perquè s'adoptin les mesures tècniques i organitzatives apropiades per a la seva adequació.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT  
Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat  
Carrer Josep Prats, 2  
08901 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)  
Responsable.dadespersonals@l-h.cat

#### EL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET

La figura de Delegat de Protecció de Dades ve definida als articles 37, 38 i 39 del RGPD, i s'insereix com una peça important, al nou sistema institucional i de gestió de dades personals que s'emmarca en la política proactiva o preventiva per la qual advoca el RGPD, essent una figura d'obligada designació als ens que integren l'Administració Local.

L'Ajuntament de L'Hospitalet, per acord de Junta de Govern Local, de sessió del dia 3 de juliol de 2018, va nomenar el Delegat de Protecció de Dades, amb les funcions de l'article 39 del RGPD.

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES  
Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat  
Carrer Josep Prats, 2  
08901 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)  
dpd@l-h.cat

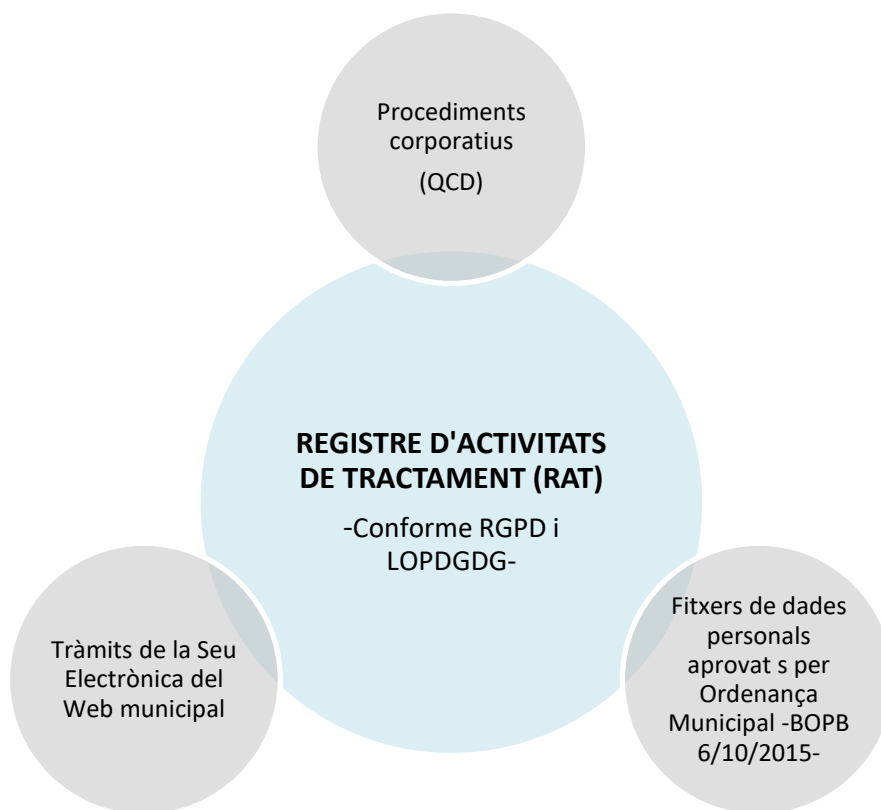
### 4. EL REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET (RAT)

L'article 30.1 del RGPD diu que els Responsables i els encarregats de tractaments de l'Administració Local han de mantenir el Registre d'Activitats de Tractament per escrit (no és un registre de fitxers, sinó de tractaments), inclús en format electrònic, que estarà a disposició de l'Autoritat de Control, i en el qual s'ha d'incloure: Dades de contacte del Responsable;



Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades; Finalitat del tractament; Categories de dades personals; Categories d'afectats; Mesures tècniques i organitzatives de seguretat; Categories de destinataris; Transferències internacionals i quan sigui possible, els terminis previstos per la supressió de les diferents categories de dades.

Per identificar les activitats de tractament de l'Ajuntament, s'ha tingut present les competències municipals, i en consideració, els fitxers de dades personals aprovats a l'Ordenança Municipal de 6/10/2015, així com dels procediments corporatius i els tràmits de la Seu Electrònica. Tanmateix, s'ha elaborat, l'equivalència, amb el Quadre de classificació documental (QCD) (\*) de l'Ajuntament, de les activitats susceptibles de tractament de dades personals.



(\*) El Quadre de classificació documental és l'estructura jeràrquica i lògica, organitzada amb criteris funcionals, que recull les activitats de l'Administració Municipal, que es configura com a document de control documental en el qual es marquen les categories de la classificació d'aplicació normalitzada per l'Ajuntament, recollides de manera sistemàtica, exhaustiva i coherent

**4.1 CONJUNT ESTRUCTURAT DE DADES**

<b>CODI</b>	<b>ÀMBIT MATERIAL / COMPETENCIAL</b>	<b>ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>
<b>1</b>	Recursos Humans de l'Ajuntament	1.1 Gestió administrativa dels treballadors públics (Sistema de retribucions; gestió de nòmines; previsions socials del personal –INSS, AEA, tributari-; control de presència; formació del personal; incompatibilitat del personal; mobilitat del personal; fons social del personal; procediment disciplinari del personal)
		1.2 Selecció i promoció del personal
		1.3 Prevenció i seguretat laboral del personal
		1.4 Relacions amb els sindicats i negociació col.lectiva
<b>2</b>	Membres de la Corporació	2.1 Registre d'interessos i béns patrimonials de membres de la Corporació
		2.2 Retribucions dels membres de la Corporació
		2.3 Exercici de drets dels membres de la Corporació
<b>3</b>	Relacions institucionals	3.1 Protocol municipal
		3.2 Organització d'esdeveniments institucionals
		3.3 Unions civils
<b>4</b>	Plataformes digitals municipals	4.1 Usuaris de tràmits electrònics
		4.2 Usuaris del Web municipal
		4.3 Usuaris d'App's municipals
<b>5</b>	Padró municipal d'habitants	5.1 Padró Municipal d'Habitants
		5.2 Cens electoral
<b>6</b>	Ingressos municipals	6.1 Tributs municipals (Impostos municipals, contribucions especials, taxes municipals i bonificacions i exempcions tributàries)
		6.2 Preus públics municipals
		6.3 Ingressos patrimonials
<b>7</b>	Autoritzacions administratives	7.1 Autoritzacions administratives
<b>8</b>	Registres, censos i inventaris	8.1 Registre municipal d'entrada i sortida de documents
		8.2 Registre de Resolucions i actes
		8.3 Registre municipal d'unions civils
		8.4 Registre municipal d'entitats
		8.5 Registre municipal de contractistes
		8.6 Registre municipal d'encarregats de tractament de dades personals
		8.7 Registre municipal de sol.licitants d'habitatge de protecció oficial
		8.8 Cens municipal d'animals domèstics
		8.9 Cens municipal d'animals perillosos
		8.10 Inventari Arxiu Municipal
		8.11 Inventari municipal general (Béns, drets i obligacions)
		8.12 Registre electrònic d'apoderaments Representa
		8.13 Registre de demandants d'habitatge per emergència social
<b>9</b>	Subvencions, ajuts i beques	9.1 Subvencions, ajuts i beques
<b>10</b>	Convenis administratius	10.1 Convenis administratius
<b>11</b>	Contractes públics	11.1 Contractes públics
<b>12</b>	Responsabilitat patrimonial	12.1 Responsabilitat patrimonial
<b>13</b>	Procediments sancionadors	13.1 Procediments sancionadors



<b>14</b>	Ordenació del territori i planejament urbanístic	14.1 Planejament, ordenació i gestió urbanística
		14.2 Infraestructura urbana i serveis municipals
		14.3 Protecció del medi ambient i sostenibilitat
<b>15</b>	Habitatge	15.1 Gestió municipal de l'habitatge
<b>16</b>	Promoció econòmica de la ciutat	16.1 Formació en l'àmbit laboral i ocupació
		16.2 Emprenedoria
		16.3 Desenvolupament econòmic
		16.4 Comerç
		16.5 Turisme
		16.6 Mercats municipals
<b>17</b>	Consum	17.1 Informació al consumidor
		17.2 Junta arbitral de consum
<b>18</b>	Atenció a les persones	18.1 Serveis socials bàsics
		18.2 Atenció a la infància i l'adolescència
		18.3 Atenció a la joventut
		18.4 Atenció a la dependència
		18.5 Atenció a la gent gran
		18.6 Atenció a la discapacitat
		18.7 Atenció a la drogodependència i/o altres addiccions
		18.8 Atenció a la dona
		18.9 Atenció als nouvinguts
		18.10 Atenció a LGTBI
<b>19</b>	Educació	19.1 Activitats educatives (Escoles i llars d'infants)
		19.2 Consell Escolar de nois i noies
<b>20</b>	Promoció de l'Esport i de la Cultura	20.1 Activitats, serveis i instal.lacions esportives
		20.2 Activitats, serveis i instal.lacions culturals
		20.3 Delegats/des de protecció LO 8/2021, de 4 de juny
<b>21</b>	Salut Pública	21.1 Prevenció salut pública i control sanitari
<b>22</b>	Cementiri i Serveis funeraris	22.1 Cementiri i Serveis funeraris
<b>23</b>	Seguretat ciutadana	23.1 Protecció civil
		23.2 Seguretat ciutadana
		23.3 Mobilitat i transport
		23.4 Convivència i civisme
		23.5 Control d'accessos als equipaments municipals
<b>24</b>	Guàrdia Urbana	24.1 Gestió interna i administrativa de la Guàrdia Urbana
		24.2 Intervencions de la Guàrdia Urbana
		24.3 Enregistrament de trucades telefòniques i radiotelefòniques de la Guàrdia Urbana
		24.4 Servei de transport sanitari urgent de persones accidentades i d'altres serveis de la Guàrdia Urbana
<b>25</b>	Innovació social	25.1 Smart city
		25.2 Creació multimèdia
<b>26</b>	Assessoria jurídica	26.1 Assessorament jurídic, representació i defensa jurídica de l'Ajuntament
<b>27</b>	Secretaria municipal	27.1 Fe pública i assessorament legal preceptiu



<b>28</b>	Gestió econòmica i fiscalització	28.1 Funció de la comptabilitat municipal
		28.2 Control i fiscalització interna de la gestió econòmic-financera
		28.3 Funció de la tresoreria municipal
<b>29</b>	Transparència	29.1 Gestió de la transparència activa i passiva
<b>30</b>	Protecció de dades de caràcter personal	30.1 Gestió de l'exercici de drets de titulars de dades personals
		30.2 Anàlisi i gestió de les dades personals
<b>31</b>	Participació ciutadana	31.1 Consell Educatiu
		31.2 Consell de Serveis Socials
		31.3 Consell de ciutat
		31.4 Consells de districte
		31.5 Consell consultiu i assessor dels serveis de comunicació de L'H
		31.6 Consell Executiu i de programació dels serveis de comunicació de L'H
		31.7 Voluntariat
		31.8 Processos participatius
<b>32</b>	Cooperació i solidaritat	32.1 Cooperació i solidaritat
<b>33</b>	Òrgans de defensa de la ciutadania	33.1 Síndicatura de greuges de L'H
		33.2 Comissió de suggeriments i reclamacions L'H
<b>34</b>	Tribunal Econòmic-Administratiu	34.1 Tribunal Econòmic-Administratiu
<b>35</b>	Servei d'atenció al ciutadà	35.1 Servei d'atenció al ciutadà
<b>36</b>	Videovigilància	36.1 Videovigilància
<b>37</b>	Videocàmeres Zones Baixes Emissions	37.1 Videocàmeres Zones Baixes Emissions
<b>38</b>	Enquestes de satisfacció i valoració d'usuaris	38.1 Enquestes de satisfacció i valoració d'usuaris
<b>TOTALS</b>		
<b>Àmbits materials / competencials</b>		<b>38</b>
<b>Activitats de tractament</b>		<b>101</b>

#### 4.2 REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET

(Veure el document publicat al Web municipal)