

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - Unitat d'Arxiu i Documentació - Abril 2018

N224 Registre d'activitats de tractament de dades personals - Criteri d'ordenació: Unitat orgànica

Codi	Títol activitat	Finalitat	Unitat Orgànica	Codi UO
N224/000033	Ordres d'execució X135 (Gestor d'expedients)	Assegurar el compliment de les condicions higiènic -sanitàries als habitatges i solars de titularitat privada del municipi de Sant Boi de Llobregat.	Departament de protecció de la legalitat	U023
N224/000079	Protecció de la legalitat	Control d'expedients sancionadors per saber la tramitació i la ubicació.	Departament de protecció de la legalitat	U023
N224/000038	Qüestió ètica (Gestor d'expedients)	Recollir i resoldre les queixes o preguntes sobre l'actuació dels treballadors o membres electes de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat en relació al compliment del codi ètic.	Àrea de Governança	U040
N224/000049	Servei t'escoltem	Gestionar les queixes i suggeriments de la ciutadania que s'adreça a l'Ajuntament de St. Boi de Llob.	Àrea de Governança	U040
N224/000072	Queixes i suggeriments d'alcaldia	Atenció a les sol·licituds de la ciutadania.	Àrea de Governança	U040
N224/000073	Gestió d'alcaldia	Gestionar peticions de la ciutadania.	Àrea de Governança	U040
N224/000052	Tercers	Mantenir un fitxer únic de persones físiques o representants de les persones jurídiques que es relacionen amb l'Ajuntament.	Informació del territori i població	U043
N224/000067	Gestió i explotació del cadastre	Registre del cadastre informàtic. Gestió i explotació estadística i geogràfica del territori i la població del municipi de St. Boi de Llob.	Departament de sistemes d'informació	U043
N224/000085	Padró municipal d'habitants	Gestió informatitzada del padró d'habitants.	Informació del territori i població.	U043
N224/000018	Gestió de títols de transport	Gestionar l'atorgament d'un títol de transport.	Departament d'Atenció a la ciutadania	U044
N224/000001	COBOI (laboratori cívic d'emprenedoria i economia social)	Gestionar les inscripcions al programa COBOI de suport a l'emprenedoria local.	Departament de planificació i avaluació de polítiques públiques	U050
N224/000027	Joventut	Gestió de tràmits, ajuts, assessorament i orientació dels joves de St. Boi de Llobregat de 16 a 35 anys.	Joventut, benestar i ciutadania	U076
N224/000003	Agendes i cita prèvia	Gestió de les agendes dels diferents càrrecs i tècnics i de la cita prèvia de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.	Departament de comunicació	U092
N224/000006	Arxiu sonor de Ràdio Sant Boi	Disposar d'un registre de les emissions fetes per l'emissora municipal de ràdio perquè estiguin disponibles en un futur.	Departament de comunicació	U092
N224/000007	Arxiu fotogràfic	Deixar testimoni i fer difusió d'actes, esdeveniments i activitats organitzades per l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.	Departament de comunicació	U092
N224/000044	Síndic municipal de greuges	Gestionar les queixes i consultes de les persones físiques o representants de les persones jurídiques amb referència a l'actuació de l'Administració Municipal.	Oficina del Síndic Municipal de Greuges	U094

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - Unitat d'Arxiu i Documentació - Abril 2018

N224 Registre d'activitats de tractament de dades personals - Criteri d'ordenació: Unitat orgànica

Codi	Títol activitat	Finalitat	Unitat Orgànica	Codi UO
N224/000012	Cerimònies civils	Gestionar la documentació necessària per contraure matrimoni civil a l'Ajuntament.	Departament de relacions públiques i protocol	U097
N224/000013	Danys del patrimoni municipal	Reparació dels anys al patrimoni municipal de St. Boi de Llob.	Departament de Gestió de Patrimoni i logística	U207
N224/000034	Patrimoni immobiliari	Gestió del patrimoni immobiliari municipal i actualitzar l'inventari.	Departament de patrimoni	U207
N224/000039	Reclamacions patrimonials	Gestionar els expedients de reclamacions patrimonials fetes per tercers.	Departament de compres, reclamacions patrimonials i logística	U207
N224/000019	Gestió i prevenció de riscos laborals	Avaluar riscos i generar mesures correctores. Evitar accidents laborals.	Departament de prevenció de riscos laborals	U233
N224/000022	Historials clínics	Prestació del servei d'assistència mèdica als treballadors municipals.	Departament Mèdic	U240
N224/000066	Gestió de recursos humans	Gestió, manteniment i controls de la informació necessària per la gestió dels recursos humans de l'Ajuntament de St. Boi de Llob.	Departament Recursos Humans	U240
N224/000086	Fitxer de gestió del personal	Registre dels treballs de l'Ajuntament, gestió de personal i nòmines.	Departament Recursos Humans	U240
N224/000002	Activitats econòmiques	Gestió de les activitats econòmiques que es realitzen al municipi de St. Boi de Llobregat i el seu cens.	Departament de llicències d'activitats i via pública	U242
N224/000083	Llicències d'activitats	Gestió de les activitats econòmiques que es realitzen al municipi de Sant Boi de Llobregat i el seu cens.	Departament de llicències d'activitats i via pública	U242
N224/000028	Llicències d'obres	Tramitació d'autoritzacions administratives. Prendre raó dels actes subjectes a comunicació.	Departament de llicències d'activitats i via pública	U243
N224/000017	Gestió d'arxiu	Gestionar la documentació ubicada a l'arxiu central.	Departament d'arxiu i documentació	U353
N224/000071	Registre general d'entrada	Registre d'entrada d'instàncies, sol·licituds i escrits que es presenten a l'Ajuntament de St. Boi Llob.	Departament d'arxiu i documentació	U353
N224/000040	Recursos contenciosos N610 (Gestor d'expedients)	Gestió dels procediments judicials interposats contra els actes administratius.	Serveis jurídics	U360
N224/000053	Registre d'interessos, d'incompatibilitats i activitats que proporcionen ingressos econòmics de regidors i alts càrrecs	Declaració dels regidors i alts càrrecs on fan constar si realitzen qualsevol activitat que li pugui comportar ingressos econòmics.	Secretaria i serveis jurídics	U360
N224/000054	Contractes formalitzats per l'Ajuntament	Localització dels contractes formalitzats amb l'Ajuntament de St. Boi de Llob.	Servei de Secretaria	U360
N224/000055	Registre d'interessos de béns patrimonials de regidors i alts càrrecs	Declaració dels regidors i alts càrrecs on fan constar els béns patrimonials dels que disposen en prendre possessió del càrrec i al seu cessament.	Secretaria i serveis jurídics	U360

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - Unitat d'Arxiu i Documentació - Abril 2018

N224 Registre d'activitats de tractament de dades personals - Criteri d'ordenació: Unitat orgànica

Codi	Títol activitat	Finalitat	Unitat Orgànica	Codi UO
N224/000058	Registre municipal de parelles estables	Registre on consten les inscripcions de les parelles estables.	Secretaria i serveis jurídics	U360
N224/000059	Gestió d'acords municipals	Sistema de gestió de propostes d'acord dels òrgans col·legiats i unipersonals.	Secretaria i serveis jurídics	U360
N224/000074	Subvencions	Gestió dels expedients de subvencions (comprovar el compliment dels requisits establerts a les bases per atorgament i posterior control).	Departament coordinador de programació cultural i equipaments	U400
N224/000075	Fitxer general d'entitats	Manteniment de les dades d'entitats.	Departament de participació ciutadana	U400
N224/000076	Inscripció a tallers i activitats gratuïtes. Reserva d'equipaments	Informació de la programació d'activitats i tallers. Gestió d'usuaris inscrits a les activitats i tallers realitzats per l'Ajuntament. Reserva d'ús d'equipaments públics.	Departament de participació ciutadana	U400
N224/000077	Inscripció a tallers i activitats de pagament. Reserva d'equipaments	Gestió d'usuaris inscrits a les activitats i tallers realitzats per l'Ajuntament. Reserva d'ús d'equipaments públics. Gestió de rebuts.	Departament de participació ciutadana	U400
N224/000032	Ocupació de la via pública	Gestió dels cens de les autoritzacions d'ocupació de la via pública al municipi de Sant Boi de Llobregat.	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000061	Gespol	Gestió de serveis policials i protecció civil.	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000062	Gravació d'Àudio	Per motius de seguretat ciutadana i jurídica es realitzen gravacions de trucades telefòniques i del sistema de comunicacions per tal de garantir la qualitat i la veracitat de la informació que es rep i es transmet.	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000063	Gravació d'imatges	Vigilància patrimonial i seguretat ciutadana.	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000064	Recepció i gestió d'alarmes	Seguretat patrimonial i de les persones (assistents socials i autoritats).	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000080	Gestió de multes de trànsit	Gestió i tramitació de multes de trànsit.	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000081	Gestió de multes de civisme i convivència ciutadana	Gestió i tramitació de multes de civisme i convivència ciutadana.	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000082	Protecció civil: plans d'emergència i d'autoprotecció	Gestió d'emergències en l'àmbit municipal de St. Boi de Llob.	Departament de Servei local de seguretat	U520
N224/000010	Cens d'activitats	Gestió del padró de la taxa de residus comercials.	Departament de medi ambient	U630

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - Unitat d'Arxiu i Documentació - Abril 2018

N224 Registre d'activitats de tractament de dades personals - Criteri d'ordenació: Unitat orgànica

Codi	Títol activitat	Finalitat	Unitat Orgànica	Codi UO
N224/000069	Horts urbans	Poder optar a un hort urbà propietat de l'Ajuntament.	Departament de medi ambient	U630
N224/000050	Titulars de drets funeraris	Enregistrar els titulars de les sepultures, inhumacions, exhumacions i trasllat de restes.	Serveis municipals	U632
N224/000060	Planejament i gestió urbanística	Complimentar el que la legislació urbanística estableix en relació a la tramitació d'expedients de planejament i gestió urbanística.	Servei de planejament, gestió urbanística	U640
N224/000051	Titulars de parades i autoritzacions dels mercats de Sant Boi de Llobregat	Recollir dades per a la gestió dels expedients d'atorgament d'una llicència d'ocupació temporal i registre de les concessions adm.	Departament promoció de la ciutat	U665
N224/000056	Promoció del comerç	Organització d'esdeveniments en el municipi de St. Boi de Llob. Conèixer la realitat del sector comercial al municipi.	Departament promoció de la ciutat	U665
N224/000084	OMIC (Oficina Municipal d'informació al Consumidor)	Gestió i registre dels expedients i tràmits de l'OMIC.	Departament promoció de la ciutat	U665
N224/000045	Targes d'accés a la zona de vianants -X170- (Gestor d'expedients)	Gestió dels usuaris que tenen permís per accedir a zones de vianants amb el seu vehicle privat.	Departament d'urbanitzacions, infraestructures i mobilitat	U670
N224/000016	Gestió comptable	Gestionar l'execució del pressupost general recollint la comptabilització de totes les operacions lligades al mateix: factures, despeses corrents, despeses per inversions, ingressos tributaris i no tributaris, etc.	Departament de comptabilitat	U820
N224/000088	Tercers	Registre administratiu de proveïdors i creditors.	Comptabilitat	U820
N224/000021	Hisenda	Gestió dels ingressos dels tributs municipals.	Departament de tresoreria i hisenda	U840
N224/000031	Obligacions tributàries estatals de l'Ajuntament de St. Boi de Llob. amb l'Agència Tributària (Tresoreria)	Complir amb les obligacions tributàries estatals.	Departament de tresoreria i hisenda	U840
N224/000047	Tresoreria	Gestió dels recursos econòmics de l'Ajuntament.	Departament de tresoreria i hisenda	U840
N224/000087	Arxiu de contribuents	Registre administratiu amb les dades necessàries dels contribuents per la gestió tributària.	Departament de tresoreria i hisenda	U840
N224/000043	Sol·licitants de la tarifa reduïda en equipaments esportius	Gestió de les sol·licituds d'una reducció de preu públic en equipaments esportius municipals.	Departament d'Esports	U940
N224/000008	Arxiu històric municipal	Custòdia i gestió dels documents històrics de fons municipals i donacions de particulars.	Departament de cultura	U950
N224/000009	Butlletí d'informació i activitats al municipi	Difusió d'informació i activitats al municipi de Sant Boi de Llob.	Departament de cultura, joventut i comunicació	U950

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - Unitat d'Arxiu i Documentació - Abril 2018

N224 Registre d'activitats de tractament de dades personals - Criteri d'ordenació: Unitat orgànica

Codi	Títol activitat	Finalitat	Unitat Orgànica	Codi UO
N224/000035	Poliesportius municipals	Gestió d'usuaris dels poliesportius municipals.	Departament d'equipaments esportius	U953
N224/000014	Escola de música	Gestió dels alumnes de l'escola de música.	Departament d'educació i civisme	U957
N224/000015	Escoles Bressol Municipals	Gestió dels alumnes de les escoles bressol municipals de Sant Boi de Llobregat.	Departament d'educació i civisme	U957
N224/000030	Mesures alternatives de les sancions de civisme	Gestionar el procediment de les mesures alternatives de les sancions de civisme.	Departament d'educació i civisme	U957
N224/000057	Servei de mediació ciutadana	Seguiment i avaluació dels serveis de mediació oferts des de l'Ajuntament de St. Boi de Llob.	Departament d'educació i civisme	U957
N224/000070	Relació dels equips directius dels centres educatius	Informació dels diferents centres educatius del municipi.	Departament d'educació i civisme	U957
N224/000042	Salut pública	Creació i gestió d'un registre de les actuacions en l'àmbit de la salut pública. Garantir la seguretat alimentària, controlar els establiments d'ús públic, de centres de tatuatges i bancs solars. Gestió de les denúncies entre particulars per problemes higiènic - sanitaris en l'habitatge. Control de plagues. Cursos de formació.	Salut Pública	U972
N224/000068	Cens i gestió d'animals	Gestió registre de les actuacions relacionades amb els animals.	Departament de salut pública	U972
N224/000004	Ajuts econòmics de serveis socials	Donar una ajuda econòmica per a persones amb necessitats d'urgència.	Departament de serveis socials	U980
N224/000005	Aliments solidaris de Sant Boi de Llobregat	Gestió dels usuaris de serveis socials que es beneficien del servei del banc d'aliments.	Departament de serveis socials	U980
N224/000020	Habitatge Social	Atorgament d'un habitatge social.	Departament de serveis socials	U980
N224/000025	Informes d'estrangeria	Elaboració d'informes de les situacions de les persones estrangeres a Sant Boi de Llob.	Departament de serveis socials	U980
N224/000026	Informes i certificats de serveis socials	Respondre a una petició d'informe d'un altre organisme dins l'àmbit de serveis socials.	Departament de serveis socials	U980
N224/000036	Prestació de serveis: atenció a la dependència, servei d'atenció a domicili i àpats a domicili	Prestació de serveis: atenció a la dependència, servei d'atenció a domicili i àpats a domicili.	Departament de serveis socials	U980
N224/000037	Projecte treballem	Verificar si la persona compleix els requisits per poder acollir-se a una possible contractació.	Departament de serveis socials	U980
N224/000041	Recursos per la gent gran: arranjaments per adaptació d'habitatges de la gent gran i teleassistència	Gestionar el programa d'arranjaments d'habitatges de la gent gran. Seguiment de les persones físiques usuàries del servei de teleassistència.	Departament de serveis socials	U980

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - Unitat d'Arxiu i Documentació - Abril 2018

N224 Registre d'activitats de tractament de dades personals - Criteri d'ordenació: Unitat orgànica

Codi	Títol activitat	Finalitat	Unitat Orgànica	Codi UO
N224/000046	Targes d'aparcament i mobilitat reduïda X 833 (Gestor d'expedients)	Concessió d'una targeta per poder aparcar en les zones reservades per a les persones amb mobilitat reduïda.	Departament de serveis socials	U980
N224/000048	Xecs proinfància -U986-	Facilitar suport a les famílies per garantir als fills un nivell de benestar físic i psíquic òptim.	Departament de serveis socials	U980
N224/000011	Centres oberts d'infants i adolescents	Elaboració d'un pla de treball socio- educatiu per l'infant i la seva família.	Departament d'infància, adolescència i família	U982
N224/000024	Inclusió social mitjançant l'esport	Aconseguir una millor inclusió en l'activitat esportiva del menors en risc.	Departament d'infància, adolescència i família	U982
N224/000029	Ludoteca	Gestió del servei de ludoteca.	Departament d'infància, adolescència i família	U982
N224/000065	Casal d'estiu municipal	Obtenir les dades de l'infant perquè el servei s'adapti a les seves necessitats.	Infància, adolescència i família	U982
N224/000023	Igualtat de gènere	Atendre les necessitats i demandes dels ciutadans/es del municipi.	Departament d'inclusió social i igualtat	U983
N224/000078	Inscripció a tallers i activitats inclusives	Gestió d'inscripcions a activitats dirigides a persones amb discapacitat.	Departament d'inclusió social i igualtat.	U983