



DEPARTAMENT: SECRETARIA

TEMA: INSCRIPCIÓ EN EL REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILÀNCIA DEL PARC POLIESPORTIU MUNICIPAL DEL CARRER DE BARCELONA / ALFONS XIII

INTERESSATS: DIRECCIÓ GENERAL DE SEGURETAT CIUTADANA

EXPEDIENT: GENE2024004968 (X2024005028)

Edicte

Pel qual es publica el Registre d'Activitats de Tractament de Dades de Caràcter Personal relatiu al sistema de videovigilància del Parc Poliesportiu Municipal, situat al carrer de Barcelona / Alfons XIII

Per Decret de l'autoritat que subscriu 2025LLDC000748 17/06/2025 s'ha disposat la inscripció en el Registre d'Activitats de Tractament de Dades de Caràcter Personal del sistema de videovigilància instal·lat al Parc Poliesportiu Municipal, situat al carrer de Barcelona / Alfons XIII.

A l'Annex d'aquest Edicte es detalla la informació registrada per a general coneixement, en compliment de l'establert a la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.

Els ciutadans afectats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades davant les autoritats i pels mitjans de comunicació que es determinen al mateix Annex.

Annex

Registre d'Activitats de Tractament de Dades de Caràcter Personal relatives al sistema de videovigilància instal·lat al Parc Poliesportiu Municipal, situat al carrer de Barcelona / Alfons XIII

- 1) *Responsable del tractament*: Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.
- 2) *Dades de contacte*:
 - a) *Adreça*: Plaça de l'Ajuntament, 10, 08295 Sant Vicenç de Castellet, Barcelona.
 - b) *Telèfon*: 936 93 06 11.
 - c) *Correu electrònic*: svcastellet@svc.cat.
- 3) *Activitat de tractament*: Videovigilància.
- 4) *Denominació de l'activitat del tractament*: Videovigilància del Parc Esportiu Municipal.



- 5) *Base jurídica*: Compliment d'una missió en interès públic, d'acord amb l'article 6.1.e de l'RGPD.
- 6) *Finalitat del tractament*: Garantir la seguretat de les persones, els béns i les instal·lacions municipals.
- 7) *Delegat/da de Protecció de Dades*: Diputació de Barcelona.
- 8) *Dades de contacte*:
 - a) *Adreça*: DSTSC-SAMSE Recinte Mundet-Migjorn Bloc B (2a planta) Pg. de la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona.
 - b) *Telèfon* 934 726 500.
 - c) *Correu electrònic*: dpd.nomenslocal@diba.cat.
- 9) *Finalitats del tractament*:
 - a) Registre d'imatges de les persones que accedeixen als edificis o instal·lacions municipals.
 - b) Control d'accessos.
 - c) Registre d'imatges per seguretat de les persones, instal·lacions, control de trànsit i béns municipals.
 - d) Registre de les entrades i sortides de persones que accedeixen a les instal·lacions municipals.
 - e) Verificació de la identitat dels usuaris de serveis o instal·lacions municipals
 - f) Garantir la seguretat dels espais de l'Ajuntament, mitjançant la vigilància perimetral, el control dels accessos, les zones comunes i de totes aquelles instal·lacions que s'estimi necessari.
 - g) Videovigilància per al control laboral dels empleats.
- 10) *Categories d'interessats*:
 - a) Persones que accedeixen a edificis o instal·lacions municipals.
 - b) Persones que accedeixen a zones de control d'accessos.
 - c) Representants legals.
- 11) *Categories de dades personals tractades*:
 - a) Imatge.
 - b) Veu.
- 12) *Dades de categories especials*: No es tracten.
- 13) *Categories de destinataris de comunicacions*:
 - a) Jutjats i tribunals.
 - b) Forces i Cossos de Seguretat.
 - c) Tercers encarregats del tractament.
- 14) *Transferències internacionals*: No es preveuen transferències internacionals de dades.
- 15) *Termini previst per a la conservació*: Les dades seran suprimides en el termini màxim d'un mes des de la seva captació, excepte quan haguessin de ser conservades per acreditar la comissió d'actes que atemptin contra la integritat de persones, béns o instal·lacions. Les dades relatives al registre d'accessos físics seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per la qual van ser recollides i d'acord amb els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental o en la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.



16) *Mesures tècniques i organitzatives de seguretat*: Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament es desenvolupen de forma automatitzada. Les mesures tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular:

- a) El control d'accés físic als equips on es processen les dades.
- b) El control dels suports que poden contenir les dades personals.
- c) El control de l'emmagatzemament de les dades.
- d) El control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan.
- e) El control de la transmissió de les dades i el seu transport.
- f) El control de la disponibilitat i integritat de les dades.

17) *Mesures de Seguretat*:

- a) Sistemes de control d'accés restringit.
- b) Gravació en circuit tancat.
- c) Emmagatzematge segur amb accés limitat a personal autoritzat.
- d) Registre d'accessos, i protecció contra manipulacions o accessos no autoritzats.

L'Alcalde-President, Daniel Mauriz i Vidal.
Sant Vicenç de Castellet a 18 de juny de 2025.

