

561.-

DECRETO DEL SR. PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL, D. JAVIER AURELIANO GARCÍA MOLINA.

En el Palacio Provincial de Almería, en la fecha que figura en la información de firma de este documento.

Conocida la propuesta del Diputado Delegado del Área de Personal y Régimen Interior, de fecha 7 de marzo de 2019, dicto Decreto con el siguiente contenido:

APROBACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA.

Por resolución de Presidencia número 866/2017, de 22 de mayo, se revocó parcialmente la resolución de la Presidencia número 2.180/2016, de 24 de noviembre, sobre creación del Comité de Seguridad de esta Diputación y, en el punto tercero de la parte dispositiva, se recoge expresamente:

“3º) Funciones del Comité de Seguridad de la Información de la Diputación Provincial de Almería:

Proponer al órgano competente de la Diputación de Almería la política de seguridad de la información de esta Administración, así como otros documentos que definan las distintas actuaciones a desarrollar dentro del marco legislativo que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (Real Decreto 3/2010), protección de datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) y transparencia (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno).”

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regula en el artículo 31 el Registro de las actividades de tratamiento, estableciendo que los responsables y encargados del tratamiento o, en su caso, sus representantes deberán mantener el registro de actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en su apartado 5.

Desde el Servicio de Organización e Información, se han desarrollado actuaciones con todas las Áreas con el objetivo de disponer de este registro de actividades; para ello, ha sido necesario:

- Identificar las distintas actividades de tratamiento de datos personales que se realizan en las Áreas de la Diputación de Almería.
- Definir la información que ha de reflejarse en cada una de las actividades de tratamiento de las diferentes Áreas.
- Diseñar una base de datos que permita una actualización ágil de los cambios que se produzcan en este registro.
- Volcar toda la información recogida en la base de datos.
- Asociar los formularios de recogida de información de datos personales a la actividad de tratamiento que corresponden.

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		



- Actualizar todas las cláusulas en los formularios de recogida de datos personales.

Realizadas estas actuaciones, y tras un periodo en el que las Áreas han podido acceder a la información facilitada para su oportuna modificación, el Comité de Seguridad, según consta en el acta de la reunión de fecha 19 de diciembre de 2018, adoptó la decisión de proponer a la Presidencia de esta Diputación:

- Aprobar el “Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales”.
- Aprobar el procedimiento para supresión o creación de una actividad de tratamiento.
- Aprobar el procedimiento para modificar el contenido de una actividad de tratamiento de datos personales.
- Aprobar el procedimiento de modificación de formularios de recogida de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 61.12 Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que atribuye al Presidente de la Diputación todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado.

Visto el informe jurídico de la Directora del Área de Personal y Régimen Interior, de fecha 7 de marzo de 2019.

Por todo lo cual, RESUELVO:

1º) Aprobar el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales de la Diputación Provincial de Almería, en el que se recogen las siguientes actividades de tratamiento de datos personales:

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, TURISMO Y EMPLEO		
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	DELEGADO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO
1. DIRECTORIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	Invitar o convocar a actos y/o actividades institucionales de la Diputación de Almería.	JEFE/A DE LA SECCIÓN DE PROTOCOLO Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
2. PRÉSTAMOS DE RECURSOS MATERIALES Y SOLICITUDES DE ESPACIOS	Gestionar las solicitudes de préstamos de recursos materiales y usos de espacios propiedad de la Diputación de Almería	JEFE/A DE LA SECCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO JEFE/A DEL NEGOCIADO DE RECURSOS

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		





3. SEGURIDAD DE EDIFICIOS Y ACCESOS DE DIPUTACIÓN DE ALMERÍA	Control de los visitantes para garantizar la seguridad en los edificios, y personas de la Diputación Provincial de Almería, así como la vigilancia de los mismos.	JEFE/A DE SEGURIDAD
4. CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES	Registro histórico de concesión de honores y distinciones otorgados por la Excm. Diputación Provincial de Almería.	DIRECTOR/A DE SERVICIOS CENTRALES
5. GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS	Gestionar las grabaciones y retransmisiones en vídeo y voz de las sesiones de los órganos colegiados.	DIRECTOR/A DE SERVICIOS CENTRALES
6. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	Gestionar trámites necesarios en su condición de miembro de la corporación, así como facilitar a la ciudadanía la información legal preceptiva.	DIRECTOR/A DE SERVICIOS CENTRALES
7. GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA	Gestión de los procesos judiciales para la defensa de los intereses de la Diputación de Almería en los que conste datos de personas físicas y representantes de personas jurídicas	DIRECTOR/A ASESORÍA JURÍDICA
8. JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO	Actividad propia de la Junta Arbitral de Consumo en la Provincia de Almería, cuyo objeto es la gestión de la resolución de conflictos en materia de consumo.	DIRECTOR/A ASESORÍA JURÍDICA
9. GASTOS VIAJES DE DIPUTADOS Y PERSONAL EVENTUAL	Gestión de los gastos de viajes de los Diputados provinciales y personal eventual	JEFE/A DEL SERVICIO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA
10. PROTECCIÓN CIVIL	Gestión de actuaciones de la agrupación de protección civil	JEFE/A DEL SERVICIO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA
11. GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE	Gestión económica y contable de la Diputación para la fiscalización de los ingresos y gastos, gestión de facturación y gestión fiscal	JEFE/A DEL SERVICIO PRESUPUESTARIO Y CONTROL INTERNO
12. GESTIÓN DE TESORERÍA	Gestión económica, contable y financiera de pagos e ingresos de la Diputación de Almería	JEFE/A DEL SERVICIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
13. TRIBUTOS Y RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO	Gestión tributaria, recaudación e inspección de los tributos y recursos de derecho público de las Haciendas Locales, Provincial y Autonómica que hayan delegado en la Diputación.	JEFE/A DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
14. DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión del desarrollo económico de la provincia de Almería, mediante formación, ayuda para emprendedores e inversores y al empleo	JEFE/A DE LA DE SECCIÓN DE INICIATIVAS EUROPEAS Y DESARROLLO ECONÓMICO
15. INICIATIVAS EUROPEAS	Gestión de la participación de personas físicas en actuaciones de carácter europeo.	JEFE/A DE LA SECCIÓN DE INICIATIVAS EUROPEAS Y DESARROLLO ECONÓMICO
16. GESTIÓN DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TURISMO	Gestión de los integrantes del Consejo Provincial de Turismo de la Diputación de Almería	JEFE/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE TURISMO
17. PROMOCIÓN TURÍSTICA	Gestionar las actividades derivadas de la promoción turística de la provincia de Almería	JEFE/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE TURISMO

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		





ÁREA DE FOMENTO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE		
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	DELEGADO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO
18. OBRAS	Gestión de obras que se aprueban por parte de esta Diputación; servicios y suministros de las mismas y otras actuaciones asociadas a estas: contratación, adjudicación, actividades relativas a la facturación, expropiaciones relacionadas, solicitudes de certificaciones, incidencias.	JEFE/A DEL SERVICIO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE FOMENTO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
19. POLICÍA DE CARRETERAS	Gestionar los datos de los expedientes de Policía de Carreteras	JEFE/A DEL SERVICIO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE FOMENTO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
20. FOMENTO DE EMPLEO	Gestión y control de los trabajadores de los Planes de Fomento de Empleo en materia laboral y administrativa	JEFE/A DE LA SECCIÓN DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA FOMENTO DE EMPLEO
21. SABORES ALMERÍA	Gestión de concesión de licencias uso de la marca Sabores Almería de Diputación Provincial de Almería, así como las consultas y eventos realizados por Diputación le sobre la marca.	DIRECTOR/A DEL ÁREA DE FOMENTO, AGRICULTURA Y MEDIOAMBIENTE
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA		
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	DELEGADO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO
22. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	Gestión de datos de las personas solicitantes, beneficiarias o sus representantes para el desarrollo de los servicios, prestaciones y programas de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito provincial	JEFE/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS
23. ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS MAYORES	Atención integral de residentes en la Residencia Asistida de Ancianos	ADMINISTRADOR/A RESIDENCIA ASISTIDA
24. SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES	Atención ambulatoria de las personas afectadas por las adicciones que así lo solicitan y para la participación en las actividades de prevención, inserción social, formación e información.	DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES
25. PROGRAMAS DE FAMILIA	Gestión de los datos de los integrantes de las familias para difusión y participación en las actividades de los programas que se desarrollan en el departamento por Familia.	DIRECTOR/A ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL
26. PROGRAMAS DE IGUALDAD Y MUJERES. ATENCIÓN A MUJERES Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	Gestionar los datos de personas físicas relacionadas con actividades de promoción, fomento de empleo, formación socio laboral a mujeres de la provincia y de datos relacionados con participación en acciones para la integración de la igualdad en las políticas públicas y asistencia a mujeres y víctimas de violencia de genero.	DIRECTOR/A ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL
27. VIVIENDAS PROTEGIDAS	Arrendamiento de viviendas protegidas propiedad de Diputación de Almería	DIRECTORA ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL
ÁREA DE CULTURA		
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	DELEGADO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		





28. ACTIVIDADES CULTURALES Y GUÍA DE PROFESIONALES	Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por Diputación de Almería, y elaboración de guía provincial de profesional de la cultura	JEFA DEL SERVICIO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE CULTURA
29. FILMING ALMERÍA	Elaboración de guía profesional en WEB para Información sobre empresas y profesionales relacionados con la industria audiovisual almeriense interesados en realizar un rodaje o grabación en la provincia de Almería.	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ARTES AUDIOVISUALES
30. MIEMBROS DEL CONSEJO SECTORIAL INSTITUTO DE ESTUDIOS ALMERIENSES	Gestionar los datos de los integrantes del Consejo Sectorial del Instituto de Estudios Almerienses	COORDINADOR/A DEL IEA
31. PUBLICACIONES INSTITUTO DE ESTUDIOS ALMERIENSES	Gestionar publicaciones con el fin de fomentar y promocionar la cultural a nivel provincial	CORDINADOR/A DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS ALMERIENSES
ÁREA DE DEPORTES		
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	DELEGADO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO
32. ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Gestión de la actividad de fomento, animación y promoción del Deporte en el ámbito de la provincia de Almería. Así como el uso del Pabellón Moisés Ruiz	JEFA DEL SERVICIO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE DEPORTES
33. JUVENTUD	Gestión cursos, actividades, talleres, promoción del asociacionismo, orientación e inserción laboral para jóvenes.	JEFE/A DEL NEGOCIADO DE JUVENTUD
ÁREA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR		
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	DELEGADO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO
34. RECURSOS HUMANOS	Gestión integral del personal, tanto en lo referente a nóminas y seguros sociales, derechos y obligaciones de las partes derivados de la relación laboral o funcional, fija o eventual incluyendo a diputados, funcionarios de empleo y personal directivo, como promoción, control horario(incluyendo control de presencia mediante identificadores personales y huella biométrica)	JEFE/A DEL SERVICIO DE PERSONAL
35. SELECCIÓN DE PERSONAL	Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la diputación	JEFE/A DEL SERVICIO DE PERSONAL

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		





36. PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL	Gestión administrativa y sanitaria de la prevención de riesgos y salud laboral del personal de Diputación de Almería.	JEFE/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN
37. BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	Gestión administrativa y económica del B.O.P. de Almería.	JEFE/A DEL SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR
38. CONTRATACIÓN	Gestión de datos de contactos de interesados y representantes en los expedientes de Contratación tramitados en la Diputación Provincial de Almería	JEFE/A DE SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR
39. GESTIÓN DE RESERVAS DE RECURSOS POR WEB	Gestionar las solicitudes de reservas de cualquier recurso por el sistema de la Web de la Red Provincial de Comunicaciones	JEFE/A DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA
40. GESTIÓN DE TERCEROS, SUS CONTACTOS Y REPRESENTANTES	Gestionar los datos de personas físicas o representantes de personas jurídicas (apoderados o contactos), que se relacionan con ésta Diputación, en especial direcciones a efectos de notificación, propuestas de prestaciones, demandas de servicios y firmas de contratos.	JEFE/A SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR
41. GESTIÓN USO DE TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES DE EMPLEADOS DE DIPUTACIÓN	Gestionar el uso de los teléfonos fijos y móviles por empleados de Diputación. La información que se almacene en los dispositivos móviles es responsabilidad del empleado al que se asigna el dispositivo y en caso de entrega del mismo debe responsabilizarse de su supresión.	JEFE/A DEL SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR
42. GUÍA DE ACTIVIDADES (*)	Directorio de servicios en la provincia de Almería. La Guía de Actividades tiene por objeto la difusión, a través del portal WEB de Diputación de Almería, de los servicios y actividades que ofrecen las empresas, profesionales u organizaciones inscritas en dicha Guía. Posibilitando la Baja de los que no sigan interesados en el servicio.	JEFE/A DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA
43. INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN	Gestión de la inscripción en actividades y eventos por la Web de Diputación, el sistema es utilizado para Diputación y cualquier Entidad Adherida a los Servicios del Convenio Marco, así como por Beneficiarios de la Red Provincial de Comunicaciones, siendo los responsables de las actividades y los eventos los que trataran los datos que se los cederá la Diputación.	JEFE/A DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA
44. PARTES DE AVERÍAS DE MANTENIMIENTO	Gestión las averías de mantenimiento de los edificios y dependencias de Diputación	JEFE DEL SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR
45. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES	Gestionar la documentación con datos de personas físicas y representantes de personas jurídicas que tienen entrada/salida en la Diputación de Almería, para su introducción en el expediente que corresponda o tramitación que proceda.	JEFE/A DEL SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR
46. SUSCRIPCIONES A INFORMACIÓN, ACTIVIDADES Y EVENTOS, Y BLOG	Gestionar suscripciones a información del BOP, tablón de anuncios, actividades y eventos y cualquier clase de publicación realizada a través de la página web de ésta Diputación y demás Entidades Locales que utilicen el sistema de publicación web de la Red Provincial (RPC), así como otras que se realicen directamente por las distintas dependencias de Diputación y a los sistemas de BLOG que se utilicen por los sistemas de la RPC. La información se solicita en	JEFE/A DEL SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		





	función de los intereses declarados por el solicitante, a quien se le enviará a través de correo electrónico la información solicitada.	
47. USO PARQUE MÓVIL	Gestionar el uso y/o geolocalización del parque móvil de vehículos y del parque de maquinaria utilizados por empleados, diputados provinciales, así como voluntarios de Protección Civil de Diputación	JEFE/A DEL SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR
48. GESTIÓN DE USUARIOS Y SERVICIOS DE LA RED PROVINCIAL	Gestionar los datos personales de usuarios que acceden a los sistemas, así como los servicios que se prestan, en la Red Provincial de Comunicaciones gestionada por la Diputación de Almería. Así como el control de accesos a la Red de la Diputación Provincial, a las aplicaciones o plataformas contenidas en ella. Se realiza control de registros de accesos y transacciones efectuadas (en los casos en que la aplicación o sistema lo permita), y el control para la navegación Web. Se publica la información de los usuarios en el Directorio de Usuarios de la Intranet y del Correo electrónico y para la gestión de los servicios se gestionan datos de los representantes y coordinadores de las Entidades Adheridas o Beneficiarias.	JEFE/A DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA
49. GESTIÓN CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA RED PROVINCIAL DE COMUNICACIONES	Gestión Correos Electrónicos de la Red Provincial de Comunicaciones, donde se almacena de forma temporal la información de tránsito tanto de entrada como salida de E-mail, haciendo comprobaciones sobre el contenido de los email para ver la existencia o no de programas maliciosos, así como si se trata de mensaje spam.	JEFE/A DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA
50. GESTIÓN DE ACCESOS POR VPN DE USUARIOS RPC	Gestión de usuarios y control de sus accesos por VPN a la Red Provincial de Comunicaciones.	JEFE/A DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA
51. GESTIÓN SOLICITUDES DE ATENCIÓN A USUARIOS Y CIUDADANOS	Gestión de las Solicitudes de Atención de Usuarios de la RPC y Ciudadanos en el uso y problemas de los Sistemas de Información de la Red provincial de comunicaciones y servicios Web, así como solicitudes de instalación de equipos y aplicaciones informáticas	JEFE/A DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN
52. ARCHIVO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA	Custodia y conservación de documentos con datos personales generados en el ejercicio de las funciones de la Diputación de Almería, así como identificar a los investigadores y usuarios que acceden al Archivo para estudio y consulta.	DIRECTOR/A DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
53. GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA	Gestión y control de préstamos de libros o publicaciones depositados en la biblioteca de la Diputación de Almería	DIRECTOR/A DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
54. ATENCIÓN DERECHOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establecen las Leyes de Transparencia y el Reglamento General de Protección de Datos.	JEFE/A DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN
55. GESTIÓN DE ACREDITACIONES PARA REPRESENTACIÓN ANTE	Gestión de Acreditaciones digitales para representación ante otras Administraciones de empleados de Diputación y de los certificados de	JEFE/A DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		





OTRAS ADMINISTRACIONES DE EMPLEADOS DE DIPUTACIÓN Y DE CERTIFICADOS AP	AP de Empleados Públicos, de Sello y Sede Electrónica	
56. PRÁCTICAS DE ALUMNOS	Gestionar las prácticas de los Alumnos de aquellas formativas con las que la Diputación de Almería ha firmado un convenio de colaboración formativa	JEFE DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN
57. SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS	Gestionar las solicitudes información de cualquier índole, relacionada con el funcionamiento y actividades de la Diputación.	JEFE/A DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN
58. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES	Registro y tratamiento de las quejas, reclamaciones, iniciativas o sugerencias, que cualquier ciudadano realice sobre la actuación de la Diputación.	JEFE/A DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN
TODAS LAS ÁREAS GESTORAS		
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	DELEGADO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO
59. ACCIONES FORMATIVAS	Gestión y control de las diversas acciones formativas impartidas por la Diputación Provincial de Almería, tanto para planes de formación propios como planes concertados para personal propio como de las entidades que se adhieren a los planes de formación concertados	MÁXIMA JERÁRQUÍA TÉCNICA QUE ORGANIZA EL CURSO. JEFE/A DEL DPTO DE GESTIÓN Y ANIMACIÓN CULTURAL JEFE DEL DPTO.. DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS
60. PREMIOS Y CONCURSOS	Gestionar convocatorias de premios y concursos que realiza la Diputación de Almería.	JEFES/AS DE SERVICIOS JURÍDICOS/ MÁXIMA JERÁRQUÍA TÉCNICA QUE ORGANIZA EL PREMIO O CONCURSO
61. SUBVENCIONES	Gestión se subvenciones a personas físicas y asistencias económica a Entidades Locales	JEFES/AS DE SERVICIOS JURÍDICOS

2º) El Presidente de la Diputación, como responsable de las actividades de tratamiento de datos personales que se han relacionado, designa en cada uno de los puestos técnicos que se identifican para cada actividad de tratamiento, la siguiente función:

"Adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales, Transparencia y Esquema Nacional de Seguridad en las dependencias adscritas a su dirección/jefatura/coordinación".

3º) Por el Servicio de Personal se adoptarán las medidas oportunas para incluir la función anterior en las funciones genéricas de Habilitados/as, Directores/as de Área, Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centros; así como en las funciones específicas, de los puestos con jerarquía inferior a la de Jefes/as de Servicio/Directores/as de Centros, de los puestos que se relacionan en el punto primero de la parte dispositiva:

- Jefe/a de la Sección de Protocolo y Actividades Institucionales.
- Jefe del Negociado de Recursos.

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==		



- Jefe de Seguridad.
- Jefe/a de la Sección de Iniciativas Europeas y Desarrollo Económico.
- Administrador de Residencia Asistida de Ancianos.
- Jefe/a del Departamento de Artes Audiovisuales.
- Coordinador/a del IEA.
- Jefe/a del Negociado de Juventud.
- Jefe/a del Dpto. de Animación Cultural.
- Jefe/a del Dpto. de Actividades y Programas Deportivos.

4º) Aprobar el siguiente procedimiento para el alta/baja de una actividad de tratamiento de datos personales del Registro de Actividades:

1. El/la Diputado/a Delegado/a de Área/Especial remitirá al/la Secretario/a del Comité de Seguridad petición de baja de la actividad, acompañada de informe fundamentado del Delegado/a Técnico/a Responsable que corresponda.

2. En caso de alta de una actividad de tratamiento de datos personales, el/la Diputado/a Delegado/a de Área/Especial remitirá al/la Secretario/a del Comité de Seguridad el modelo normalizado de “Alta de Actividad de Tratamiento de Datos Personales”, los formularios de recogida de datos personales que se van a utilizar y el nombre del puesto que se propone para ejercer la función de Delegado/a Técnico/a Responsable de la actividad en cuestión.

3. El Comité de Seguridad, estudiado el tema, propondrá al Presidente el alta/baja de la/s actividad/es de tratamiento que corresponda.


4. Por resolución de la Presidencia, se aprobará el alta/baja de la/s actividad/es de tratamiento de datos personales.

5º) Aprobar el siguiente procedimiento para introducir modificaciones en el contenido de la ficha descriptiva de una actividad de tratamiento:

El/la Diputado/a Delegado/a de Área/Especial remitirá al Secretario del Comité de Seguridad petición de modificación de la actividad de tratamiento de datos personales que corresponda, acompañada de informe fundamentado del/la Delegado/a Técnico/a Responsable de la actividad.

El Secretario del Comité de Seguridad, Jefe del Servicio de Organización e Información, analizada la petición, dará las instrucciones oportunas para introducir la modificación en la actividad de tratamiento correspondiente o bien decidirá si la solicitud debe ser objeto de un análisis por parte del Delegado de Protección de Datos Personales de la Diputación de Almería (Comité de Seguridad de la Información), quién adoptará la decisión oportuna.

Al inicio de las reuniones del Comité de Seguridad de la Información, el/la Secretario/a del Comité de Seguridad dará cuenta de las modificaciones introducidas en las actividades de tratamiento de datos personales que se han realizado directamente, para su aprobación definitiva.

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56	
Observaciones		Página	9/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==			

6º) Todos los impresos y formularios de la Diputación de Almería destinados a recoger datos personales en sus distintos soportes deben estar relacionados con una actividad de tratamiento dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento.

El/la Delegado/a Técnico/a Responsable de cada actividad de tratamiento dará las órdenes oportunas para que todos los formularios, internos o externos, lleven la cláusula que le corresponda según la finalidad y actividad de tratamiento de datos personales con la que se relaciona.

Para modificar un formulario o su cláusula, será necesario seguir el procedimiento descrito en el apartado 5º de esta resolución. A todos los efectos, cada formulario y su cláusula son partes integrantes de la descripción de una actividad de tratamiento.


Una vez aprobada la modificación por el Comité de Seguridad de la Diputación de Almería, la dependencia responsable del diseño del procedimiento electrónico introducirá las modificaciones oportunas.

En el caso de formularios en papel, la Sección de Organización maquetará las modificaciones oportunas.

Todos los formularios de recogida de datos personales estarán accesibles para la ciudadanía en su respectivo procedimiento electrónico o, si procede, ubicados en el apartado de impresos y formularios de la web de la Diputación de Almería (impresos y formularios externos) o en la Intranet de la Diputación de Almería (formularios internos).

7º) El Servicio de Organización e Información, con el objetivo de que la Diputación de Almería cumpla con los principios de la normativa vigente en materia de protección de datos y, en especial, en lo referido a la responsabilidad proactiva y a la privacidad desde el diseño y por defecto, apoyará a los/as Delegados/as Técnicos/as Responsables de cada una de las actividades de tratamiento descritas en el apartado 1º de esta resolución, en la gestión del sistema de protección de datos personales que se está coordinando por el Delegado de Protección de Datos Personales de esta Diputación (Comité de Seguridad de la Información) y el Servicio de Organización e Información.

8ª) El Servicio de Informática apoyará al Servicio de Organización e Información en el diseño e implantación de las herramientas informáticas que necesite el sistema de protección de datos personales, que se está coordinando por el Delegado de Protección de Datos Personales de esta Diputación (Comité de Seguridad de la Información), y en la implantación de las medidas de seguridad informáticas que este sistema requiera.

Código Seguro De Verificación:	SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Javier Aureliano Garcia Molina - Presidente de la Diputación de Almería	Firmado	14/03/2019 13:14:56	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/SH21AfcX0stJ+f8YY0qHLg==			