

Nº 132/15-04-2.021 RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Vista la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), regula en el artículo 31 el Registro de las actividades de tratamiento, estableciendo que los responsables y encargados del tratamiento o, en su caso, los representantes deberán mantener el registro de actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/678 (RGPD), salvo sea de aplicación la excepción prevista en su apartado 5.

Para ello, se han desarrollado las siguientes actuaciones en el Ayuntamiento con el objetivo de realizar el Registro de actividades de tratamiento según lo regulado en la LOPDGDD y el RGPD:

- Identificar las distintas actividades de tratamiento de datos personales que se realizan en el Ayuntamiento.
- Definir la información que ha de reflejarse en cada una de las actividades de tratamiento.
- Identificar y asociar los formularios de recogida de información de datos personales a la actividad de tratamiento que corresponden.
- Elaborar el Registro de actividades de tratamiento de Datos Personales.

Visto el informe jurídico, de fecha 13 de abril de 2.021, sobre aprobación del inventario de actividades de tratamiento de datos personales del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.

En uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Aprobar el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales, en el que recoge las siguientes actividades de tratamiento de datos personales:

AYUNTAMIENTO DE CANTORIA

Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

2503 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil

2483 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

2491 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Gestión de la actividad de fomento, animación y promoción del Deporte en el Ayuntamiento

2512 - ANIMALES PELIGROSOS

Código Seguro De Verificación	6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:20:40
	Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:19:41
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==		



Gestionar la documentación del registro de propietarios de animales peligros del municipio.

2485 - ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Custodia y conservación de documentos con datos personales generados en el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento. Así como identificar a los investigadores y usuarios que acceden al archivo para estudio y consulta.

2012 - 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.

2504 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

2488 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

Gestión de Datos de Contactos de interesados y representantes en los expedientes de Contratación tramitados en el Ayuntamiento

2516 - DIRECTORIO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EMPRESAS O PROFESIONALES

Difusión, a través de la página web o aplicaciones móviles de la Entidad, de los servicios y actividades que ofrecen las empresas, los profesionales y las organizaciones que figuran en el directorio. Posibilitando la Baja de los que no sigan interesados en el servicio.

2508 - GESTIÓN CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER

Gestionar los datos de personas físicas relacionadas con actividades de promoción, fomento de empleo, formación socio laboral a mujeres del municipio y acciones para la integración de la igualdad en las políticas publicas

2515 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centro Guadalinfo

2487 - GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

2494 - GESTIÓN DE NÓMINAS Y PERSONAL

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)

2513 - GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA

Código Seguro De Verificación	6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:20:40
	Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:19:41
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==		



Gestión y Control del consumo de agua domiciliaria donde el Ayuntamiento actúe como Entidad suministradora

2486 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

Gestión económica y contable para la fiscalización de los ingresos y gastos, gestión de facturación y gestión fiscal.

2484 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Gestión tributaria y Recaudación de la hacienda local, emisión de certificados, y remisión a Servicio de Administración Tributaria de Diputación

2507 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Gestión y control de préstamos de libros o publicaciones depositados en la biblioteca del Ayuntamiento

2502 - GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

Gestionar las grabaciones y retransmisiones en vídeo y voz de las sesiones de los órganos colegiados.

2497 - 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.

2492 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

Gestión de los servicios de la Policía Local y vigilancia municipal.

2489 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

Gestión administrativa y sanitaria de la prevención de riesgos y salud laboral del personal de la Entidad

2011 - 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 el Ayuntamiento, para su introducción en el expediente que corresponda o tramitación que proceda.

2514 - REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

Gestionar un registro público municipal de las personas demandantes de Viviendas de Protección Pública, a efectos de poder satisfacer sus demandas en cuanto al acceso a las viviendas sometidas a un régimen de protección oficial o promoción pública o renuncia a una de estas viviendas bien mediante compra, alquiler o régimen de alquiler con opción a compra, así como la realización de estadísticas y obtención de certificados

Código Seguro De Verificación	6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:20:40
	Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:19:41
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==		



2498 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la Entidad

2495 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Gestionar las solicitudes información de cualquier índole, relacionada con el funcionamiento y actividades del Ayuntamiento

2493 – SUBVENCIONES

Gestión se subvenciones y/o ayudas a personas físicas y jurídicas

2013 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Registro y tratamiento de las quejas, reclamaciones, iniciativas o sugerencias, que cualquier ciudadano realice sobre la actuación de la Entidad.

2490 - TERCEROS

Datos de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se relacionan con ésta Diputación o cualquiera de sus organismos autónomos.

Gestión de los datos de cualquier persona, física o jurídica, nacional o extranjera que se relacione con ésta Diputación o cualquiera de sus organismos autónomos. En especial domicilio a efectos de notificación. Propuestas de prestaciones, demandas de servicios.

2496 - URBANISMO Y GESTIÓN DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación

2506 - VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD DE EDIFICIOS, ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS

Control y gestión del video vigilancia en Edificios, espacios y vías públicas, así como control de los visitantes para garantizar la seguridad en los edificios, y personal de la Entidad.

SEGUNDO.- Informar a todo el personal del Ayuntamiento de la aprobación del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales.

TERCERO.- Informar a todo el personal del Ayuntamiento de la obligación de adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que se irán implantando para velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

CUARTO.- Adaptar todos los impresos y formularios del Ayuntamiento destinados a recoger datos personales en sus distintos soportes para cumplir con las obligaciones de la LOPDGDD y RGPD y modificando las cláusulas sobre la información del tratamiento de los datos personales.

Código Seguro De Verificación	6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:20:40
	Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:19:41
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==		



QUINTO.- Comunicar al Comité de Seguridad de la Diputación de Almería como Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento la aprobación del presente decreto.

SEXTO.- Publicar el Registro de Actividades de Tratamiento en la sede electrónica de la entidad.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Purificación Sánchez Aránega en Cantoria, a la fecha de la firma, de lo que como Secretario, doy fe.

La Alcaldesa-Presidenta,

Ante Mí,

El Secretario,

Fdo. Purificación Sánchez Aránega

Fdo. Pedro Rumí Palmero



Código Seguro De Verificación	6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:20:40
	Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria	Firmado	15/04/2021 14:19:41
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/6j0EbKf2W5JBBdIvuStKHw==		

