

DECRETO DE LA ./SRA. ALCALDESA DE LA CORPORACION MUNICIPAL, DÑA.EMILIA MATEO
AI MANSA

**APROBAR REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAS PARA EL
AYUNTAMIENTO DE URRÁCAL**

En Urracal, en la fecha que figura en la información de firma de este documento.

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.

Se acuerda:

1º Aprobar el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales, del Anexo I en el que se relacionan las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por el Ayuntamiento.

2º Informar a todo el personal del Ayuntamiento de la aprobación del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales.

3º 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.

4º 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.

5º Comunicar al Comité de Seguridad de la Diputación de Almería como Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento la aprobación del presente decreto.

6º Publicar el Registro de Actividades de Tratamiento en la sede electrónica de la entidad.

Obra en el expediente, en sentido favorable, el preceptivo informe.

En Urracal a 30 de marzo de 2021

AYUNTAMIENTO DE URRÁCAL

ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

1301 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Urracal

1298 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

2885 - ANIMALES PELIGROSOS

Gestión del padrón municipal de habitantes.

2887 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

704 - 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 de Urracal, para su introducción en el expediente que corresponda o tramitación que proceda.

1296 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la Entidad

703 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

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

2888 - SUBVENCIONES

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

1297 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

1288 - 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 del Ayuntamiento de Purchena a través de la Diputación de Almería, como Entidad Local que utiliza 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 pos los sistemas de la RPC. La información se solicita en función de los intereses declarados por el solicitante, a quien se le enviará a través de correo electrónico la información solicitada.

2886 - 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.

AYUNTAMIENTO DE URRÁCAL

ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

2886 - TERCEROS

Propuestas de prestaciones, demandas de servicios.

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

2884 - 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.

1293 - 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.

1299 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

701 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

1287 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

1290 - GESTIÓN DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

Gestión y Control de la disciplina urbanística del Ayuntamiento de Urracal

1292 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

1308 - GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL

derivados de la relación laboral o funcionarial, 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)

1291 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

1303 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

AYUNTAMIENTO DE URRÁCAL

ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

1310 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

1307 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

Gestión de la inscripción en actividades y eventos por la Web de la Entidad.

702 - MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Gestionar tramites necesarios en su condición de miembro de la corporación, así como facilitar a la ciudadanía la información legal preceptiva.

1300 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES