



ASUNTO: APROBACIÓN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL OVERA

## DECRETO Nº 590/2021

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 obrante en el expediente.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en materia de régimen local.

### RESUELVO:

**PRIMERO.-** 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.

**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	3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belen Caceres Martinez - Secretario/a Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 18:18:55
Observaciones	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 15:31:28
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**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.

Así lo decreta, manda y firma el Alcalde Presidente, D. Domingo Fernández Zurano, de lo que como Secretaria General tomo razón.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belen Caceres Martinez - Secretario/a Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 18:18:55
<b>Observaciones</b>	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 15:31:28
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==</a>	<b>Página</b>	2/5
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID-TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO/Finalidad del Tratamiento

**208 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION**

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

**2036 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

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

**214 - ACTIVIDADES CULTURALES**

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Huércal-Overa.

**215 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

Gestión de la actividad de fomento, animación y promoción del Deporte en el Ayuntamiento de Huércal-Overa.

**216 - ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA**

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

**217 - ATENCIÓN A MUJERES Y VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Asesoramiento, información y asistencia a mujeres y víctimas de violencia de género.

**2035 - 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.

**2376 - CEMENTERIO MUNICIPAL**

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

**207 - CONTRATACIÓN**

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

**389 - DIRECTORIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

Invitar o convocar a actos y/o actividades institucionales del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

**3175- 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 públicas.

**2383 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES**

Gestión y tramitación de licencias de actividad.

**3233 - GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL**

Gestión integral del personal, tanto en lo referente a nóminas y seguros sociales, derecho y obligaciones de las partes derivadas de la relación laboral, funcionarial o política, tanto fija como eventual.

**2382 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE**

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

**2378 - GESTIÓN RADIO MUNICIPAL**

Gestión de las actividades desarrolladas por la radio municipal.

**2385 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

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

**2384 - GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS**

Código Seguro De Verificación	3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belen Caceres Martinez - Secretario/a Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 18:18:55
Observaciones	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 15:31:28
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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

**2386 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN**

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

**2380 - 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.

**200 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES**

Gestión del padrón municipal de habitantes.

**2387 - POLICÍA LOCAL**

Gestión de los servicios de la Policía Local.

**3236- PRÁCTICAS DE ALUMNOS**

Gestionar las prácticas de los alumnos de aquellas Entidades con las que el Ayuntamiento ha firmado un convenio de colaboración formativa.

**3234- PREMIOS Y CONCURSOS**

Gestionar convocatorias de premios y concursos que realiza el Ayuntamiento.

**2374 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL**

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

**213 - PROMOCIÓN DE EMPLEO**

Promoción y gestión de las diversas acciones de fomento de empleo, incluyendo cursos, proyectos y demandas de empleo.

**212 - PROTECCIÓN CIVIL**

Gestión de actuaciones de la agrupación de protección civil

**388 - 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 Huércal-Overa, para su introducción en el expediente que corresponda o tramitación que proceda.

**2389 - REGISTRO DE UNIONES DE HECHO**

Gestión del registro de uniones de hecho del municipio acorde a los fines que establece al respecto la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

**2388 - 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

**3232- SEGURIDAD VÍA PÚBLICA: CONTROL DE TRÁFICO**

Control y gestión de la videovigilancia en espacios y vías públicas.

**556 - SELECCIÓN DE PERSONAL**

Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en el Ayuntamiento

**203 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS**

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

**2377 - SUBVENCIONES**

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

**2375 - TERCEROS**

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

Código Seguro De Verificación	3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belen Caceres Martinez - Secretario/a Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 18:18:55
Observaciones	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	31/05/2021 15:31:28
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





-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.

**2391 - 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

**3235 – VOLUNTARIADO**

Gestionar las acciones de voluntariado realizadas en nombre de la Entidad Local.

**2379 - VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD DE EDIFICIOS , ESPACIOS Y VÍAS PUBLICAS.**

Control y gestión de la videovigilancia en Edificios, espacios y vías publicas, así como control de los visitantes para garantizar la seguridad en los edificios, y personal de la Entidad.

Código Seguro De Verificación	3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belen Caceres Martinez - Secretario/a Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	31/05/2021 18:18:55
Observaciones	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	31/05/2021 15:31:28
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/3MBFBH/9HI/BOwG5F1TP5g==</a>	Página	5/5
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

