JOSÉ TORRES SÁEZ (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 20/02/2025
HASH: 5b2849f202eb2689a724cd07a91ae974

DECRETO DE ALCALDÍA (RESOLUCIÓN 2025-0025)

DON JOSÉ TORRES SÁEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHERCOS (ALMERÍA), en el día de hoy vengo a dictar la siguiente Resolución:

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) 2016/679 (RGPD), salvo que 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.

En virtud de lo anteriormente expuesto y del resto de documentación obrante en el expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

DISPONGO:

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.

Quinto: Comunicar al Comité de Seguridad de la Excma. Diputación Provincial 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.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Torres Sáez.
Chercos, 20 de Febrero de 2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 4DER39JRG6D7S4JUXQMJZYGCT
Verificación: https://chercos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Cód. Validación: 4DER39JRG6D7S4JJXQMJZYGCT
Verificación: https://chercos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

4388 - 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.

4391 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

4386 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

4408 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

4390 - 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.

4404 - 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.

4405 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

4397 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

4403 - FOMENTO DE EMPLEO

GESTIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES DE LOS PLANES DE FOMENTO DE EMPLEO EN MATERIA LABORAL Y ADMINISTRATIVA

4411 - GESTIÓN ACTIVIDADES DE JUVENTUD

Gestión cursos, actividades, talleres, promoción del asociacionismo, orientación e inserción laboral para jóvenes.

4393 - GESTIÓN CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA RED DE LA ENTIDAD

Gestión Correos Electrónicos de la Red del Ayuntamiento, donde se almacena de forma temporal la información de tránsito tanto de entrada como salida de Email

4414 - GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL

Cód. Validación: 4DER39JRG6D7S4JJXQMJZYGCT
Verificación: https://chercos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

Gestión integral del los datos del personal del Ayuntamiento y sus familiares para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, funcionarial o política, de empleados fijos o temporales: nóminas, seguros, control de presencia, grabaciones de voz en la prestación de servicios, acceso a recursos e instalaciones del Ayuntamiento, etc

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

4413 - GESTIÓN DE RESERVAS DE RECURSOS

Gestionar las solicitudes de reservas y citas de cualquier recurso, tanto del Ayuntamiento como a través del sistema de la Web de la RPC

4400 - GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Gestión de los datos de las personas solicitantes, beneficiarias o sus representantes para el desarrollo de los servicios, prestaciones y programas de los Servicios Sociales en el ámbito Municipal

4406 - GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA

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

4387 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

4394 - GESTIÓN USO DE TELÉFONOS FIJOS Y MOVILES

Gestión del uso de los teléfonos Fijos y móviles por los empleados del Ayuntamiento

4399 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

4389 - INFORMACIÓN INFRACCIONES

Gestionar los datos de las personas físicas que intervengan en el procedimiento de información de infracciones

3099 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

4416 - 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.

4409 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

4401 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

4407 - RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Recogida y gestión de residuos

Cód. Validación: 4DER39JRG6D7S4JJXQMJZYGCT
Verificación: https://chercos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

4392 - REGISTRO DE ANIMALES

Gestionar la documentación del registro de propietarios de animales peligros y/o domésticos del municipio.

4398 - 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

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

4398 - REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

Hecho.

4412 - 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

4417 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la Entidad

3082 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

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

4410 - SUBVENCIONES

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

4396 - TARJETAS DE ARMAS

Gestión de los permisos de tarjetas de armas menores o deportivas.

4402 - 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.

4415 - 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

4395 - USO PARQUE MÓVIL

Gestionar el uso y/o geolocalización del Parque Móvil de vehículos utilizados por Empleados, Funcionarios Públicos, así como voluntarios de Protección Civil

Cód. Validación: 4DER39URG6D7S4JUXQMJZYGCT
Verificación: https://chercos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

Cód. Validación: 4DER39JRG6D7S4JJXQMJZYGCT
Verificación: https://chercos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6