

RESOLUCIÓN N° 140 DE FECHA 09/11/2020.
REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO

La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) regula en su 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 al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/678 (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 de Personales.

Por todo ello, esta Alcaldía Presidencia, HA RESUELTO:

1º) Aprobar el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales del Anexo I, en el que se relacionan las actividades de tratamiento 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 el RGPD, y modificar 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 de la presente Resolución.

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

En Olula del Río, a 9 de noviembre de 2020.

EL ALCALDE,

Ante mi,

EL SECRETARIO ACCTAL,

Código Seguro De Verificación	1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Martínez Pascual - Alcalde Ayuntamiento Olula del Río	Firmado	09/11/2020 20:19:17
	Jesus Martinez Domene - Secretario Accidental Ayuntamiento de Olula del Rio	Firmado	09/11/2020 18:11:23
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==		



ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable (Página 1 de 3)

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

1693 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

1701 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

1698 - ANIMALES PELIGROSOS

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

1697 - ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Custodia y conservación de documentos 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.

1720 - ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

Actividad propia de la Oficina de Atención al Consumidor de la Entidad, cuyo objeto es la gestión de reclamaciones y consultas de consumidores.

2028 - 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.

1714 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

1700 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

Gestión de datos de contactos de interesados y representantes en los expedientes de Contratación tramitados en el Ayuntamiento.

1705 - GESTIÓN ACTIVIDADES DE JUVENTUD Y CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL

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

1712 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo.

1699 - GESTION DE DECLARACIONES RESPONSABLES DE ACTIVIDADES Y LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad.

1718 - GESTIÓN DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

Gestión y control de la disciplina urbanística del Ayuntamiento.

1696 - GESTIÓN DE NOMINAS 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 funcionarial, fija o eventual incluyendo a concejales, funcionarios de empleo y personal directivo, como promoción, control horario(incluyendo control de presencia mediante identificadores personales y huella biométrica)

Código Seguro De Verificación	1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Martínez Pascual - Alcalde Ayuntamiento Olula del Río	Firmado	09/11/2020 20:19:17
	Jesus Martinez Domene - Secretario Accidental Ayuntamiento de Olula del Río	Firmado	09/11/2020 18:11:23
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==		



ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable (Página 2 de 3)

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

1704 - 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

1721 - GESTIÓN DE VENTA AMBULANTE

Gestión administrativa de la adjudicación de puesto en el mercado de abastos o ambulante, liquidación de la tasa pública, así como, en su caso, la permuta, traspaso, cese o cambio de titularidad.

1717 - GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO

Gestión del registro de instrumentos de Planeamiento Urbanístico

1695 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

1715 - GESTIÓN RADIO MUNICIPAL

Gestión de las actividades desarrolladas por la radio municipal.

1684 - GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Gestión tributaria y recaudación de la Hacienda Local. emisión de certificados, y remisión al Servicio de Administración Tributaria de Diputación.

1703 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

1707 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil.

1702 - PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

1716 - POLICÍA LOCAL

Gestión de los servicios de la Policía Local.

1706 - PROTECCIÓN CIVIL

Gestión de actuaciones de la agrupación de protección civil.

1694 - 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.

1710 - 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.

Código Seguro De Verificación	1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Martínez Pascual - Alcalde Ayuntamiento Olula del Río	Firmado	09/11/2020 20:19:17
	Jesus Martinez Domene - Secretario Accidental Ayuntamiento de Olula del Rio	Firmado	09/11/2020 18:11:23
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==		



ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable (Página 3 de 3)

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

1719 - 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.

1711 - REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

Su finalidad es llevar un registro público municipal de las asociaciones y otras entidades ciudadanas de carácter local a efectos de poder satisfacer sus demandas en cuanto al objeto y finalidad que constan en sus respectivos estatutos, participación en la vida publica municipal, obtención de subvenciones y realización de estadísticas.

1709 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la Entidad.

1708 - SUBVENCIONES

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

2029 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

1713 - USUARIOS CENTROS DE ESTANCIAS DIURNAS

Su finalidad es llevar un registro municipal de los usuarios del centro de estancias diurnas a efectos de poder satisfacer sus necesidades y la de sus familiares en cuanto a los servicios prestados por el citado centro.

Código Seguro De Verificación	1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Martínez Pascual - Alcalde Ayuntamiento Olula del Río	Firmado	09/11/2020 20:19:17
	Jesus Martinez Domene - Secretario Accidental Ayuntamiento de Olula del Rio	Firmado	09/11/2020 18:11:23
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1A9Q3tF4TdABV8x9twyphg==		

