



Expediente nº: 2021/092411/810-100/00001

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: **ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS (810-100)**

Asunto: Aprobación de Inventario de Tratamiento de Datos Personales

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PRESIDENCIA Nº 130 /2021 RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA

Visto lo dispuesto en 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.

Visto que 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.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe favorable preceptivo y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del 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.

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.

El Alcalde Presidente
D. José Juan Martínez Pérez

Código Seguro De Verificación	fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Juan Martinez Perez - Alcalde-Presidente del Ayto. de Tijola	Firmado	18/03/2021 13:51:21
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==		





ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO

Finalidad del Tratamiento

405 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Tíjola.

391 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

1136 - 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.

1149 - 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.

1683 - ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS MAYORES

Atención integral de residentes en la Residencia de la Tercera Edad "San Sebastián".

1142 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

1145 - CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

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

1140 - ESCUELA INFANTIL

Gestión de servicios, actividades y tareas administrativas derivadas de la misma.

1146 - FOMENTO DE EMPLEO

Gestión y control de los trabajadores de los planes de fomento de empleo municipales, incluidos trabajadores en prácticas, becarios...

490 - GESTIÓN DE USUARIOS Y SERVICIOS DE LA RED PROVINCIAL

Gestionar los datos personales de Usuarios que acceden a los sistemas, así como los servicios que se prestan, en la Red Provincial de Comunicaciones gestionada por la Diputación de Almería. Así como el control de accesos a la Red de la Diputación Provincial, a las aplicaciones o plataformas contenidas en ella. Se realiza control de registros de accesos y transacciones efectuadas (en los casos en que la aplicación o sistema lo permita), y el control para la navegación Web. Se publica la información de los usuarios en el Directorio de Usuarios de la Intranet y del Correo electrónico. Y para la gestión de los Servicios se gestionan datos de los representantes y coordinadores de las Entidades Adheridas o Beneficiarias.

Código Seguro De Verificación	fAGEYfA8c+FewZVlvFF/0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Juan Martinez Perez - Alcalde-Presidente del Ayto. de Tijola	Firmado	18/03/2021 13:51:21
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fAGEYfA8c+FewZVlvFF/0g==		





1151 - GESTIÓN ACTIVIDADES DE JUVENTUD Y CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL

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

1130 - GESTIÓN DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

Gestión y Control de la disciplina urbanística del Ayuntamiento.

1128 - GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad.

1139 - 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, funcional o política, tanto fija como eventual.

1144 - 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.

1131 - GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO

Gestión del registro de instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

1133 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

3155 - GESTIÓN LICENCIAS DE MERCADILLO Y VENTA AMBULANTE

Gestión de licencias de Mercadillo/Venta Ambulante.

1132 - GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

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

1143 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

480 - GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

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

1150 - 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.

Código Seguro De Verificación	fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Juan Martinez Perez - Alcalde-Presidente del Ayto. de Tíjola	Firmado	18/03/2021 13:51:21
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==		





202 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

211 - POLICÍA LOCAL

Gestión de los servicios de la Policía Local.

1129- 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 Tíjola, para su introducción en el expediente que corresponda o tramitación que proceda.

1137 - REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

Gestión del registro de uniones de hecho y matrimonios civiles del municipio acorde a los fines que establece la normativa de aplicación.

1135 - 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.

1152 - 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 pública municipal, obtención de subvenciones y realización de estadísticas.

406 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

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

459 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN, CONSULTAS Y COMUNICACIONES

Gestionar las solicitudes información de cualquier índole, relacionada con el funcionamiento y actividades del Ayuntamiento de Tíjola, incluidas las comunicaciones con el personal de la Entidad.

1134 - SUBVENCIONES

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

1138 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

456 - 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 Tíjola 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

Código Seguro De Verificación	fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Juan Martinez Perez - Alcalde-Presidente del Ayto. de Tíjola	Firmado	18/03/2021 13:51:21
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==		





Ayuntamiento de
TIJOLA

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.

1141 - TERCEROS

Gestión de los datos de cualquier persona, física o jurídica, nacional o extranjera que se relacione con éste Ayuntamiento. En especial domicilio a efectos de notificación. Propuestas de prestaciones, demandas de servicios.

3191 - VOLUNTARIADO

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

Código Seguro De Verificación	fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Juan Martinez Perez - Alcalde-Presidente del Ayto. de Tijola	Firmado	18/03/2021 13:51:21
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fAGEyfa8c+FewZVlvFF/0g==		

