

DECRETO

**2024/406140/998-100/00007 APROBAR REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE LÚCAR**

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.

**EL ALCALDE**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

# AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

## ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

### 4242 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil

### 3174 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

### 4238 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

### 4237 - 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.

### 2465 - 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.

### 4248 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

### 4244 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

### 4255 - GESTION AVISOS DE INCIDENCIAS EN EL MUNICIPIO

Gestión de los avisos de las Incidencias del Municipios realizadas por el Ciudadano o vecino

### 4253 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

### 4249 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

### 1691 - 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 diputados, funcionarios de empleo y personal directivo, como promoción, control horario( incluyendo control de presencia mediante identificadores personales y huella biométrica)

### 1690 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

### 4236 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10
Observaciones		Página	2/13
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

### ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

**ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento**

#### 4239 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

#### 4241 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

#### 1689 - 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.

#### 1686 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

#### 4379 - PRÁCTICAS DE ALUMNOS

Gestionar las practicas de los Alumnos de aquellas Entidades con las que el Ayuntamiento ha firmado un convenio de colaboración formativa

#### 1692 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

#### 4250 - REGISTRO DE ANIMALES

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

#### 1685 - 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.

#### 4251 - 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.

#### 4252 - 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

#### 4254 - REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

SU FINALIDAD ES LLEVAR UN REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL DE LAS ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE CARACTER LOCAL A EFECTOS DE PODER SATISFACER SUS DEMANDAS EN CUANTO AL OBJETO Y FINALIDAD QUE CONSTAN EN SUS RESPECTIVOS ESTATUTOS, PARTICIPACION EN LA VIDA PUBLICA MUNICIPAL, OBTENCION DE SUBVENCIONES Y REALIZACION DE ESTADISTICAS.

#### 4243 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10
Observaciones		Página	3/13
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**DECRETO  
AYUNTAMIENTO DE LÚCAR**

**ANEXO I al Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales para el Ayuntamiento de Lúcar**

**ID - TÍTULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento**

**3085 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS**

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

**4240 - MANTENIMIENTOS**

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:

1. Registrar y mantener el Registro de 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.

**4246 - TERCEROS**

- Identificar y asociar los formularios de recogida de información de datos personales a la actividad de tratamiento que corresponden.

- Gestionar el Registro de actividades de tratamiento de Datos Personales de esta Diputación o cualquiera de sus organismos autónomos. En especial domicilio a efectos de notificación. Propuestas de prestaciones, demandas de servicios.

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 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.

4º Comunicar al Comité de Seguridad de la Diputación de Almería como Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento la aprobación del presente decreto.

5º Publicar el Registro de Actividades de Tratamiento en la sede electrónica de la entidad.

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.

**EL ALCALDE**

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
Observaciones		Página	4/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

# AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

## ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

### 4242 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil

### 3174 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

### 4238 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

### 4237 - 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.

### 2465 - 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.

### 4248 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

### 4244 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

### 4255 - GESTION AVISOS DE INCIDENCIAS EN EL MUNICIPIO

Gestión de los avisos de las Incidencias del Municipios realizadas por el Ciudadano o vecino

### 4253 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

### 4249 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

### 1691 - 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 diputados, funcionarios de empleo y personal directivo, como promoción, control horario( incluyendo control de presencia mediante identificadores personales y huella biométrica)

### 1690 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

### 4236 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10
Observaciones		Página	5/13
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



# AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

## ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

### 4239 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

### 4241 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

### 1689 - 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.

### 1686 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

### 4379 - PRÁCTICAS DE ALUMNOS

Gestionar las practicas de los Alumnos de aquellas Entidades con las que el Ayuntamiento ha firmado un convenio de colaboración formativa

### 1692 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

### 4250 - REGISTRO DE ANIMALES

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

### 1685 - 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.

### 4251 - 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.

### 4252 - 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

### 4254 - REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

SU FINALIDAD ES LLEVAR UN REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL DE LAS ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE CARACTER LOCAL A EFECTOS DE PODER SATISFACER SUS DEMANDAS EN CUANTO AL OBJETO Y FINALIDAD QUE CONSTAN EN SUS RESPECTIVOS ESTATUTOS, PARTICIPACION EN LA VIDA PUBLICA MUNICIPAL, OBTENCION DE SUBVENCIONES Y REALIZACION DE ESTADISTICAS.

### 4243 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
Observaciones		Página	6/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**DECRETO  
AYUNTAMIENTO DE LÚCAR**

**ANEXO I del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales para el Ayuntamiento de Lúcar**

**ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento**

**3085 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS**

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

**4240 - MANTENIMIENTOS**

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:

1. Registrar y mantener el Registro de 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.

**4246 - TERCEROS**

- 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 de esta Diputación o cualquiera de sus organismos autónomos. En especial domicilio a efectos de notificación. Propuestas de prestaciones, demandas de servicios.

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 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.

4º Comunicar al Comité de Seguridad de la Diputación de Almería como Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento la aprobación del presente decreto.

5º Publicar el Registro de Actividades de Tratamiento en la sede electrónica de la entidad.

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.

**EL ALCALDE**

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
Observaciones		Página	7/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

# AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

## ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

### 4242 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil

### 3174 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

### 4238 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

### 4237 - 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.

### 2465 - 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.

### 4248 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

### 4244 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

### 4255 - GESTION AVISOS DE INCIDENCIAS EN EL MUNICIPIO

Gestión de los avisos de las Incidencias del Municipios realizadas por el Ciudadano o vecino

### 4253 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

### 4249 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

### 1691 - 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 diputados, funcionarios de empleo y personal directivo, como promoción, control horario( incluyendo control de presencia mediante identificadores personales y huella biométrica)

### 1690 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

### 4236 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10
Observaciones		Página	8/13
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

### ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

#### 4239 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

#### 4241 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

#### 1689 - 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.

#### 1686 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

#### 4379 - PRÁCTICAS DE ALUMNOS

Gestionar las practicas de los Alumnos de aquellas Entidades con las que el Ayuntamiento ha firmado un convenio de colaboración formativa

#### 1692 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

#### 4250 - REGISTRO DE ANIMALES

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

#### 1685 - 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.

#### 4251 - 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.

#### 4252 - 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

#### 4254 - REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

SU FINALIDAD ES LLEVAR UN REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL DE LAS ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE CARACTER LOCAL A EFECTOS DE PODER SATISFACER SUS DEMANDAS EN CUANTO AL OBJETO Y FINALIDAD QUE CONSTAN EN SUS RESPECTIVOS ESTATUTOS, PARTICIPACION EN LA VIDA PUBLICA MUNICIPAL, OBTENCION DE SUBVENCIONES Y REALIZACION DE ESTADISTICAS.

#### 4243 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10
Observaciones		Página	9/13
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**DECRETO  
AYUNTAMIENTO DE LÚCAR**

**ANEXO I del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales para el Ayuntamiento de Lúcar**

*ID - TÍTULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento*

**3085 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS**

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.

**4246 - TERCEROS**

- Identificar y asociar los formularios de recogida de información de datos personales a la actividad de tratamiento que corresponden.

- Gestionar el Registro de actividades de tratamiento de Datos Personales de esta Diputación o cualquiera de sus organismos autónomos. En especial domicilio a efectos de notificación. Propuestas de prestaciones, demandas de servicios.

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 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.

4º Comunicar al Comité de Seguridad de la Diputación de Almería como Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento la aprobación del presente decreto.

5º Publicar el Registro de Actividades de Tratamiento en la sede electrónica de la entidad.

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.

**EL ALCALDE**

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
Observaciones		Página	10/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

# AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

## ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

### 4242 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil

### 3174 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

### 4238 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

### 4237 - 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.

### 2465 - 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.

### 4248 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

### 4244 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

### 4255 - GESTION AVISOS DE INCIDENCIAS EN EL MUNICIPIO

Gestión de los avisos de las Incidencias del Municipios realizadas por el Ciudadano o vecino

### 4253 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

### 4249 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

### 1691 - 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 diputados, funcionarios de empleo y personal directivo, como promoción, control horario( incluyendo control de presencia mediante identificadores personales y huella biométrica)

### 1690 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

### 4236 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
Observaciones		Página	11/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpMA%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

## AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

### ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

#### 4239 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

#### 4241 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

#### 1689 - 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.

#### 1686 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

#### 4379 - PRÁCTICAS DE ALUMNOS

Gestionar las practicas de los Alumnos de aquellas Entidades con las que el Ayuntamiento ha firmado un convenio de colaboración formativa

#### 1692 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

#### 4250 - REGISTRO DE ANIMALES

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

#### 1685 - 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.

#### 4251 - 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.

#### 4252 - 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

#### 4254 - REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

SU FINALIDAD ES LLEVAR UN REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL DE LAS ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE CARACTER LOCAL A EFECTOS DE PODER SATISFACER SUS DEMANDAS EN CUANTO AL OBJETO Y FINALIDAD QUE CONSTAN EN SUS RESPECTIVOS ESTATUTOS, PARTICIPACION EN LA VIDA PUBLICA MUNICIPAL, OBTENCION DE SUBVENCIONES Y REALIZACION DE ESTADISTICAS.

#### 4243 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

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

Código Seguro De Verificación	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
Observaciones		Página	12/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

# AYUNTAMIENTO DE LÚCAR

## ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

### 3085 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

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

### 4240 - SUBVENCIONES

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

### 1688 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

### 4246 - 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.

### 4247 - 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

### 4245 - 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	0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	16/05/2024 12:34:10	
Observaciones		Página	13/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0WwapT8ACpoTGNqN2AhpmA%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			