



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

DECRETO 48/2021 DE 9 DE FEBRERO

APROBAR REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

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 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.

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

Pág.-1/6

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Maria Tomasa Ballesta Ors - Secretaria Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 14:06:22 |
| | Miguel Martínez-Carlón Manchón - Alcalde Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 13:49:52 |
| Observaciones | | Página | 1/6 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | | |



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.

Dado en Vélez-Rubio (Almería), lo que firma el Sr. Alcalde, D. Miguel Martínez-Carlón Manchón, ante mí, la Secretaria, que doy fe.


El Alcalde

Ante mí:
La Secretaria

Miguel Martínez-Carlón Manchón

María Tomasa Ballesta Ors

| Código Seguro De Verificación | x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | María Tomasa Ballesta Ors - Secretaria Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 14:06:22 |
| | Miguel Martínez-Carlón Manchón - Alcalde Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 13:49:52 |
| Observaciones | | Página | 2/6 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | | |





ILMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

2666 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil.

2662 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento.

2679 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

2667 - ANIMALES PELIGROSOS

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

2664 - 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.

2671 - ATENCIÓN AL CONSUMIDOR Y OFICINA DE TURISMO

Actividad propia de la Oficina de Atención al Consumidor de la Entidad, cuyo objeto es la gestión de reclamaciones y consultas de consumidores. Asimismo, se desarrollan las actividades y envíos de información relacionadas con la oficina de turismo.

2032 - 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.

2678 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

2694 - CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE MAYORES

Registro municipal de usuarios en centro de participación activa de mayores.

2669 - CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

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

| Código Seguro De Verificación | x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Maria Tomasa Ballesta Ors - Secretaria Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 14:06:22 |
| | Miguel Martínez-Carlón Manchón - Alcalde Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 13:49:52 |
| Observaciones | | Página | 3/6 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | | |



2688 - DIRECTORIO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EMPRESAS O PROFESIONALES

Difusión, a través de la página web o aplicaciones móviles de la Entidad, de los servicios y actividades que ofrecen las empresas, los profesionales y las organizaciones que figuran en el directorio. Posibilitando la baja de los que no sigan interesados en el servicio.

2681 - GESTIÓN ACTIVIDADES DE JUVENTUD Y CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL

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

2685 - GESTIÓN CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER

Gestionar los datos de personas físicas relacionadas con actividades de promoción de la igualdad de oportunidades, asesoramiento jurídico en derechos de las mujeres, fomento de empleo, formación socio laboral a mujeres del municipio y acciones para la integración de la igualdad en las políticas públicas.

3154 - GESTIÓN CENTRO DROGODEPENDENCIAS

Gestión de datos de usuarios que desean realizar tratamiento en el centro de drogodependencias.

2668 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad.

2673 - 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).

2696 - GESTIÓN DE RESERVAS DE RECURSOS

Gestionar las solicitudes de reservas y citas de cualquier recurso del Ayuntamiento o a través del sistema de la Web de la RPC.

2691 - GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA

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

3156 - GESTIÓN DEL MUSEO COMARCAL

Gestión de los datos recogidos para el desarrollo de actividades realizadas en el Museo Comarcal.

2665 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

2663 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

2676 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Gestión y control de actividades, préstamos de libros o publicaciones depositadas en la Biblioteca del Ayuntamiento.

| Código Seguro De Verificación | x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Maria Tomasa Ballesta Ors - Secretaria Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 14:06:22 |
| | Miguel Martínez-Carlón Manchón - Alcalde Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 13:49:52 |
| Observaciones | | Página | 4/6 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | | |



2689 - GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

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

2686 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

2675 - 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.

2682 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

2680 - POLICÍA LOCAL

Gestión de los servicios de la Policía Local.

2677 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

2693 - PROTECCIÓN CIVIL

Gestión de actuaciones de la Agrupación de Protección Civil.

2030 - 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.

2692 - 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.

2695 - 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.

2670 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

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

2672 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

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

| Código Seguro De Verificación | x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Maria Tomasa Ballesta Ors - Secretaria Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 14:06:22 |
| | Miguel Martínez-Carlón Manchón - Alcalde Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 13:49:52 |
| Observaciones | | Página | 5/6 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | | |



2683 - SUBVENCIONES

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

2031 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

2687 - TERCEROS

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

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

2674 - 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.

2684 - VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD DE EDIFICIOS , ESPACIOS Y VÍAS PUBLICAS

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Maria Tomasa Ballesta Ors - Secretaria Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 14:06:22 |
| | Miguel Martínez-Carlón Manchón - Alcalde Ayuntamiento de Velez Rubio | Firmado | 09/02/2021 13:49:52 |
| Observaciones | | Página | 6/6 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/x31+f/KArJuD6y2fmTgNRQ== | | |

