



AYUNTAMIENTO
DE
TABERNAS
(ALMERÍA)
C.P. 04200

DON JOSE DIAZ IBAÑEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA DE TABERNAS, ALMERÍA.-

DECRETO 053/2021

APROBAR REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TABERNAS

En .TABERNAS, en la fecha que figura en la información de firma de este documento.

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.

Código Seguro De Verificación	H6KIf9A8FhmU83CEtOfY/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Mariano Enrique Godoy Malo - Secretario Interventor Ayuntamiento de Tabernas	Firmado	03/03/2021 08:32:53	
Observaciones	Jose Diaz Ibañez - Alcalde del Ayuntamiento de Tabernas	Firmado	03/03/2021 08:28:29	
Url De Verificación	Página		1/2	
	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/H6KIf9A8FhmU83CEtOfY/Q=			

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.

En TABERNAS_ a 03 de Marzo de 2021.

EL ALCALDE

Código Seguro De Verificación	H6KIf9A8FhmU83CEtOfY/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Mariano Enrique Godoy Malo - Secretario Interventor Ayuntamiento de Tabernas	Firmado	03/03/2021 08:32:53	
	Jose Diaz Ibañez - Alcalde del Ayuntamiento de Tabernas	Firmado	03/03/2021 08:28:29	
Observaciones		Página	2/2	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/H6KIf9A8FhmU83CEtOfY/Q==			



**AYUNTAMIENTO
DE
TABERNAS
(ALMERIA)
C.P. 04200**

AYUNTAMIENTO DE TABERNAS

ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

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

**2291 - 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.

2294 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

2289 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

2300 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

2369 - ANIMALES PELIGROSOS

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

2292 - 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.

2299 - 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.

2356 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

2296 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

2370 - 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.

2367 - GESTIÓN ACTIVIDADES DE JUVENTUD Y CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL

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

2355 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

2295 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

AYUNTAMIENTO DE TABERNAS

ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

2303 - 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 funcional, 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)

2372 - GESTIÓN DE RESERVAS DE RECURSOS POR WEB

Gestionar las solicitudes de reservas y citas de cualquier recurso por el sistema de la Web de la RPC

2362 - GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA

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

2293 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

2290 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

2354 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

2365 - GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

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

2361 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

2306 - 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.

2363 - 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

2307 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

Entidad Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la

2304 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

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

2302 - SUBVENCIONES

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

2298 - 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.**

2305 - 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

**2357 - 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.