



**D<sup>a</sup> SONIA MARÍA GUIL SORIANO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLODUY (ALMERÍA).**

**APROBAR REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLODUY**

En Alboloduy, 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.

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 Alboloduy a 29 de Marzo de 2022

Código Seguro De Verificación	ft1/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sonia Maria Guil Soriano - Alcaldesa Ayuntamiento de Alboloduy	Firmado	30/03/2022 11:15:26	
Observaciones		Página	1/4	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ft1/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ft1/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLODUY**  
**ANEXO I - Inventario de actividades de tratamiento como Responsable**

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

**1863 - GUARDERÍA INFANTIL**

Gestión de la guardería infantil

**1849 - ACTIVIDADES CULTURALES**

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

**1869 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

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

**1855 - ANIMALES PELIGROSOS**

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

**1852 - 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.

**1846 - 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.

**1867 - CEMENTERIO MUNICIPAL**

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

**1857 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS**

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

**3171 - 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.

**1872 - GESTIÓN ACTIVIDADES DE JUVENTUD Y CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL**

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


**1866 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO**

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

**1856 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES**

Gestión y tramitación de licencias de actividad

**1876 - GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL**

Código Seguro De Verificación	ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sonia Maria Guil Soriano - Alcaldesa Ayuntamiento de Alboloduy	Firmado	30/03/2022 11:15:26	
Observaciones		Página	2/4	
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

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

## AYUNTAMIENTO DE ALBOLODUY

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

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

#### 1862 - 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

#### 1868 - GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA

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

#### 1853 - GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE

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

#### 1850 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

#### 1861 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

#### 1860 - GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

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

#### 1879 - 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.

#### 1870 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

#### 3239 - PREMIOS Y CONCURSOS

Gestionar convocatorias de premios y concursos que realiza el Ayuntamiento

#### 1864 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL


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

#### 1851 - 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.

#### 1858 - 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	ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sonia Maria Guil Soriano - Alcaldesa Ayuntamiento de Alboloduy	Firmado	30/03/2022 11:15:26	
Observaciones		Página	3/4	
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

## 1875 - 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

### AYUNTAMIENTO DE ALBOLODUY

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

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

## 1859 - REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

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.

## 1880 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la Entidad

## 1877 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

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

## 1871 - SUBVENCIONES

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

## 1854 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

## 1865 - 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.

## 1878 - 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

## 1873 - 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.

## 3240 - VOLUNTARIADO

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

Código Seguro De Verificación	ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sonia Maria Guil Soriano - Alcaldesa Ayuntamiento de Alboloduy	Firmado	30/03/2022 11:15:26	
Observaciones		Página	4/4	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/ftl/4/C2oZ4pfAa4eaVRlw==</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			