



COMUNICACIÓN

Expediente nº: 188/2025**Comunicación****Procedimiento:** Cumplimiento de Obligaciones en Protección de Datos de Carácter Personal**Interesado:** Diputación Provincial de Almería

Adjunto remito copia de la presente resolución.

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO	FECHA	N° DECRETO
188/2025	Alcalde-Presidente	25/02/2025	2025-0137

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

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.

Obra en el expediente, en sentido favorable, el preceptivo informe.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/145 de 25 de febrero de 2025.

Sobre la base de los anteriores antecedentes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local por el presente, **HE RESUELTO:**





Ayuntamiento de
Viator

RESOLUCIÓN

1. 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.
2. Informar a todo el personal del Ayuntamiento de la aprobación del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales.
3. 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.
4. 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.
5. Comunicar al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento la aprobación del presente decreto.
6. Publicar el Registro de Actividades de Tratamiento en la sede electrónica de la entidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AYUNTAMIENTO DE VIATOR

ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

4437 - GUARDERÍA INFANTIL

Gestión de la guardería infantil

4420 - 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.

4423 - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

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

4454 - ACCIONES FORMATIVAS

Gestión y control de las diversas acciones formativas impartidas por el Ayuntamiento.

4418 - ACTIVIDADES CULTURALES

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento

4447 - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

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

4422 - 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.

4443 - 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.

4444 - CEMENTERIO MUNICIPAL

Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

4432 - CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS

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

4442 - FOMENTO DE EMPLEO

GESTIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES DE LOS PLANES DE FOMENTO DE EMPLEO EN MATERIA LABORAL Y ADMINISTRATIVA

4450 - GESTIÓN ACTIVIDADES DE JUVENTUD Y CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL

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

4460 - GESTION AVISOS DE INCIDENCIAS EN EL MUNICIPIO

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

Cód. Validación: Y5SZX65FPHJY5517SNSAZRQ7F
Verificación: <https://viajeroelectronico.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



AYUNTAMIENTO DE VIATOR

ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

4440 - GESTIÓN CENTROS GUADALINFO

Gestión de usuarios y actividades del centros Guadalinfo

4426 - GESTIÓN CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA RED DE LA ENTIDAD

Gestión Correos Electrónicos de la Red del Ayuntamiento, donde se almacena de forma temporal la información de tránsito tanto de entrada como salida de Email

4461 - GESTIÓN CURRICULUM VITAE

Gestión de datos del curriculum vitae de demandante de empleo para su cesión a empresas que soliciten perfiles de profesionales laborales.

4431 - GESTION DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Gestión y tramitación de licencias de actividad

4457 - GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL

Gestión integral del los datos del personal del Ayuntamiento y sus familiares para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, funcionarial o política, de empleados fijos o temporales: nóminas, seguros, control de presencia, grabaciones de voz en la prestación de servicios, acceso a recursos e instalaciones del Ayuntamiento, etc

4456 - GESTIÓN DE RESERVAS DE RECURSOS

Gestionar las solicitudes de reservas y citas de cualquier recurso, tanto del Ayuntamiento como a través del sistema de la Web de la RPC

4436 - 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

4419 - GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

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

4427 - GESTIÓN USO DE TELÉFONOS FIJOS Y MOVILES

Gestión del uso de los teléfonos Fijos y móviles por los empleados del Ayuntamiento

4435 - GESTIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

4421 - INFORMACIÓN INFRACCIONES

Gestionar los datos de las personas físicas que intervengan en el procedimiento de información de infracción

Cód. Validación: 7YS2TJ6F58JUY5STSN5AZRQ7F
Verificación: <https://viator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



AYUNTAMIENTO DE VIATOR

ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

4463 - INSCRIPCIONES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS POR LA WEB DIPUTACIÓN

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

4462 - 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.

4448 - PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Gestión del padrón municipal de habitantes.

4451 - POLICÍA LOCAL

Gestión de los servicios de la Policía Local

4441 - PRÁCTICAS DE ALUMNOS

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

4425 - PREMIOS Y CONCURSOS

Gestionar convocatorias de premios y concursos que realiza el Ayuntamiento

4438 - PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

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

4424 - REGISTRO DE ANIMALES

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

4433 - 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.

4455 - 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

4434 - 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.

Cód. Validación: 7YSZXTJ6F5UJY5518MSAZRQ7F
Verificación: <https://viator.sectormunicipal.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e-PP



AYUNTAMIENTO DE VIATOR

ANEXO I - Registro de actividades de tratamiento como Responsable

ID - TITULO ACTIVIDAD TRATAMIENTO / Finalidad del Tratamiento

4430 - SEGURIDAD VÍA PÚBLICA: CONTROL DE TRÁFICO

Control y gestión del tráfico en espacios y vías públicas

4464 - SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)

Selección de personas para ingreso temporal o definitivo en la Entidad

4458 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS

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

4449 - SUBVENCIONES

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

4429 - TARJETAS DE ARMAS

Gestión de los permisos de tarjetas de armas menores o deportivas.

4439 - 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.

4459 - 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

4453 - USUARIOS CENTROS DE ESTANCIAS DIURNAS

SU FINALIDAD ES LLEVAR UN REGISTRO MUNICIPAL DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS A EFECTOS DE PODER SATISFACER SUS NECESIDADES Y LA DE SUS FAMILIARES EN CUANTO A LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL CITADO CENTRO.

4452 - 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.

Cód. Validación: 7YSX2TJ6F9HJY5STSN5AZRQ7F
Verificación: <https://viator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

