

# Informe de situación de la adecuación a la Normativa de Protección de Datos (RGPD y LOPDyGdd)

19/07/2022

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE



## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

Informe sobre la situación inicial de la entidad sobre el cumplimiento del RGPD



[Descargar PDF](#)

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

---

### Indice:

- 00-Datos de la Entidad.
- 01- Introducción.
- 02- Auditorías Internas y Externas.
- 03- Edificios de la Entidad.
- 04- Organigrama de la Entidad.
- 05- Usuarios de la entidad de Alta en la RPC.
- 06- Usuarios a dar de Baja de la RPC.
- 07- Usuarios de la Red de la Entidad.
- 08- Datos de infraestructuras de Comunicaciones y Equipos Informaticos.
- 09- Información Videovigilancia.
- 10- Tratamientos de datos en papel.
- 11- Datos del DPD.
- 12- Registro de Actividades de Tratamiento.
- 13- Registro de Encargos de Tratamiento.
- 14- Contratos de Encargos de Tratamiento.
- 15- Publicación de actos en anuncios conforme disposición adicional septima de la LOPDyGdd.
- 16- Política WEB.
- 17- Formularios.
- 18- Tratamientos con Formularios Electronicos.
- 19- Carteles de Información.
- 20- Servicios publicados en la WEB.
- 21- Ejercicio de Derechos.
- 22- Normas.
- 23- Análisis de Riesgos y Medidas de Seguridad.
- 24- Formación y concienciación.
- 25- Encuestas de cumplimiento normativo.
- 26- Conclusiones y recomendaciones.

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

### 00-Datos de la Entidad:

- ENTIDAD:  
4080 - AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA - P0408000H
- DOMICILIO.:  
PLAZA ANDALUCÍA, 6 - SANTA CRUZ DE MARCHENA (04568) ALMERIA
- EMAIL/TELEFONO:  
registro@santacruzdemarchena.es - 950643111
- NUM.HABITANTES:  
218
- PERSONA CONTACTO:  
Ismael Torres Miras  
Email:istorres@ragol.es - Telefono:null
- ¿DIPUTACION DPD?:  
La Diputación de Almeria ASUME la funciones del DPD de la ENTIDAD
- DATOS REGISTRO SOLICITUD DEL DPD:  
Fecha de Registro:23/04/2019 Num.Registro:2019-31699
- DATOS DEL DPD:  
COMITE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA - P0400000F
- DATOS CONTACTO DPD:  
Email: dpd@dipalme.org -Telefono: 950211775
- INSCRIPCION EN CTyPD DE ANDALUCIA:  
Fecha Alta:: 2019-04-30 -Fecha Baja:: null
- APOYO EXTERNO:  
SE DISPONE DE APOYO EXTERNO  
B04827697 - GRUPO GM CONSULTORIA EMPRESARIAL (LOTE 2)

### 01- Introducción:

La protección de datos es una disciplina jurídica de reciente creación, que tiene por objeto proteger la intimidad y demás derechos fundamentales de las personas físicas frente al riesgo que para ellos supone la recopilación y el uso indiscriminado de sus datos personales, entendiéndose como tales, a toda aquella información que forma parte de su esfera privada y que puede ser utilizada para evaluar determinados aspectos de su personalidad.

A efectos de proteger dicho derecho fundamental se crea, desde la esfera europea, una normativa que tiene como objetivo unificar criterios de creación e interpretación de normas internas creadas por los Estados Miembros, dando lugar a la incorporación inmediata de dicha normativa en los ordenamientos jurídicos nacionales. Se crea, por tanto, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD).

Algunos puntos del RGPD se remiten a la adopción de medidas internas por parte de los Estados Miembros en algunos aspectos, por lo que se crea en España la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (en adelante LOPDGDD).

En un momento inicial, es necesario reflejar el punto de partida a fin de cumplir con lo establecido en normativa vigente en materia de protección de datos. A lo largo del presente documento, se detallará la situación inicial del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, tras la realización de una serie de actuaciones y análisis del grado de cumplimiento, tanto en el ámbito legal como en el de seguridad de la información.

Asimismo, se planteará un plan ejecutivo inicial tendente a la consecución del objetivo final, que no es otro que el de implantación de un sistema de gestión de protección de datos continua en las Entidades Locales, cuyas acciones se resumen a continuación:

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

---

### ASPECTOS ORGANIZATIVOS

- - Registro de actividades de tratamiento.
- - Nuevos procedimientos.
- - Revisión de los actuales.
- - Formación y concienciación.
- - Responsable de Protección de datos o DPD.

### ASPECTOS TÉCNICOS

- - Análisis de Riesgos
- - Medidas de seguridad

Si procede:

- - Evaluaciones de Impacto
- - Notificación de brechas de seguridad.

### ASPECTOS JURÍDICOS

- - Análisis de bases jurídicas de los tratamientos a realizar.
- - Elaboración de consentimientos.
- - Cláusulas informativas.
- - Contratos de encargados de tratamiento.

## 02- Auditorías Internas y Externas:

- El Artículo 39 del RGPD-UE establece entre las funciones del Delegado de Protección de Datos, en su punto 1.b) supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.

- Para cumplir con esta obligación se realizaran Auditorias y Actuaciones, externas y internas para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD y LODDGDd. Por lo que se relacionan las Auditorias y Actuaciones que se han realizado o estan realizando para AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA.

1.- Auditorias anteriores a abril 2018 (anterior LOPD).

2.- Auditorias posteriores a abril de 2018 (nuevo RGPD y LOPGDd).

- - [Actuaciones Plan de adecuación a RGPD y LOPDGdd 2018 para EE.LL. por empresa GM \(Num.Actuaciones:7 Fecha Inicio = 01/06/2020 Fecha Final = 31/05/2024 Estado = En Ejecución\)](#)

3.- Otras actuaciones para Cumplir con nuevo RGPD y LOPGDd.

- - [Apoyo en el Mantenimiento de Formularios e Impresos a las EE.LL. por Personal Imprenta. \(Num.Actuaciones:1 Fecha Inicio = 01/08/2020 Fecha Final = 31/12/2030 Estado = En Ejecución\)](#)

## 03- Edificios de la Entidad:

- SEDE DE LA ENTIDAD:  
PLAZA ANDALUCÍA, 6 - SANTA CRUZ DE MARCHENA (04568) ALMERIA

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

---

- OTROS EDIFICIOS:
- GUADALINFO - CALLE AZORA, 2 - SANTA CRUZ DE MARCHENA (04568) ALMERÍA

### 04- Organigrama de la Entidad:

- -AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA - registro@santacruzdemarchena.es - .
- --PLENO - registro@santacruzdemarchena.es - .
- ---COMISIÓN DE HACIENDA - registro@santacruzdemarchena.es - .
- --ALCALDÍA - registro@santacruzdemarchena.es - .
- --SECRETARIA-INTERVENCION - istorres@ragol.es - .

### 05- Usuarios de la entidad de Alta en la RPC:

Los usuarios son personas físicas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.

Lista los usuarios de la Entidad dados de alta en la RPC:

- mlopezay - Maria Luisa Lopez Ayala
- fsbereng - Felipe Salvador Berenguel Gonzalez
- aroquema - Ana Rosa Roque Martinez
- dcamacho - Diego Jose Camacho Roque

etijeras - Elena Tijeras Martínez

itorres - Ismael Torres Miras

Lista los usuarios Departamentales de la Entidad dados de alta en la RPC:

- al080reg - Ayuntamiento de Santa Cruz de Marchena-Registro

### 06- Usuarios a dar de Baja de la RPC:

Proponga los usuarios de la RPC de su Entidad que se deban dar de Baja:

- fsbereng - Felipe Salvador Berenguel Gonzalez

### 07- Usuarios de la Red de la Entidad:

- Usuarios con accesos a los Servidores y red de la Entidad:
  - mlopezay - Maria Luisa Lopez Ayala
  - fsbereng - Felipe Salvador Berenguel Gonzalez
  - aroquema - Ana Rosa Roque Martinez
  - dcamacho - Diego Jose Camacho Roque

etijeras - Elena Tijeras Martínez

itorres - Ismael Torres Miras

- Usuarios que gestionan las claves de Administrador:

<style isBold="true" size="18">08- Datos de infraestructuras de Comunicaciones, Equipos Informáticos y Aplicaciones:</style>

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

El acceso al sistema de información deberá ser controlado y limitado a los usuarios, procesos, dispositivos y otros sistemas de información, debidamente autorizados, restringiendo el acceso a las funciones permitidas.

Indeque lo proceda, dejando solo las opciones correctas::

<ul><li><style size="10">1.- ¿Está la Entidad conectada a la Red Provincial de Comunicaciones de la Diputación (RPC) de Almería?</style></li></ul></li></ul> <ul><li><style size="10">2.- Se conecta a la RPC mediante:</style><ul><li><style size="10">ADSL </style></li></ul> <ul><li><style size="10">3.- Conexión a Internet:</style><ul><li><style size="10">- A través de la RPC por Diputación - ordenadores de sobremesa</style></li><li><style size="10">- Directamente por la Entidad - móviles y portátiles</style></li></ul> <ul><li><style size="10">4.- Estructura de la Red de comunicaciones de la Entidad:</style><ul><li><style size="10">- Router acceso a RPC, conectado a Red Local</style></li><li><style size="10">- Router acceso a RPC y Cortafuegos, conectado a Red Local</style></li></ul> <ul><li><style size="10">5.- Servidores instalados en la Entidad (Indique Servidor y Funcionalidad):</style>

<style size="10">SERVIDOR DIPUTACIÓN PROVINCIAL - ACCESO RPC</style></li></ul> <ul><li><style size="10">6.- Sistemas de impresión, fotocopias y escaneo (Indique equipos y Funcionalidad):</style>

<style size="10">SISTEMAS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIÓN - 2</style>

<style size="10">IMPRESORAS - 2</style>

<style size="10">ESCÁNER - 0</style></li></ul><ul><li><style size="10">7.- Numero de PCs y portatiles:</style>

<style size="10">ORDENADORES DE SOBREMESA - 4</style>

<style size="10">ORDENADORES PORTÁTILES - 1</style></li></ul> <ul><li><style size="10">8.- Numero de quioscos o puntos de información.:</style>

<style size="10">NO APLICA</style></li></ul><ul><li><style size="10">9.- Sistemas de Lectores de Huella:</style>

<style size="10">NO APLICA</style></li></ul><ul><li><style size="10">10.- Sistemas de Información, Aplicaciones y Bases de Datos de la RPC:</style><ul><li><style isBold="true" size="10">Aplicaciones comunes:</style></li></ul><ul><li><style size="10">- TABLA COMUNES</style></li><li><style size="10">- TERCEROS</style></li></ul><ul><li><style isBold="true" size="10">Portales WEB en la RPC:</style></li></ul><ul><li><style size="10">- WEB CORPORATIVAS</style></li><li><style size="10">- INTRANET ENTIDAD</style></li><li><style size="10">- SEDE VIRTUAL</style></li><li><style size="10">- PERFIL CONTRATANTE</style></li><li><style size="10">- PORTAL DE EMPLEADO</style></li><li><style size="10">- PORTAL DE TRANSPARENCIA</style></li></ul><ul><li><style isBold="true" size="10">Aplicaciones de Administracion Electronica:</style></li></ul><ul><li><style size="10">- Tramitador Oficina Virtual</style></li><li><style size="10">- CVS ¿ Oficina Virtual</style></li><li><style size="10">- Portafirmas</style></li><li><style size="10">- Registro de Entrada y Salida y Expedientes</style></li><li><style size="10">- FirmaNotifia</style></li></ul><ul><li><style isBold="true" size="10">Aplicaciones Corporativas:</style></li></ul><ul><li><style size="10">- Contabilidad SicalWin</style></li><li><style size="10">- Recursos Humanos y Nominas SiGep</style></li><li><style size="10">- Hacienda Local - eHalo</style></li><li><style size="10">- Altas y Bajas de Vehiculos en DGT</style></li><li><style size="10">- Gestión de Territorio (eSial)</style></li><li><style size="10">- Padrón de Habitantes (eSail)</style></li><li><style size="10">- Gestión Protección de Datos - proDatos</style></li></ul></ul><ul><li><style size="10">11.- Aplicaciones de otra Administración (Indique Aplicacion, Funcionlaidad y Administracion):</style></li></ul>La entidad refiere no usar aplicaciones de otras administraciones o empresas privadas.

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

### 09- Información Videovigilancia:

Artículo 22 de la LOPDyGdd: Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, podrán llevar a cabo el tratamiento de imágenes a través de sistemas de cámaras o videocámaras con la finalidad de preservar la seguridad de las personas y bienes, así como de sus instalaciones.

Describir los sistemas de videovigilancia:

La entidad refiere no tener instalados sistemas de videovigilancia.

### 10- Tratamientos de datos en papel (Archivos y destructoras de papel):

Artículo 2.1 de RGPD: El presente Reglamento se aplica al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

Describa los sistemas de Archivo y destrucción de documentos de Papel:

Actualmente la entidad se encuentra dentro del Plan Provincial de Archivos, pero aún no ha sido ejecutado. En estos momentos el archivo se encuentra ordenado en AZ con el nombre de la documentación que contiene y la fecha.

La Entidad dispone de destructoras de papel para destruir la documentación de forma segura cuando ya no es necesaria.

### 11- Datos del DPD:

Artículo 37 del RGPD: El responsable y el encargado del tratamiento designarán un delegado de protección de datos siempre que: a) el tratamiento lo lleve a cabo una autoridad u organismo público...

- ¿DIPUTACION DPD?:  
La Diputación de Almería ASUME la funciones del DPD de la ENTIDAD
- DATOS REGISTRO SOLICITUD DEL DPD:  
Fecha de Registro: 23/04/2019 Num.Registro: 2019-31699
- DATOS DEL DPD:  
COMITE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA - P0400000F
- DATOS CONTACTO DPD:  
Email: dpd@dipalme.org - Telefono: 950211775
- INSCRIPCIÓN EN CTyPD DE ANDALUCÍA:  
Fecha Alta: 2019-04-30 - Fecha Baja: null

- CONSULTAS REALIZADAS HASTA LA FECHA AL DPD:

- Numero de consultas realizadas por Usuarios de la RPC y Ciudadanos al DPD de la Entidad: 0

### 12- Registro de Actividades de Tratamiento:

Artículo 30 del RGPD: Cada responsable y, en su caso, su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada en dicho artículo:

- Lista de Actividades de Tratamiento son 23 dadas de Alta en el Registro de Actividades del Tratamiento de la Entidad:

- [ACTIVIDADES CULTURALES](#)
- [ACTIVIDADES DEPORTIVAS](#)

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

---

- ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
- ATENCIÓN DERECHOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS
- CEMENTERIO MUNICIPAL
- CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS
- GESTIÓN CENTROS GUADALINFO
- GESTIÓN DE DISCIPLINA URBANÍSTICA
- GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES
- GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL
- GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA
- GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE
- GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACION
- GESTIÓN USO DE TELÉFONOS FIJOS Y MOVILES
- MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
- PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES
- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES
- REGISTRO DE UNIONES DE HECHO
- SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)
- SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS
- SUBVENCIONES
- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
- TERCEROS

- El numero de Actividades de Tratamiento Aprobados son 0 dadas de Alta en el Registro de Actividades del Tratamiento de la Entidad, y aprobados por organo competente.

- Lista de Actividades de Tratamiento Sin Aprobar son 23 dadas de Alta en el Registro de Actividades del Tratamiento de la Entidad, y sin aprobados por organo competente.

- ACTIVIDADES CULTURALES
- ACTIVIDADES DEPORTIVAS
- ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
- ATENCIÓN DERECHOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS
- CEMENTERIO MUNICIPAL
- CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS
- GESTIÓN CENTROS GUADALINFO
- GESTIÓN DE DISCIPLINA URBANÍSTICA
- GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES
- GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL
- GESTIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA
- GESTIÓN ECONÓMICO Y CONTABLE
- GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACION
- GESTIÓN USO DE TELÉFONOS FIJOS Y MOVILES
- MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
- PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES
- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES
- REGISTRO DE UNIONES DE HECHO
- SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO)
- SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS
- SUBVENCIONES
- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
- TERCEROS

### 13- Registro de Encargos de Tratamiento:

Articulo 30.2 del RGPD: Cada encargado y, en su caso, el representante del encargado, llevará un

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable que contenga la información que se indica en dicho artículo

Lista con 7 de Encargos de Tratamiento que la Entidad realiza por encargo de otros responsables y están dadas de Alta en el Registro de Encargos de Tratamiento de la Entidad:

- ARCHIVO GENERAL
- AYUDA A DOMICILIO
- COLABORACIÓN EN GESTIÓN CATASTRAL
- GESTIÓN RECAUDATORIA
- PLAN ADECUACIÓN RGPD
- PLAN DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO
- SERVICIOS SOCIALES

### 14- Contratos de Encargos de Tratamiento:

Artículo 28 del RGPD: Cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta de un responsable del tratamiento, este elegirá únicamente un encargado que ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del presente Reglamento y garantice la protección de los derechos del interesado.

El tratamiento por el encargado se regirá por un contrato u otro acto jurídico con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que vincule al encargado respecto del responsable y establezca el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

#### - Encargos de Tratamiento que realiza la Diputación a solicitud del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA.

La Diputación de Almería realiza Servicios al AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA que están regulados en las siguientes normas Provinciales:

- - Reglamento para la prestación del servicio de Asistencia a Municipios, publicado en BOP num. 14 de 17-06-2014 ([Ver Reglamento](#))
- - Norma Provincial para la Prestación de los Servicios de Administración electrónica y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a los Entes Locales de la Provincia BOP n.48 de 12/03/2019. ([Ver Norma](#))

Lista de servicios de la RPC que la Diputación de Almería da al AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

- 1 - ANTIVIRUS - SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA PROGRAMAS MALICIOSOS DE LA RED PROVINCIAL
- 2 - REGISTRO DE LICITADORES - SERVICIO DE UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA
- 3 - IMPLANTACIÓN PROCESOS NORMALIZADOS OV - IMPLANTACIÓN DE PROCESOS TELEMÁTICOS NORMALIZADOS
- 4 - FIRMA ELECTRONICA ACORDADA - SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA ACORDADA, UTILIZADO LOS CERTIFICADOS NOTES, EN LAS RELACIONES ENTRE USUARIOS DE LA RED PROVINCIAL
- 5 - CONEXION LMDS - SERVICIO DE CONEXIÓN LMDS A LA RED PROVINCIAL
- 6 - TRAMITACION CERTIFICADOS DE AP - TRAMITACIÓN CERTIFICADOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 7 - CONEXION WIMAX - SERVICIO DE CONEXIÓN WIMAX A LA RED PROVINCIAL
- 8 - CARPETA CIUDADANA - SERVICIO DE CARPETA CIUDADANA EN LA RED PROVINCIAL (OFICINA VIRTUAL EN INTERNET)
- 9 - BASICOS DE TELEADMINISTRACION - SERVICIOS BÁSICOS DE TELEADMINISTRACIÓN EN LA RED PROVINCIAL E INTERNET
- 10 - 060 EXTENDIDO - CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE ENTIDADES ADHERIDAS A LA RED PROVINCIAL DE ALMERÍA, EN MATERIA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS
- 11 - SERVICIO DE VPN - SERVICIO DE CONEXION VPN A LA RED PROVINCIAL
- 12 - TRABAJOS DE IMPRESIÓN - TRABAJOS DE IMPRESION EN LA IMPRENTA PROVINCIAL
- 13 - SERVICIO BD JURIDICAS - SERVICIO DE CONSULTA DE BASES DE DATOS

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

### JURÍDICAS

- 14 - CONEXIÓN VPN-IP - SERVICIO DE CONEXIÓN VPN-IP A LA RED PROVINCIAL
- 15 - DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS - SERVICIO DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
- 16 - ALOJAMIENTO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS - SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS EN SERVIDORES DE LA RED PROVINCIAL

- Contratos, convenios, etc.. de encargos de Tratamiento que realiza terceros (Empresas, otras Administraciones, etc..) al AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA.

Lista de Contratos y Convenio de Encargos de Tratamiento de Datos personales por terceros para AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

- 1 - B04267076 - ASESORIA PROFORMA - ASESORÍA DE NÓMINAS Y CONTRATOS - Desde:null - Hasta:null
- 2 - B64076482 - QUIRON PREVENCIÓN - FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - Desde:null - Hasta:null
- 3 - B04731139 - AGF LOCAL, S.L. - CONTABILIDAD - Desde:null - Hasta:null

## 15- Publicación de actos en anuncios conforme disposicion adicional septima de la LOPDyGdd:

Disposicion Adicional Septima de la LOPDyGdd: Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

Cuando se trate de la notificación por medio de anuncios, particularmente en los supuestos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se identificará al afectado exclusivamente mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Se dejan instrucciones de cómo llevar a cabo las comunicaciones atendiendo a los supuestos que la misma disposición incluye en la Ley Orgánica 5/2018, de 3 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales.

## 16- Política WEB:

Considerando 78 del RGPD: La protección de los derechos y libertades de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales exige la adopción de medidas técnicas y organizativas apropiadas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento. A fin de poder demostrar la conformidad con el presente Reglamento, el responsable del tratamiento debe adoptar políticas internas y aplicar medidas que cumplan en particular los principios de protección de datos desde el diseño y por defecto.

Artículo 24 del RGPD: Cuando sean proporcionadas en relación con las actividades de tratamiento, entre las medidas mencionadas en el apartado 1 se incluirá la aplicación, por parte del responsable del tratamiento, de las oportunas políticas de protección de datos.

- Política de Privacidad Web de la Entidad:

### POLITICA DE PRIVACIDAD WEB

Política de Privacidad web y Protección de Datos de Carácter Personal

En esta Política de Privacidad informamos sobre cómo se lleva a cabo el tratamiento de datos

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

personales en el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA. Le rogamos que, antes de facilitar sus datos personales, la lea con detenimiento y se asegure de que la ha comprendido.

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA ha adecuado su estructura organizativa y esta web a las exigencias del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Le recomendamos que, para consultar una información más detallada acerca del tratamiento de sus datos personales, consulte nuestro [Registro de Actividades de Tratamiento](#),

Asimismo, le proporcionamos la siguiente información relativa al tratamiento de datos personales en el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA.

### Responsable del tratamiento:

Toda persona interesada que facilite al AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA datos de carácter personal ya sea a través de su Sede Electrónica o presencial, queda informada de que el tratamiento de sus datos es realizado por:

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, con número de CIF P0408000H, PLAZA ANDALUCÍA, 6 (04568) SANTA CRUZ DE MARCHENA, y correo electrónico [dpd@dipalme.org](mailto:dpd@dipalme.org), para contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos.

### Delegado de Protección de Datos:

**El nombramiento del Delegado de Protección de Datos (DPD) podrá consultarse en el Registro de Delegados de Protección de Datos publicado por la Agencia Española de Protección, en su Sede electrónica bajo el servicio denominado "Consulta DPD" y en el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.**

La dirección para contactar con el DPD de la Diputación Provincial de Almería es: [dpd@dipalme.org](mailto:dpd@dipalme.org)

Puede realizar cualquier consulta al DPD en el siguiente enlace - [Realizar consulta al DPD](#) -

### Información que tratamos:

En el caso de que haga uso de los servicios públicos que le proporciona el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, ya sea a través de la página Web corporativa, la Sede Electrónica, o cualquiera otra Web del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, o de manera presencial mediante los formularios e instancias correspondientes; nos está facilitando información de carácter personal de la que el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA será responsable del tratamiento.

Trataremos la información estrictamente necesaria para poder cumplir con la finalidad de la actividad de tratamiento que corresponda.

### Principios tratamiento

En el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, en todo lo referido a cualquier tratamiento de datos personales, respetamos todos los principios del tratamiento que exige el RGPD, como son la licitud, lealtad, transparencia o minimización de los datos.

### Finalidad del Tratamiento

En el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA recopilamos y tratamos sus datos personales para administrarle los servicios públicos y trámites administrativos que nos compete como corporación local. La finalidad concreta se encuentra en cada actividad de tratamiento recogida en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

### Plazo de conservación de sus datos

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

### Legitimación para el tratamiento de sus datos

Como Administración Pública, el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA tratará sus datos personales en el ejercicio de competencias públicas y en pro del interés público o en el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA.

Fuera de estos supuestos, el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA le requerirá su

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

consentimiento, que tendrá que ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

### Procedencia de los datos personales

Por lo general los datos personales tratados por el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA procederán directamente del propio interesado. En el caso de que los datos provengan de fuentes distintas al propio interesado, se indicará en el Registro de Actividades de Tratamiento la fuente de obtención de la información.

### Destinatarios de los datos

El AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA solo podrá comunicar sus datos cuando recaiga sobre él una obligación legal o cuando una Ley le confiera la competencia para hacerlo.

Fuera de estos supuestos, el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA deberá requerirle su consentimiento para la cesión de sus datos personales a otro organismo o empresa.

### Derechos del Interesado

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, en la dirección PLAZA ANDALUCÍA, 6 (04568) SANTA CRUZ DE MARCHENA, a través de la Sede electrónica del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, o en la dirección de correo electrónico [dpd@dipalme.org](mailto:dpd@dipalme.org), acreditando su identidad y adjuntando la solicitud cumplimentada que puede descargar en el siguiente [link](#).

- También puede ejercer estos derechos, en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante el [Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía](#) a través de su sede electrónica, o de su dirección postal.

### Exactitud y veracidad de los datos

Usted garantizará que los datos personales facilitados a través de las diferentes vías disponibles son veraces, quedando obligado a comunicar cualquier modificación de los mismos mediante el ejercicio del derecho de rectificación.

En cualquier caso, usted es el único responsable de la veracidad y corrección de los datos que remita al AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA exonerando a la entidad de cualquier responsabilidad, daños o perjuicios originados al respecto.

### Secreto y Seguridad

El AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA se compromete en el uso y tratamiento de los datos personales a respetar su confidencialidad y a utilizarlos de acuerdo con la finalidad para la que fueron recogidos, así como a dar cumplimiento a su obligación de guardarlos y adaptar todas las medidas para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de protección de datos de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad, reguladas en el Real Decreto 3/2010. En su caso, si así lo requiere una actividad de tratamiento concreta, se indicarán las medidas adicionales que puedan ser aplicadas a un tratamiento específico.

### Registro de Actividades de Tratamiento

En el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA recopilamos y tratamos sus datos personales para administrarle los servicios públicos y trámites administrativos que nos compete como corporación local.

Al objeto de ser más transparentes sobre el tratamiento de sus datos personales le facilitamos el acceso al [Registro de Actividades de Tratamiento](#) del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, facilitándole más información sobre con qué finalidad concreta recabamos y tratamos sus datos en cada una de las actividades de tratamiento y dándole respuesta a las siguientes preguntas:

- - ¿Quién es el responsable del tratamiento de los datos personales?
- - ¿Cuál es la denominación de la actividad de tratamiento?
- - ¿Por qué motivo podemos tratar sus datos personales?
- - ¿Para qué tratamos los datos personales?
- - ¿Cómo se han obtenido los datos de carácter personal?
- - ¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?
- - ¿Qué datos personales tratamos?
- - ¿Qué tipo de personas físicas son las afectadas por este tratamiento de datos?
- - ¿A quién se comunica o cede la información?
- - ¿Realizamos transferencia internacional de datos?
- - ¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para cumplir con el RGPD?
- - ¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos en esta actividad de tratamiento?
- - ¿Cómo y dónde pueden ejercer sus derechos los afectados?

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

- - ¿Ante qué entidad se puede presentar una reclamación?
- - ¿Se utilizan sus datos para decisiones automatizadas?
- - ¿Cuándo se puede retirar el consentimiento?

### Cambios en la política de privacidad web

El AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA se reserva el derecho a modificar la presente política para adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales.

En dichos supuestos, el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA anunciará en esta página web los cambios introducidos con razonable antelación a su puesta en práctica.

La presente política será aprobada. (Ver Resolución de Aprobación en el Apartado final de Resoluciones)- . La versión actualizada de esta política es la única válida hasta que no haya otra que la sustituya (ver documento aprobación política en apartado final de Resoluciones).

[VER REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLES](#)

[VER REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO ENCARGADO](#)

- Comprobación de la política publicada en el apartado de Privacidad de la Web de la Entidad:

## 17- Formularios:

Artículo 12 del RGPD: El responsable del tratamiento tomará las medidas oportunas para facilitar al interesado toda información relativa al tratamiento de sus datos personales, así como cualquier comunicación de dichos datos relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño. La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

- Lista de formularios publicada en la web del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

Los formularios publicados en la web no son los actualizados al RGPD y normalizados por Imprenta Provincial.

- Otra información sobre formularios del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

Los formularios en soporte papel no se encuentran adaptados y normalizados.

## 18- Actividades de Tratamiento con Formularios Electrónicos:

Artículo 12 del RGPD: El responsable del tratamiento tomará las medidas oportunas para facilitar al interesado toda información relativa al tratamiento de sus datos personales, así como cualquier comunicación de dichos datos relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño. La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

- Accesos correctos en últimos 3 meses a Actividades de tratamiento para poner cláusulas en formularios Electrónicos para AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

- 1 - null - W - 0 - PolíticaWeb - 102
- 2 - CONTRATACION - A - 1000 - RegistroActiRespConsulta - 11
- 3 - REGISTRO - A - 1001 - RegistroActiRespConsulta - 10
- 4 - REGISTRO - C - 1001 - ClausulaTratamientoBasica2 - 42
- 5 - REGISTRO - C - 1001 - ClausulaTratamientoPapel2 - 40
- 6 - CULTURA - A - 1358 - RegistroActiRespConsulta - 13
- 7 - ARCHIVO - A - 1377 - RegistroActiRespConsulta - 13
- 8 - LICENCIAS\_ACTI - A - 1398 - RegistroActiRespConsulta - 14

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

- 9 - SELE\_PERSONAL - A - 1405 - RegistroActiRespConsulta - 10
- 10 - RECLAMACIONES - A - 1421 - RegistroActiRespConsulta - 12
- 11 - TRIBUTOS - A - 1441 - RegistroActiRespConsulta - 11
- 12 - CONTABILIDAD - A - 1470 - RegistroActiRespConsulta - 12
- 13 - PAD\_HABITANTES - A - 1478 - RegistroActiRespConsulta - 12
- 14 - PERSONAL - A - 1481 - RegistroActiRespConsulta - 13
- 15 - CORPORACION - A - 1485 - RegistroActiRespConsulta - 10
- 16 - DEPORTES - A - 1495 - RegistroActiRespConsulta - 12
- 17 - SUBVENCIONES - A - 1507 - RegistroActiRespConsulta - 9
- 18 - INCIDENCIAS\_ENTI - A - 1514 - RegistroActiRespConsulta - 12
- 19 - GRABAR\_ORG\_COLEGIADO - A - 1516 - RegistroActiRespConsulta - 9
- 20 - SALUD\_LABORAL - A - 1524 - RegistroActiRespConsulta - 11
- 21 - CEMENTERIO - A - 1528 - RegistroActiRespConsulta - 9
- 22 - PAREJAS\_HECHO - A - 1537 - RegistroActiRespConsulta - 10
- 23 - INSCRI\_EVENTOS - A - 1541 - RegistroActiRespConsulta - 11
- 24 - GUADALINFO - A - 1544 - RegistroActiRespConsulta - 11
- 25 - URBANISMO - A - 1547 - RegistroActiRespConsulta - 13
- 26 - TERCEROS - A - 1550 - RegistroActiRespConsulta - 10
- 27 - ATEN\_DERECHOS - A - 1978 - RegistroActiRespConsulta - 14
- 28 - CONSULTAWEB - A - 3091 - RegistroActiRespConsulta - 10
- 29 - CONSULTAWEB - A - 3091 - RegistroActiRespConsulta2 - 17

- Accesos con errores en últimos 3 meses a Actividades de tratamiento para poner cláusulas en formularios Electrónicos para AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

- Aplicaciones publicadas en la Oficina Virtual para AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

- 1 - IAEWEB - Actividades económicas - Consulta del censo y los padrones del Impuesto sobre Actividades Económicas desde el año 2005.
- 2 - IRUWEB - Bienes inmuebles de naturaleza rústica - Consulta del censo y los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica desde el año 2005.
- 3 - IBIWEB - Bienes inmuebles de naturaleza urbana - Consulta del censo y los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana desde el año 2005.
- 4 - RECLIC - Consulta del registro de licitadores - Consulta y certificados del registro de licitadores como empresa.
- 5 - CIEHALO - Deudas de Hacienda Local - Consulta de recibos de agua, IVTM, etc de Hacienda Local
- 6 - CISER - Deudas de recaudación - Consulta y pago (en Cajamar y Unicaja) de deudas de tributos en el Servicio de Administración Tributaria de la Diputación de Almería.
- 7 - FIRNOT\_EXP - Mis Documentos - null
- 8 - FIRNOT\_NOT - Mis Notificaciones - null
- 9 - SIALPH - Padrón de habitantes - Consulta de Inscripción de habitante en el Padrón municipal
- 10 - EGAP - Presentación de Ofertas - Presentación de Ofertas en Sobres Cerrados
- 11 - COMUNTER - Terceros - Registro de apoderamientos - Documentos - Acceso a los datos del ciudadano o empresa, a sus apoderados y a sus documentos
- 12 - VEHICULOS - Vehículos - Consulta de altas, bajas, rematriculaciones, transferencias, etc. de vehículos desde el año 2000.

## 19- Carteles de Información:

El deber de facilitar información a los usuarios sobre el tratamiento de sus datos personales es un requisito exigido en el RGPD. Pero no solo se exige facilitar esa información general sino que dicha información debe ser detallada para que el usuario tenga un conocimiento total de quién, cómo y para qué van a utilizarse sus datos personales.

Así, la normativa de Protección de datos recoge la información por capas que debe facilitarse a los interesados.

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

---

- Modelos de Carteles Carteles e imagenes con una primera capa de informacion que posibiita atraves de enlaces acceder a informacion mas detallada sobre el tratamiento de los datos personales que realiza el/la AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA.

([Descargar Cartel con QR para acceso a Politica Privacidad Web - en formato PDF](#))

([Descargar Cartel con QR para acceso a Politica Privacidad Web - en formato Word](#))

([Descargar cartel para video vigilancia](#))

([Descargar Cartel de que se puede estar grabando](#))

([Descargar Cartel para informar que no se puede grabar](#))

([Descargar Cartel para toma de Temperatura por Covid-19](#))

- Se proporcionarán copias delos modelos de Carteles para cumplir con la oblicacion de informar.

### 20- Servicios publicados en la WEB:

Para cumplir con la exigencia de la Normativa de proteccion de datos sobre la seguridad de los tratamientos de datos personales, es necesarios normalizar y documentar los servicios y procedimientos que se realizan en la Entidad.

- Lista de servicios publicado en la web del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

- Otra informacion sobre servicios del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA:

### 21- Ejercicio de Derechos:

Los artículos 15 a 22 RGPD, y artículos 12 a 18 LOPDgdd, reconocen al interesado la posibilidad de ejercitar una serie de derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales.

El artículo 12.2 del RGPD, y el artículo 12 de la LOPDgdd, imponen al Responsable del Tratamiento, es decir, AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA, la obligación de facilitar al interesado el ejercicio de los derechos recogidos en el citado texto normativo.

Este ejercicio de derechos deberá hacerse efectivo de acuerdo a una serie de plazos y requisitos recogidos en el RGPD y en la LOPDgdd y en la demás normativa de protección de datos aplicable.

Para que AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA pueda cumplir con esta obligación, en este documento se incluye enlace a el procedimiento ([ver procedimiento ejercicio de derechos...](#)) a seguir con cada solicitud de ejercicio de derechos por parte de los interesados, así como los modelos de solicitud y respuesta, tanto en caso estimatorio como desestimatorio.

### 22- Normas:

El AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA para avanzar en implantar el cumplimiento con la Normativa de Protección de Datos Personales (RGPD y LOPDgdd) en toda la organización ha elaborado un "Manual de Normas y Procedimientos Jurídicos sobre la Protección de Datos Personales", que se ira actualizando y debe ser conocido y aplicado por toda la organización y para ello sera aprobado por el órgano competente. Puede descargarse o acceder a su información en el siguiente enlace.

[Ver mas información sobre el Manual de Normas y Procedimientos Juridicos sobre Protección de Datos Personales](#)

ACUERDOS Y RESOLUCIONES SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

### 23- Análisis de Riesgos y Medidas de Seguridad:

El considerando 74 del RGPD dice, .el responsable debe estar obligado a aplicar medidas oportunas y eficaces y ha de poder demostrar la conformidad de las actividades de tratamiento con el

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

Reglamento General de Protección de Datos, incluida la eficacia de las medidas. Dichas medidas deben tener en cuenta la naturaleza, el ámbito el contexto y los fines del tratamiento así como el riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Es por tanto importante identificar las amenazas y riesgos a los que está expuesta una actividad de tratamiento de datos personales, por lo que se considera fundamental disponer de una descripción detallada del mismo, su contexto y los elementos más relevantes que intervienen para poder gestionar los riesgos con el fin de minimizarlos al máximo.

El proceso de gestión de riesgos implica realizar inicialmente dos tareas: identificarlos y evaluarlos. En consecuencia, es muy importante asegurar una correcta identificación de las amenazas a los que está expuesta una actividad de tratamiento teniendo en cuenta que entre los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas se pueden diferenciar dos dimensiones: riesgos asociados a la protección de la información con el foco central en la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos y riesgos asociados al cumplimiento de los requisitos regulatorios relacionados con los derechos y libertades de los interesados.

### ANALISIS DE RIESGOS PARA AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

Tratamientos Valorados: 0

Num.Amenazas: 0

Riesgo Potencial Maximo: 0 (BAJO)

[Descargar Documento con Analisis de Riesgos en PDF](#)

### MEDIDAS DE SEGURIDAD Y NIVEL DE IMPLANTACION PARA AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

Num. Tratamientos: 0

Trata. Valorados: 0

Num. Amenazas: 0

Riesgo Potencial Max.: 0 (BAJO)

Riesgo Actual: 0 (BAJO)

Riesgo Planificado: 0 (BAJO)

Num.Med.Segu. Planificadas: 0

% Implanta Med.: 0

[Descargar Medidas Seguridad en PDF](#)

[Descargar Documento con Plan de Accion en PDF](#)

[Ver Historico Implantacion Medias](#)

### PLANES DE ACCION DE AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

## 24- Formación y concienciación:

Entra las obligaciones del Responsables y las funciones del DPD esta la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento de datos persoanles.

- El numero de acciones formativas realizadas por el personal de le Entidad y que constan en la BD de Formacion de Diputación de Almería son:

- 2007-A - JURLOD - LEY ORGANICA DE PROTECCION DE DATOS - Num.Cursos: 1

- Otros cursos o jornadas de concienciacion en proteccion de datos personales para el personal de la Entidad:

## 25- Encuestas de cumplimiento normativo:

LISTA DE ENCUESTAS REALIZADAS

## INFORME DE SITUACIÓN INICIAL

---

-2022-07-19 - AYT01\_CUMPLI [NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL RGPD Y LA LOPDGDD \(Auditoria Externa\)](#) N.Preguntas:93 N.No Aplica:33 N.Respuestas:60 Por.Cumple:40,42% - [Descargar Resultados en PDF](#) - [Descargar Resumen en PDF](#)

### 26- Conclusiones y recomendaciones:



# CATALOGOS DE ACTUACIONES

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

PLAZA ANDALUCÍA, 6  
SANTA CRUZ DE MARCHENA - (0456)  
Telefono: 950643111  
Email: registro@santacruzdemarchena  
www.santacruzdemarchena.es

Actuaciones Plan de adecuación a RGPD y LOPDGdd 2018 para EE.LL. por empresa GM

Para periodo desde: 01/06/2020 hasta 31/05/2024

Grupo de Actuacion	Meses del Plan de Actuaciones											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Actuacion												
<b>00-Reuniones en la Entidad</b>												
02-Reuniones de Toma de Datos y Concienciacion en instalaciones de las EE.LL.												
<b>01-Situación Inicial.</b>												
01-Estudio e Informe de la situación inicial.												
<b>02-Plan de Adecuación.</b>												
01-Planificación del plan inicial de adecuación.												
02-Actuaciones de mejora para cumplimiento.												
<b>03-Actuaciones Plan de Adecuación.</b>												
00-Redactar y/o revisar política de privacidad WEB												
01-Apoyar en tramite de Nombramiento de Delegado de Protección de Datos y Apoyar en sus funciones.												
02-Revisar y actualizar Registro de Actividades de Tratamiento como Responsables												
03-Revisar y actualizar Registro de Actividades de Tratamiento como Encargado												
04-Revisar y actualizar Clausulas de información de formularios, así colaborar en la actualización de los mismos.												



# CATALOGOS DE ACTUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

PLAZA ANDALUCÍA, 6  
 SANTA CRUZ DE MARCHENA - (0456)  
 Telefono: 950643111  
 Email: registro@santacruzdemarchena  
 www.santacruzdemarchena.es

Actuaciones Plan de adecuación a RGPD y LOPDGdd 2018 para EE.LL. por empresa GM

Para periodo desde: 01/06/2020 hasta 31/05/2024

Grupo de Actuacion	Meses del Plan de Actuaciones											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Actuacion												
05-Revisar y actualizar los distintos modos y medios para cumplir con el deber de informar. (Carteles, folletos,etc.)												
06-Redactar y actualizar Manual de Normas y Procedimientos jurídicos.												
07-Establecer y revisar el procedimiento de ejercicio de Derechos.												
08-Revisar contratos de encargos de tratamiento de datos personales, así como procedimientos para nuevas contrataciones.												
09-Realizar estudios y evaluaciones de impacto.												
10-Análisis de riesgos.												
11-Medidas de Seguridad a implantar, y madurez de las mismas.												
12.-Implantar procedimiento y sistema de gestión de Incidencias y Brechas de Seguridad.												
13-Revisión y redacción de Normas, Procedimientos, guías y recomendaciones.												
14-Colaborar en la Implantación del Sistema de Gestión de la Privacidad y documentación de seguridad												
<b>04-Evaluación de la adecuación.</b>												
01-Informe anual de la situación de adecuación												
<b>05-Prepuestas de mejora.</b>												



# CATALOGOS DE ACTUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

PLAZA ANDALUCÍA, 6  
SANTA CRUZ DE MARCHENA - (0456)  
Telefono: 950643111  
Email: registro@santacruzdemarchena.es  
www.santacruzdemarchena.es

Actuaciones Plan de adecuación a RGPD y LOPDGdd 2018 para EE.LL. por empresa GM

Para periodo desde: 01/06/2020 hasta 31/05/2024

Grupo de Actuacion	Meses del Plan de Actuaciones											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Actuacion												
01-Plan de Acción y/o Mejoras												