

DECRETO DE LA SR. ALCALDE DEL

AYUNTAMIENTO DE ADRA,

D. MANUEL CORTÉS PÉREZ.

En Adra, 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, 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, salvo sea de aplicación la excepción prevista en su apartado 5.

Realizado un estudio sobre los distintos tratamientos de datos personales que se realizan en AYUNTAMIENTO DE ADRA tanto como responsable o como encargo de los mismos, se ha confeccionado un inventario que contiene la información que exige el RGPD, y que figuran en el Anexo I y II.

Se acuerda:

1º) Aprobar el Registro de las actividades de tratamientos de datos personales que se realizan por AYUNTAMIENTO DE ADRA como responsable (Anexo I) y como por encargado (Anexos II) de los mismos.

2º) Publicar el Registro de las actividades de tratamiento que se aprueben en la web de la entidad.

3º) Realizar las actuaciones necesarias para establecer las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado para garantizar los derechos y libertades de los interesados en lo referente a los datos personales.

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

En Adra a 16 de septiembre de 2025

ANEXO I

Fichero	Descripción
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONCEJALES	Datos de los órganos de gobierno y concejales del Ayuntamiento
HACIENDA PÚBLICA	Datos para la gestión contable del Ayuntamiento y los Organismos autónomos que dependen del mismo
TRIBUTOS Y RECAUDACIÓN	Datos fiscales de ciudadanos para las remesas de impuestos y sus respectivos cobros IAE (Impuesto de Actividades), IBI (Impuesto Bienes Inmuebles), IIVT (Impuesto Incremento Valor Terreno) y otras Tasas municipales
CIUDADANOS	Datos de ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento y los organismos autónomos que dependen de este
PADRÓN MUNICIPAL	Gestión de los datos relativos a los habitantes del municipio para las finalidades propias de la Ley que regula el Padrón Municipal (Ley de Bases del Régimen Local)
SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS	Datos para la gestión contable de sanciones recibidas o emitidas por incumplimientos administrativos
PERSONAL: NÓMINAS Y RR HH	Datos para la confección y gestión de las nóminas de los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos dependientes del mismo (Normativa de Función Pública Aplicable)
PERSONAL: BOLSA DE TRABAJO, CV Y PRÁCTICAS	Gestión de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de puestos vacantes y sus prácticas
REGISTRO DE DOCUMENTOS	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados en el Ayuntamiento
REGISTRO DEL CENSO DE ANIMALES	Registro y control de animales peligrosos y domésticos residentes al municipio
REGISTRO DE VIVIENDAS TURÍSTICAS	Registro de casas rurales o pisos dedicados al turismo
DERECHOS DEL INTERESADO	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS	Datos de ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento y los organismos autónomos que dependen de este y atención a quejas y sugerencias
CULTURA, TURISMO Y FIESTAS	Gestión de servicios personales efectuados por diversos departamentos de cultura, turismo y promoción ciudadana (biblioteca, auditorio...)
DEPORTES, PISCINA Y PABELLÓN DEPORTIVO, MERCADO MUNICIPAL	Gestión de las actividades que organiza el Ayuntamiento en espacios públicos y clubs deportivos
CEMENTERIO	Gestión de datos relativos a los habitantes para la gestión del cementerio y derechos funerarios
AYUDAS Y SUBVENCIONES	Gestión de tramitaciones para servicios de personas, asociaciones, comercios ...
SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS	Gestión de los datos obtenidos para la gestión de los servicios sociales del municipio
SERVICIOS SOCIALES A MAYORES Y DEPENDENCIA	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas mayores y personas con discapacidad
SERVICIOS SOCIALES A LA INMIGRACIÓN	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas inmigrantes
SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN A LA MUJER	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y seguridad a la mujer
VOLUNTARIOS	Organización de actividades sociales. Personas, socias o no, que colaboran en la organización de las actividades de la asociación o públicas del Ayuntamiento
AUDIOVISUALES	Gestión publicitaria audiovisual. Incluye imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas

AUDIOVISUALES DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	Gestión publicitaria audiovisual. Incluye imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas obtenidas en lugares de acceso público
CONTACTOS, COMUNICACIÓN Y PRENSA	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
GUARDERÍA MUNICIPAL	Gestión de los servicios de guardería, incluyen datos de salud relativas a la atención y en las dietas de los niños
ESCUELA DE ADULTOS	Gestión de formación para las titulaciones de graduados, postgraduados, másteres, etc. suscritos a la enseñanza pública.
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	Gestión de datos de los participantes en actividades extraescolares
VIDEOVIGILANCIA	Grabación visual de personas por motivos de seguridad
POLICÍA LOCAL	Datos para el desarrollo del trabajo policial y de la vigilancia propios de la policía local
REGISTRO POLICIAL DE PERMISOS DE ARMAS	Gestión de datos referentes al permiso y uso de armas
ARCHIVO GENERAL	Custodia y conservación de documentos con datos personales generados en el ejercicio de las funciones de la entidad local.
GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	Gestión y tramitación de licencias de actividad y comunicaciones previas de cambio de titularidad.
URBANISMO Y GESTIÓN DE LA 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. Autorización de permisos para la realización de obras. Ejercicio potestad sancionadora en materia de urbanismo.
GRABACIÓN Y RETRASMISIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS	Gestionar las grabaciones y retransmisiones en vídeo y voz de las sesiones de los órganos colegiados, tramitación de actas, en su caso.
ATENCIÓN AL CONSUMIDOR	Información y asistencia y gestión, a las personas consumidoras en sus reclamaciones, denuncias y consultas de consumo.
PREMIOS Y CONCURSOS	Gestionar convocatorias de premios y concursos que realiza el ayuntamiento
ACCIONES FORMATIVAS	Gestión y control de las acciones formativas impartidas por el ayuntamiento, tanto las destinadas al personal propio (formación interna) como las dirigidas a la ciudadanía en general. Expedición de certificados o diplomas
GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	Control de usuarios de los servicios que presta la biblioteca municipal y gestión de préstamos.
PROTECCIÓN CIVIL	Gestión de actuaciones de la agrupación de protección civil.
RADIO MUNICIPAL	Gestión de las actividades desarrolladas por la radio municipal.
CENTRO OCUPACIONAL	Aseguran los servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social, preparan a la persona con discapacidad a enfrentarse con las exigencias de la vida cotidiana y el trabajo.
MATRIMONIOS Y UNIONES CIVILES	Gestión de celebración de matrimonios civiles formalizados ante la alcaldía o concejal delegado.
AYUDA A DOMICILIO	Gestión administrativa y de desarrollo de las ayudas a domicilio efectuados por el personal contratado en la entidad local.
GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	Gestión del sistema interno de información para dar trámite a la denuncia y/o comunicación presentada e investigar los hechos que se comuniquen

ANEXO II

Fichero	Descripción
REGISTRO UNIONES DE HECHO	Registro de datos de ciudadanos referentes a matrimonios
CATASTRO	Información alfanumérica y cartográfica catastral correspondiente a los bienes inmuebles de competencia de la Dirección General del Catastro
OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DE OBRA	Datos de licitaciones y obras adquiridas por el Ayuntamiento y organismos autónomos para la mejora de la ciudad
CONCESIÓN DE SERVICIOS Y CONCURSOS PÚBLICOS	Contratación de empresas para la gestión de concursos de servicios públicos
ACCESO A LA BASE DE DATOS DE LA DGT	Consulta de información del estado de los vehículos a través de la base de datos de la DGT y trámite de cambio de domicilio tanto para notificaciones como del domicilio fiscal de los vehículos
PENADOS DE TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	Gestión del cumplimiento de la pena privativa de derechos que obliga al penado a prestar su cooperación no retribuida en determinadas actividades de utilidad pública y que se caracteriza por requerir para su imposición el consentimiento expreso del penado.
VIOGÉN	El Sistema de Seguimiento Integral en los casos de Violencia de Género (Sistema VioGén), de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, realiza el seguimiento y la protección de las mujeres víctimas de violencia de género y de sus hijas e hijos.
ACREDITACIÓN CERTIFICADO DIGITAL	Gestión para la acreditación de identidad del solicitante del certificado digital emitido por la FNMT como futuro titular del mismo.
JURA O PROMESA ANTE LA BANDERA DE ESPAÑA	Gestionar la información necesaria para que los españoles que lo deseen puedan prestar el Juramento o Promesa.

