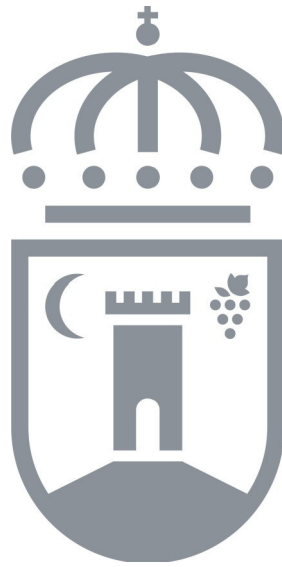


# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO



AYTO. DE  
HUÉRCAL  
DE ALMERÍA

## RAT-01-001 – MATRIMONIOS CIVILES Y PAREJAS DE HECHO

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre **MATRIMONIOS CIVILES Y PAREJAS DE HECHO**

Descripción finalidad Gestión y control de las uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento, incluyendo el registro municipal de parejas de hecho.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable **SECRETARÍA GENERAL**

CIF **P-0405200-G**

Dirección **Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería**

Teléfono **950 30 00 50**

Delegado de protección de datos **comitedeseguridad@huercaldealmeria.es**

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

– Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

– Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil y demás normativa aplicable.

Artículo 6.1a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas (Registro Municipal de Parejas de Hecho).

– Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona interesada o representante legal; Administraciones Públicas.

#### Colectivos afectados

Personas relacionadas con las bodas civiles organizadas en el Ayuntamiento (cónyuges, testigos) y personas que se constituyen como pareja de hecho.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

Infracciones **No se tratan**

**Categorías especiales de datos** No se tratan

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Otra información incluida en el expediente.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Registro Civil.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD).

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, S.A

## RAT-01-002 – ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

**Descripción finalidad** Gestión y control de convocatorias y actas de las sesiones celebradas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento, comisiones, consejos sectoriales y demás órganos consultivos y de asesoramiento técnico. Se incluyen las Resoluciones de Alcaldía.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** SECRETARÍA GENERAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal.

#### Colectivos afectados

Personas físicas que asisten o forman parte de los Plenos, Comisiones, o Juntas de Gobierno Local u otros actos de los órganos de gobierno de la corporación local.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan

**Categorías especiales de datos** No se tratan

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Otra información incluida en las actas o documentos generados.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Publicaciones en tabloneros, web municipal y boletines.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

Los datos son conservados de forma permanente.

## 9. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

## RAT-01-003 – REGISTRO DE INTERESES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** REGISTRO DE INTERESES

**Descripción finalidad** Declaración de bienes y derechos patrimoniales así como la declaración de actividad y causas de posible incompatibilidad del cargo público y personal directivo municipal derivada del art. 75.7 y de la disposición adicional 15ª.2 de la Ley 7/1985.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** SECRETARÍA GENERAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal.

#### Colectivos afectados

Cargos políticos del Ayuntamiento.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan

**Categorías especiales de datos** No se tratan

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma manuscrita.  
(\* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Web municipal.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

---



## RAT-01-004 – RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

**Descripción finalidad** Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** SECRETARÍA GENERAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones Públicas.

#### Colectivos afectados

Personas físicas incluidas en expedientes de responsabilidad patrimonial.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativas.

**Categorías especiales de datos** Salud

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Económicos, financieros y de seguro; Otra información relacionada con el expediente de responsabilidad patrimonial.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Entidades aseguradoras.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento

garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

---

## RAT-01-005 – REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES

**Descripción finalidad** Gestión y control de los datos de las entidades registradas a fin de entablar relaciones y ejercer las competencias propias del ayuntamiento hacia el movimiento asociativo del municipio.  
Gestión y control administrativos de los datos contenidos en cada expediente.  
Emisión de certificaciones de información y estadísticos.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** SECRETARÍA GENERAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; otras personas físicas distintas de las personas afectadas.

#### Colectivos afectados

Representantes legales de las entidades que se inscriben en el registro municipal. Personas que participan en los procesos participativos.

## 5. Categoría de datos tratados

Tipología de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma**. (* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (** ) Manuscrita o electrónica.
Otros	Otra información relacionada con la entidad incluida en el registro.

## 6. Comunicaciones de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones
Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: – Página web municipal.

## 7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales
No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

Plazos de supresión
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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

Medias técnicas y organizativas aplicadas
Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas
La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

---

## RAT-01-006 – DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Descripción finalidad** Cumplir con la obligación establecida en la Ley de Transparencia en el Ayuntamiento de Huércal de Almería.  
Tramitar las solicitudes de derecho acceso a la información pública establecido en la ley 19/2013 y reutilización de la información pública del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** SECRETARÍA GENERAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal.

#### Colectivos afectados

Personas que solicitan información pública en poder del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Otra datos sobre la solicitud de información.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.



## 10. Identificación de encargados de tratamiento

Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

---

## RAT-01-007 – ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

**Descripción finalidad** Procedimientos, informes y actividades realizados por Secretaría General, Asesoría Jurídica y Servicios jurídicos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, incluyendo representaciones, apoderamientos y defensa de los intereses municipales en toda clase de procedimientos judiciales

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** SECRETARÍA GENERAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones Públicas; otras personas distintas de la persona afectada; entidades privadas.

#### Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigos con el

Ayuntamiento.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativas y delitos penales

**Categorías especiales de datos** Salud/discapacidad

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información incluida en el expediente.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Excm. Diputación Provincial de Almería
- Defensor del Pueblo.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Procuradores.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

#### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

##### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería

---

## RAT-01-008 – REGISTRO GENERAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** REGISTRO GENERAL

**Descripción finalidad** Tratamiento de datos de carácter personal contenido en el Registro Electrónico y tratamiento de datos de carácter personal recibidos en las oficinas de asistencia en materia de registro. Control y seguimiento de cualquier documento presentado en el Ayuntamiento con destino al mismo y/o sus entes instrumentales de él dependientes, o con destino a otra Administración. Gestión de expedientes administrativos.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; entidades privadas.

#### Colectivos afectados

De la propia persona afectada que introduce documentos a través del registro municipal, o de su representante legal, y personas destinatarias de documentos salientes del Ayuntamiento

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Otra información sobre la documentación entrante o saliente

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud.

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

#### 9. Medidas de seguridad

##### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

##### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

---

## RAT-01-009 – ATENCIÓN CIUDADANA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** ATENCIÓN CIUDADANA

**Descripción finalidad** Ofrecer información, asesoramiento y la posibilidad de realizar trámites municipales a la ciudadanía en general y a los vecinos de Huércal de Almería en particular, desde una perspectiva multicanal, combinando la atención presencial con la diferida a través de teléfono e Internet así como con los medios escritos. Se proporciona la siguiente información:

- Información sobre el anuncios municipales, subvenciones, asociaciones del municipio, actividades celebradas en Huércal de Almería, equipamientos municipales, trámites y servicios públicos, etc.
- Consulta de recibos
- Realización de ciertos trámites
- Informaciones útiles del municipio
- Otras informaciones: de otros Organismos y Entidades Públicas
- Atención en materia de registros
- Emisión del Certificado Digital de la RFMT
- Quejas y sugerencias
- Demás servicios municipales de atención ciudadana.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

#### 4. Descripción del tratamiento

##### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

##### Colectivos afectados

Personas que solicitan información o presentan quejas, reclamaciones, denuncias, iniciativas.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Otros: Datos sobre la solicitud de información, queja, reclamación, denuncia o iniciativa propuesta.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

El Ayuntamiento actúa como encargado del tratamiento de los datos de la FNMT.  
Diputación de Almería; AULOCE, SA

## RAT-01-010 – ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

**Descripción finalidad** Gestión de licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Censo y control de los animales potencialmente peligrosos y las personas responsables de los mismos.

Se excluyen las infracciones y sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa que regula esta materia, por corresponder a la actividad de tratamiento de PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Ley 13/2002, de 23 de diciembre, de tenencia, protección y derechos de los animales.

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

– Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

#### 4. Descripción del tratamiento

##### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas.

##### Colectivos afectados

Personas que inscriben un animal en el Registro

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativas y penales

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.  
(\* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.  
(\*\* ) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Otros: Otra información relacionada con el animal registrado.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Defensor del Pueblo.

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

## RAT-01-011 - TARJETA DE ARMAS

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre TARJETA DE ARMAS

Descripción finalidad Tramitación de la solicitud y expedición de la tarjeta para poder utilizar armas de 4º categoría.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

CIF P-0405200-G

Dirección Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 00 50

Delegado de protección de datos [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.
- Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

#### Colectivos afectados

Ciudadanos residentes en el municipio. Menores.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones penales

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Otros: detalles del empleo (jubilado, parado, activo).

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

– Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

## RAT-01-012 – PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

**Descripción finalidad** El ejercicio de las competencias que el ordenamiento jurídico asigna al Ayuntamiento de Huércal de Almería en relación a la gestión del Padrón Municipal de Habitantes.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La Base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Base jurídica: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal, Administraciones Públicas.

#### Colectivos afectados

Personas físicas residentes en el municipio.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo



electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Otra información relacionada con los procesos electorales.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Instituto Nacional de Estadística (INE).
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Otras Administraciones Públicas.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería - AULOCE, SA

## RAT-01-013 – GESTIÓN DE RRHH Y NÓMINAS

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** GESTIÓN DE RRHH Y NÓMINAS

**Descripción finalidad** Gestión y control de los datos del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento, incluyendo retribuciones, permisos y vacaciones, incompatibilidades, bajas, jubilaciones y demás incidencias propias de la vida laboral.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** RECURSOS HUMANOS

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

RGPD: Artículo 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

RGPD: Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: Artículo 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de su misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

– Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

#### 4. Descripción del tratamiento

##### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal, Administraciones Públicas.

##### Colectivos afectados

Personas empleadas o que ostentan un cargo público en el Ayuntamiento y personas que participan en los procesos de selección de personal desarrollados en el Ayuntamiento.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** Expedientes disciplinarios; Inexistencia de antecedentes penales en caso de puesto de trabajo con menores.

**Categorías especiales de datos** Afiliación sindical; Salud/discapacidad; Huella dactilar.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información relacionada con el puesto de trabajo o el proceso de selección.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Entidades financieras. - Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Administración Autónoma
- Organizaciones sindicales.

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

#### 9. Medidas de seguridad

##### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

##### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

##### Encargados de tratamiento

Diputación de Almería, Ayuntamientos, AULOCE, SA

## RAT-01-014 – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**Descripción finalidad** Gestión de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo y protección de la salud del personal del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** RECURSOS HUMANOS

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

El artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El tratamiento de los datos para la vigilancia de la salud está basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones Públicas; entidades privadas.

#### Colectivos afectados

Personas empleadas en el Ayuntamiento.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** Salud/discapacidad

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otra información necesaria para la gestión de la prevención de riesgos laborales

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Inspección de Trabajo.
- Otros organismos con competencias en materia de prevención de riesgos laborales.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

### 10. Identificación de encargados de tratamiento

#### Encargados de tratamiento

Valora - Muprespa - AULOCE, SA

## RAT-01-015 – GESTIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** GESTIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL

**Descripción finalidad** Organización y localización de expedientes, documentos o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal. Gestión de las consultas, copias y préstamos de documentos del Archivo Municipal.  
–Fines de uso cultural: gestión de derechos de autoría intelectual, cita normalizada y depósito de copias y memorias de investigación, promoción y divulgación del patrimonio histórico documental.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** ARCHIVO MUNICIPAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** C/ Real, 15 (patio trasero), 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 28 56 24

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
- Ley 7/ 2011 de 7 de Noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- Ley 14/ 2007 de 26 de Noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los



derechos digitales.

- Ley 2/2019, de 1 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/26/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014.
- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

#### 4. Descripción del tratamiento

##### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas

##### Colectivos afectados

Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal y personas que realizan consultas, solicitan copias o extraen documentos del Archivo Municipal.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma manuscrita.  
(\* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

**Otros** No se tratan.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

- Página web municipal

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la

Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

## RAT-01-016 – GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

**Descripción finalidad** Gestión económica, presupuestaria y contable del Ayuntamiento, realización de los pagos correspondientes, gestión de la facturación y fiscalización. Incluye la gestión de la base de datos de terceros.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** INTERVENCIÓN MUNICIPAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

El artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Otra normativa en materia contable y presupuestaria aplicable.
- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; entidades privadas; otras personas físicas distintas de la persona afectada

## Colectivos afectados

Personas físicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento, empleados y representantes legales de personas jurídicas.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica

**Otros** Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

### 6. Comunicaciones de datos

#### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Cámara de Cuentas de Andalucía.
- Tribunal de Cuentas.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Tesorería General de la Seguridad Social.

### 7. Transferencia internacional de datos

#### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

### 8. Plazos de conservación/supresión

#### Plazos de supresión

El plazo de conservación de los datos personales será de 4 años a partir de la rendición de las cuentas (6 años desde la captura del dato), en base a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

### 9. Medidas de seguridad

#### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II

(Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

#### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

### 10. Identificación de encargados de tratamiento

#### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería, AULOCE, SA

---

## RAT-01-017 – GESTIÓN DE TESORERÍA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** GESTIÓN DE TESORERÍA

**Descripción finalidad** Procedimientos de gestión tributaria y recaudación, la realización de pagos, la custodia de fondos, valores y efectos, así como los procedimientos de gestión financiera.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** TESORERÍA MUNICIPAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

– Real Decreto 1065/2007, de 27 julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

– Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

– Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

– Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

– Real Decreto 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera.

- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.
- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local (ordenanzas municipales).

#### 4. Descripción del tratamiento

##### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; entidades privadas.

##### Colectivos afectados

Contribuyentes y sujetos obligados. Personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\* ) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Económicos, financieros y de seguros; Otra información sobre los hechos imposables

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Entidades financieras
- Diputación Provincial de Almería

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

El plazo de conservación de los datos personales será de 4 años a partir de la rendición de las

cuentas (6 años desde la captura del dato), en base a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

#### 9. Medidas de seguridad

##### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

##### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

##### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería- AULOCE, SA



## RAT-01-018 – LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES

**Descripción finalidad** Gestión y control de toda clase de licencias, autorizaciones, declaraciones responsables y permisos concedidos por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, incluyendo las urbanísticas y de ocupación de la vía pública

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** URBANISMO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas.

#### Colectivos afectados

Personas físicas o sus representantes que solicitan una licencia o permiso municipal.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Otra información sobre la licencia o autorización.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Otros órganos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con competencias en la materia.

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

#### 9. Medidas de seguridad

##### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

##### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento

garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería- AULOCE, SA

---

## RAT-01-019 – URBANISMO

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** URBANISMO

**Descripción finalidad** Gestión y control de los procedimientos y actividades realizados por el Ayuntamiento en materia de urbanismo, incluyendo planeamiento, gestión, restauración de la legalidad urbanística, expropiaciones urbanísticas y demás cuestiones de competencia municipal. Gestión y control de las incidencias en la vía pública.

Se excluyen las licencias o autorizaciones que pudieran ser objeto de estas actividades, por corresponder a la actividad de tratamiento de LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES, y en su caso los procedimientos sancionadores iniciados, por corresponder a la actividad de tratamiento de PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** URBANISMO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

– Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa

- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

#### 4. Descripción del tratamiento

##### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas.

##### Colectivos afectados

Personas físicas o sus representantes que solicitan una licencia o permiso municipal.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Otra información sobre la licencia o autorización.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Diputación Provincial de Almería (Servicio de Apoyo a Municipios)
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con competencias en la materia.

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se

atendrá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería – AULOCE, SA – Green Tal S.A

## RAT-01-020 – PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

**Descripción finalidad** Gestión y control de toda clase de procedimientos sancionadores abiertos a consecuencia de infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa reguladora de las competencias del Ayuntamiento.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** SECRETARÍA GENERAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; sistemas automáticos para la detección de infracciones (sistemas de videovigilancia); Administraciones Públicas; otras personas

distintas de la persona afectada

#### Colectivos afectados

Personas inmersas en procedimientos sancionadores.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativas.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; N° Registro de personal; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Otra información relacionada con el expediente sancionador.

### 6. Comunicaciones de datos

#### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Dirección General de Tráfico (DGT).
- Otros órganos estatales o de la Comunidad Autónoma de Andalucía con competencias en la materia sancionada. .

### 7. Transferencia internacional de datos

#### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

### 8. Plazos de conservación/supresión

#### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.



## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería – AULOCE, SA

## RAT-01-021 – GESTIÓN DE EMISORA DE RADIO LOCAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre **GESTIÓN DE EMISORA DE RADIO LOCAL**

Descripción finalidad Gestión y control de las imágenes tomadas durante el desarrollo de las actividades propias de la emisora.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable **EMISORA MUNICIPAL “CANDIL RADIO”**

CIF **P-0405200-G**

Dirección **C/ Molineta, 37, 04230, Huércal de Almería**

Teléfono **950 30 30 00**

Delegado de protección de datos **comitedeseguridad@huercaldealmeria.es**

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/2010, 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual.
- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.
- Ley 10/2018, de 9 octubre, Audiovisual de Andalucía.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

#### Colectivos afectados

Escolares, profesores, y resto de participantes en las actividades desarrolladas en la emisora

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

Datos de carácter identificativo: imagen, audio, nombre y apellidos, correo electrónico, DNI,

dirección, teléfono.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

- Página Web
- Redes Sociales

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

#### 9. Medidas de seguridad

##### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

##### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

##### Encargados de tratamiento

Ayuntamiento de Huércal de Almería

## RAT-01-022 – GESTIONES DE LA POLICÍA LOCAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** GESTIONES DE LA POLICÍA LOCAL

**Descripción finalidad** Gestión y control de toda clase de procedimientos sancionadores abiertos a consecuencia de infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa reguladora de las competencias del Ayuntamiento.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** POLICÍA LOCAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** C/ Virgen de las Nieves, s/n, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 97 23 00

**Delegado de protección de datos** [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; otras personas distintas a la persona interesada; Administraciones Públicas; entidades privadas; otros medios.

#### Colectivos afectados

Personas físicas que plantean denuncias o están involucradas en actuaciones policiales.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativas; Infracciones penales

**Categorías especiales de datos** Salud; Origen racial/étnico

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; N° Registro de personal; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Matrícula; Firma\*\*.  
(\* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.  
(\*\* ) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información recabada para la gestión policial o administrativa.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Dirección General de Tráfico (DGT).
- Otros organismos estatales o de la Comunidad Autónoma de Andalucía con competencias en la materia tratada.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería – AULOCE, SA

## RAT-01-023 – PROTECCIÓN CIVIL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre **PROTECCIÓN CIVIL**

Descripción finalidad Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de colaboración en el Ayuntamiento, incluyendo los servicios de Protección Civil.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable **PROTECCIÓN CIVIL**

CIF P-0405200-G

Dirección C/ Lepanto, 8, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 689 444 827

Delegado de protección de datos [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.a) del RGPD: el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

El artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

Asimismo, el tratamiento está basado en el artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento de Huércal de Almería.
- Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada; Administraciones Públicas.

#### Colectivos afectados

Personas que realizan o desean realizar actividades de voluntariado en el Ayuntamiento

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** Antecedentes penales

**Categorías especiales de datos** Salud

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; N° Registro de personal; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Matrícula; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros; Otros: datos relativos a las actividades de voluntariado realizadas o intervenciones de Protección Civil.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Entidades aseguradoras.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Existen actividades que son realizadas por empresas terceras, y que se encargan de la organización de la actividad o de la gestión de las inscripciones.

## RAT-01-024 – SUBVENCIONES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre SUBVENCIONES

Descripción finalidad Gestión y control de toda clase de subvenciones municipales

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable ÁREA ECONÓMICA

CIF P-0405200-G

Dirección Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 00 50

Delegado de protección de datos [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas.

#### Colectivos afectados

Personas solicitantes o beneficiarias de subvenciones.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

Infracciones No se tratan.

<b>Categorías especiales de datos</b>	Origen racial/étnico; Salud/discapacidad
<b>Datos identificativos</b>	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (** ) Manuscrita o electrónica.
<b>Otros</b>	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información relacionada con la subvención o beca.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Cámara de Cuentas de Andalucía.
- Otros órganos de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones relacionados con la subvención o beca tramitada.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento

garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

**Encargados de tratamiento**

AULOCE, SA

---

## RAT-01-025 – CEMENTERIO MUNICIPAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre CEMENTERIO MUNICIPAL

Descripción finalidad Gestión y control de los titulares (familiares y causahabientes de los fallecidos) de las sepulturas y nichos para la gestión del cementerio municipal

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable SECRETARÍA GENERAL

CIF P-0405200-G

Dirección Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 00 50

Delegado de protección de datos comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; otras personas físicas distintas de las personas afectadas; Administraciones Públicas.

#### Colectivos afectados

Personas físicas relacionadas con las sepulturas y nichos del cementerio municipal o de los difuntos ocupantes de los mismos.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

Infracciones No se tratan.

Categorías especiales de datos No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\* ) Manuscrita o electrónica

**Otros** Características personales; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otros: servicios contratados.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

## RAT-01-026 – GESTIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** GESTIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

**Descripción finalidad** · Gestión y control del servicio bibliotecario y donaciones y premios.  
· Gestión de préstamos de libros y documentos.  
· Registro usuarios-socios para el uso del servicio bibliotecario.  
· Gestión de uso de los ordenadores y acceso a internet

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de la Constitución, 2, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 25 48

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1a) del RGPD: el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 16/ 2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- Para fines específicos, consentimiento del interesado.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; otras personas físicas distintas de la persona interesada.

#### Colectivos afectados

Personas participantes en las actividades de la biblioteca municipal.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan.

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/Voz; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otros datos relacionados con la actividad cultural.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía. Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.



## 10. Identificación de encargados de tratamiento

Encargados de tratamiento

--

---

## RAT-01-027 – CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**Descripción finalidad** Gestión y control de los procedimientos de contratación, incluyendo los datos de los licitadores y adjudicatarios de cualesquiera contratos municipales.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales–

el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; entidades privadas; Administraciones Públicas

#### Colectivos afectados

Personas relacionadas con los procesos de licitación.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativas

**Categorías especiales de datos** No se tratan.

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Detalles del empleo; Otros: Otra información personal incluidas

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Tribunal de Cuentas.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

## RAT-01-028 – SERVICIOS SOCIALES

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** SERVICIOS SOCIALES

**Descripción finalidad**

- Gestión de Servicios Sociales municipales.
- Prestaciones de asistencia social y económicas a favor de colectivos desfavorecidos, inmigrantes, personas con minusvalía, tercera edad, en riesgo de exclusión social o dependencia
- Protección del menor.
- Ayudas acceso a la vivienda.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito de la seguridad y protección social; y el artículo 9.2.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física

o jurídicamente, para dar su consentimiento.

#### 4. Descripción del tratamiento

##### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones Públicas.

##### Colectivos afectados

Personas solicitantes y beneficiarias de los servicios sociales comunitarios y municipales

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativas y delitos penales

**Categorías especiales de datos** Salud/discapacidad; Origen racial/étnico

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\* ) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Víctima de violencia de género y otra información necesaria para la correcta prestación de los servicios.

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otras administraciones estatales o autonómicas con competencias en materia social.
- Juzgados y Tribunales de Justicia

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

##### Plazos de supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se

atendrá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Diputación Provincial de Almería – Empresas terceras que pueden realizar el servicio de asistencia – AULOCE, SA

Existen actividades que son realizadas por empresas terceras y que se encargan de la organización de la actividad o de la gestión de las inscripciones.

## RAT-01-029 - VIDEOVIGILANCIA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** SEGURIDAD EN INSTALACIONES MUNICIPALES

**Descripción finalidad** Gestión y control de los sistemas de videovigilancia y control de accesos en edificios, instalaciones y equipamientos municipales con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, bienes y edificios municipales

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** POLICÍA LOCAL

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** C/ Virgen de las Nieves, s/n, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 97 23 00

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada; Sistemas de captación de imágenes.

#### Colectivos afectados

Personas que acceden a espacios videovigilados o a instalaciones municipales con control de accesos.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

Infracciones No se tratan

Categorías especiales de datos No se tratan

Datos identificativos Imagen

Otros

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Juzgados y Tribunales de Justicia

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

### Plazos de supresión

El plazo de supresión será de 30 días, en base a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

NO aplica

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Empresa de seguridad privada



## RAT-01-030 – PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN SOCIO-CULTURAL

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN SOCIO-CULTURAL

**Descripción finalidad** Organización, promoción y divulgación de programas, eventos y actividades socio-culturales. Gestión de premios y concursos. Gestión del uso de los espacios culturales, así como la gestión de las peticiones ciudadanas y envíos de comunicados e información de carácter cultural y protocolaria. Festejos

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** ÁREA DE CULTURA

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Centro Cultural Cortijo Moreno. C/ Molineta, 37, 04230, Hércal de Almería

**Teléfono** 950 600 951

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; entidades privadas; otras personas físicas distintas de la persona afectada.

#### Colectivos afectados

Personas que participan en las actividades socio culturales en el municipio.

## 5. Categoría de datos tratados

Tipología de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma**. (* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (** ) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Económicos, financieros y de seguros; Otra información sobre la actividad socio-cultural

## 6. Comunicaciones de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones
-Página web -Redes Sociales

## 7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales
No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9. Medidas de seguridad

Medias técnicas y organizativas aplicadas
Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas
La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Existen actividades que son realizadas por empresas terceras, y que se encargan de la organización de la actividad o de la gestión de las inscripciones.

---

## RAT-01-031 - ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS

**Descripción finalidad** Gestión de las instalaciones deportivas y las actividades desarrolladas en las mismas, así como el fomento, promoción y gestión del deporte en el municipio.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** ÁREA DE DEPORTES

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el: Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; entidades privadas; otras personas físicas distintas de la persona afectada.

#### Colectivos afectados

Personas que participan en las actividades deportivas en el municipio.

## 5. Categoría de datos tratados

Tipología de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma**. (* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (** ) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Económicos, financieros y de seguros; Otra información sobre la actividad deportiva.

## 6. Comunicaciones de datos

Categoría de destinatarios de comunicaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Página web</li> <li>-Redes Sociales</li> <li>- Asociaciones sin ánimo de lucro</li> <li>- Compañías aseguradoras</li> <li>- Federaciones deportivas</li> </ul>

## 7. Transferencia internacional de datos

Transferencias internacionales
No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9. Medidas de seguridad

Medias técnicas y organizativas aplicadas
Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Otras medidas aplicadas
La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento

garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Existen actividades que son realizadas por empresas terceras y que se encargan de la organización de la actividad o de la gestión de las inscripciones.

## RAT-01-032 – PORTAL DE EMPLEO

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre PORTAL DE EMPLEO

Descripción finalidad Gestión de las solicitudes de empleo y envío de Currículum Vitae a las empresas colaboradoras.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable ÁREA DE EMPLEO

CIF P-0405200-G

Dirección Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 00 50

Delegado de protección de datos [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el 6.1a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal.

#### Colectivos afectados

Personas físicas que inscriben su CV en el Portal de Empleo.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

Infracciones No se tratan

Categorías especiales de datos Salud/discapacidad

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma\*\*. (\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (\*\*) Manuscrita o electrónica.

**Otros** Características personales; Académicos y profesionales.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Empresas colaboradoras que reciben los CV de los interesados.

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento

Empresa que mantiene la web del Portal de Empleo?????



## RAT-01-033 – MEDIOAMBIENTE

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** MEDIOAMBIENTE

**Descripción finalidad** Gestión y control de los procedimientos, estudios, informes e inspecciones realizados por el Ayuntamiento en materia de medioambiente.  
Se excluyen las licencias o autorizaciones que pudieran ser objeto de los mismos, por corresponder a la actividad de tratamiento de RAT LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES, y en su caso los procedimientos sancionadores iniciados, por corresponder a la actividad de tratamiento de RAT PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** URBANISMO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 30 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Normativa sectorial en materia de medioambiente (legislación sobre ruido, etc).

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; entidades

privadas; Otras personas físicas distintas de las personas afectadas. .

### Colectivos afectados

Personas físicas o sus representantes cuyos datos se encuentran en expedientes medioambientales.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

**Infracciones** Infracciones administrativa

**Categorías especiales de datos** No se tratan

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otra información relacionada con el expediente medioambiental.

### 6. Comunicaciones de datos

#### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Organismos de la Junta de Andalucía con competencias en materia medioambiental

### 7. Transferencia internacional de datos

#### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

### 8. Plazos de conservación/supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

### 9. Medidas de seguridad

#### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema

Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

#### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

##### Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

## RAT-01-034 – GRABACIONES TELEFÓNICAS

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

**Nombre** GRABACIONES TELEFÓNICAS

**Descripción finalidad** Gestión y control de los sistemas de grabación y almacenamiento de llamadas telefónicas entrantes y salientes en Policía Local y en aquellos otros servicios municipales que los tengan implantados, con la finalidad de garantizar la efectividad y calidad de los servicios prestados.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

**Responsable** POLICÍA LOCAL Y OFICINA EN ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

**CIF** P-0405200-G

**Dirección** C/ Virgen de las Nieves, s/n, / Plaza de las Mascaranas, 1 .- 04230, Huércal de Almería

**Teléfono** 950 97 23 00 / 9503 00 00 50

**Delegado de protección de datos** comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa de desarrollo.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada

#### Colectivos afectados

Personas físicas que realizan o reciben llamadas desde los teléfonos sujetos al sistema de

grabación.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

Infracciones No se tratan

Categorías especiales de datos No se tratan

Datos identificativos Teléfono; Voz

Otros Contenido de las grabaciones

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

#### 9. Medidas de seguridad

##### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

##### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

Encargados de tratamiento

La empresa adjudicataria

---

## RAT-01-035 – PROCESOS DE SELECCIÓN

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre PROCESOS DE SELECCIÓN

Descripción finalidad Gestión de procesos de selección y provisión de puestos.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable RECURSOS HUMANOS

CIF P-0405200-G

Dirección Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 00 50

Delegado de protección de datos [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

El artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Indicar normativas, leyes, Decretos, reglamentos, estatutos, etc., que legitiman el presente tratamiento de datos personales.**

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas

#### Colectivos afectados

Personas que participan en los procesos de selección de personal desarrollados en el

Ayuntamiento.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan

**Categorías especiales de datos** No se tratan

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica

**Otros** Características personales: edad; lugar de nacimiento y fecha; sexo; estado civil; datos académicos; datos de empleo.

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

-Universidad de Almería (UAL)

- Servicio Andaluz de Empleo (SAE)

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.



## 10. Identificación de encargados de tratamiento

Encargados de tratamiento

AULOCE, SA

---

## RAT-01-036 – CONTROL DE PRESENCIA

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre CONTROL DE PRESENCIA

Descripción finalidad Control de presencia y horarios.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable RECURSOS HUMANOS

CIF P-0405200-G

Dirección Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 00 50

Delegado de protección de datos [comitedeseguridad@huercaldealmeria.es](mailto:comitedeseguridad@huercaldealmeria.es)

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Indicar normativas, leyes, Decretos, reglamentos, estatutos, etc., que legitiman el presente tratamiento de datos personales.**

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas

#### Colectivos afectados

Personas empleadas o que ostentan un cargo público en el Ayuntamiento.

#### 5. Categoría de datos tratados

##### Tipología de datos

Infracciones No se tratan

Categorías especiales de datos Datos biométricos

Datos identificativos Nombre y apellidos

Otros

#### 6. Comunicaciones de datos

##### Categoría de destinatarios de comunicaciones

No se prevén

#### 7. Transferencia internacional de datos

##### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

#### 8. Plazos de conservación/supresión

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, mientras se mantenga la relación laboral.

#### 9. Medidas de seguridad

##### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

##### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

##### Encargados de tratamiento

Ábaco - Diputación Provincial de Almería

RAT-01-037 - EMPLEO

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre EMPLEO

Descripción finalidad Gestión y control de las actividades de orientación e inserción laboral, así como las actividades formativas orientadas a dichos fines y los programas de empleo realizados o promovidos por el Ayuntamiento.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable ÁREA DE EMPLEO

CIF P-0405200-G

Dirección Plaza de las Mascaranas, 1, 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 00 50

Delegado de protección de datos comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.a) del RGPD: el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

- Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral.

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas

## Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias de los servicios de asesoramiento, información y orientación laboral del Ayuntamiento.

## 5. Categoría de datos tratados

### Tipología de datos

**Infracciones** No se tratan

**Categorías especiales de datos** Salud

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\* ) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\* ) Manuscrita o electrónica

**Otros** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Servicio Andaluz de Empleo (SAE)
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
- Tesorería General de la Seguridad Social

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, mientras se mantenga la relación laboral.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

#### 10. Identificación de encargados de tratamiento

##### Encargados de tratamiento

Existen actividades que son realizadas por empresas terceras y que se encargan de la organización de la actividad o de la gestión de las inscripciones.

---

### 1. Identificación de tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre USUARIOS GUADALINFO

Descripción finalidad Gestión de las solicitudes de acceso al Centro Guadalinfo, prestación del servicio y uso de activos TIC del Centro. Envío de información sobre cursos y eventos que se celebran en el Centro Guadalinfo.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Responsable CENTRO GUADALINFO

CIF P-0405200-G

Dirección C/ Profesor Tierno Galván, 20 , 04230, Huércal de Almería

Teléfono 950 30 21 34

Delegado de protección de datos comitedeseguridad@huercaldealmeria.es

### 3. Base de legitimación

#### Base jurídica

La base jurídica es el artículo 6.1.a) del RGPD: el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

El artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Normativa sectorial vigente

### 4. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal.

#### Colectivos afectados

Residentes en el municipio.

### 5. Categoría de datos tratados

#### Tipología de datos

Infracciones No se tratan

**Categorías especiales de datos** No se tratan

**Datos identificativos** Nombre y apellidos; NIF\*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma\*\*.

(\*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.

(\*\*) Manuscrita o electrónica

Otros

## 6. Comunicaciones de datos

### Categoría de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

– Consorcio Fernando de los Ríos

## 7. Transferencia internacional de datos

### Transferencias internacionales

No existen transferencias internacionales de datos previstas.

## 8. Plazos de conservación/supresión

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, mientras se mantenga la relación laboral.

## 9. Medidas de seguridad

### Medias técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento garantizando así la confidencialidad de los datos tratados.

## 10. Identificación de encargados de tratamiento

### Encargados de tratamiento