

## **ANEXO I: REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO** **COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

### **NÓMINAS Y PERSONAL**

Gestión de nóminas y recursos humanos, de la relación laboral con los empleados/as, prevención de riesgos laborales, gestión de seguros sociales y control de la jornada laboral.

### **MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

Gestión y almacenamiento de toda la información de los miembros de la corporación, gestión administrativa de los miembros integrantes de la corporación, cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa relativa a la transparencia pública y control de las incompatibilidades.

### **PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES**

Gestión del padrón municipal de habitantes, censo de población, censo electoral y representantes municipales en los procesos electorales.

### **REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES**

Gestión, seguimiento y control de la documentación con datos de personas físicas y representantes de personas jurídicas que tienen entrada y salida en la entidad local, para su introducción en el expediente que corresponda.

### **ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y JUVENTUD**

Desarrollo y difusión de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento. Gestión de la actividad de fomento, animación y promoción del deporte. Gestión de las actividades desarrolladas por el área de juventud.

### **ARCHIVO GENERAL**

Custodia y conservación de documentos con datos personales generados en el ejercicio de las funciones de la Entidad.

### **ATENCIÓN DERECHOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establecen las leyes de transparencia y la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

### **CEMENTERIO MUNICIPAL**

Gestión de los servicios del cementerio municipal.

## **CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS**

Gestión de datos de contacto de interesados y representantes en los expedientes de contratación tramitados en la Entidad.

## **POLICÍA LOCAL**

Gestión de los servicios de la Policía Local.

## **CURRÍCULUM VITAE**

Gestión de datos de CV para su cesión a empresas que soliciten perfiles de profesionales laborales.

## **SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSAS DE EMPLEO**

Gestionar la participación de personas en procesos de selección para ingreso temporal o definitivo en la Entidad Local.

## **GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES**

Gestión y tramitación de licencias de actividad y comunicaciones previas de cambio de titularidad.

## **URBANISMO Y DISCIPLINA URBANÍSTICA**

Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación. Autorización de permisos para la realización de obras. Ejercicio potestad sancionadora en materia de urbanismo. Licencias de primera ocupación. Células de Habitabilidad.

## **SUBVENCIONES**

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

## **PRÁCTICAS DE ALUMNADO**

Gestionar las prácticas de los alumnos de aquellas entidades con las que el Ayuntamiento ha firmado un convenio de colaboración formativo.

## **VOLUNTARIADO**

Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de voluntariado en el ayuntamiento.

## **VIDEOVIGILANCIA POR SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES**

Gestión del sistema de videovigilancia destinado a salvaguardar la seguridad e integridad de las instalaciones, bienes y de las personas físicas.

### **GRABACIÓN Y RETRANSMISIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS**

Gestionar las grabaciones y retransmisiones en vídeo y voz de las sesiones de los órganos colegiados y tramitación de actas, en su caso.

### **GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

Control de usuarios de los servicios que presta la biblioteca municipal y gestión de préstamos.

### **GESTIÓN CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER**

Gestión de los datos para el desarrollo de los servicios, prestaciones y programas del centro municipal de información a la mujer. Gestionar los datos de personas físicas relacionadas con actividades de promoción, fomento de empleo, formación socio laboral a mujeres del municipio y acciones de integración de la igualdad en las políticas públicas.

### **REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS**

Gestionar el registro de las asociaciones y otras entidades ciudadanas de carácter local a efectos de poder satisfacer sus demandas.

### **REGISTRO DE ANIMALES**

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

### **REGISTRO DE UNIONES DE HECHO**

Gestión del registro de uniones de hecho del municipio acorde a los fines que establece la normativa de aplicación.

### **REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA**

Gestionar un registro público municipal de las personas demandantes de Viviendas de Protección Pública, a efectos de poder satisfacer sus demandas en cuanto al acceso a las viviendas sometidas a un régimen de protección oficial o promoción pública o renuncia a una de estas viviendas, bien mediante compra, alquiler o régimen de alquiler con opción a compra, así como la realización de estadísticas y obtención de certificados.

### **SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS WEB**

Gestionar las solicitudes de información de cualquier índole, relacionada con el funcionamiento y actividades del Ayuntamiento a través de la página web del mismo.

## **PREMIOS Y CONCURSOS**

Gestionar convocatorias de premios y concursos que realiza el Ayuntamiento.

## **ACCIONES FORMATIVAS**

Gestión y control de las acciones formativas impartidas por el ayuntamiento, tanto las destinadas al personal propio (formación interna) como las dirigidas a la ciudadanía en general. Expedición de certificados o diplomas.

## **MATRIMONIOS CIVILES**

Gestión de celebración de matrimonios civiles celebrados ante la alcaldía o concejal delegado.

## **VIDEOVIGILANCIA POR DRONES**

Gestión del sistema de videovigilancia a través de drones destinado a salvaguardar la seguridad e integridad de bienes y de las personas físicas, prevención y detección de delitos; aprehensión y persecución a delincuentes; mantenimiento de la ley y el orden y sanciones por delitos contra la seguridad vial.

## **VIDEOVIGILANCIA POR SEGURIDAD CIUDADANA**

Gestión del sistema de videovigilancia destinado a salvaguardar la seguridad e integridad de bienes y de las personas físicas en las zonas urbanas autorizadas del municipio.

## **BÁSCULA MUNICIPAL**

Permitir a las empresas, autónomos y particulares del municipio realizar pesadas de camiones y furgonetas con la mercancía agrícola para su propio control y así poder cotejar estas pesadas con las que les llevan a cabo en las cooperativas y SAT cuando entregan dicha mercancía.

## **GESTIÓN DE TESORERÍA**

Gestión tributaria y recaudación de la hacienda local. Emisión de certificados.

## **CATASTRO**

Acceso a Catastro para la tramitación de las solicitudes de información catastral y certificados por parte de titulares.

Concordancia con el registro de la propiedad y el impuesto de bienes inmuebles.

## **SERVICIOS SOCIALES**

Gestión de los datos de las personas solicitantes, beneficiarias o sus representantes para el desarrollo de los servicios, prestaciones y programas de los servicios sociales en el ámbito municipal

#### **GESTIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO**

Asesoramiento jurídico, impugnación administrativa y judicial, responsabilidad patrimonial, actividad sancionadora, transparencia y relaciones con entidades colaboradoras urbanísticas.

#### **GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN**

Gestión tributaria y recaudación de la hacienda local.  
Emisión de certificados.

#### **PROTECCIÓN CIVIL**

Gestión de actuaciones de la agrupación de protección civil.

## **ANEXO II: REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

### **PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL**

Solicitud de certificados de la Oficina virtual del Catastro y del PIC (Punto de Información Catastral), control de modificaciones y bajas del Catastro, control de licencias de obras y de actividades.

### **ACREDITACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL**

Gestión para la acreditación de identidad del solicitante del certificado digital emitido por la FNMT como futuro titular del mismo.

### **PENADOS DE TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

Gestión del cumplimiento de la pena privativa de derechos que obliga al penado a prestar su cooperación no retribuida en determinadas actividades de utilidad pública y que se caracteriza por requerir para su imposición el consentimiento expreso del penado.

### **PENADOS MENORES INFRACTORES**

Ejecución de las medidas adoptadas por los órganos judiciales en aplicación de la legislación sobre responsabilidad penal de menores y la organización, dirección y gestión de centros y servicios para la ejecución de las medidas.

### **ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO**

Datos de carácter personal de los usuarios de los servicios que ofrece en el desarrollo de su actividad que podrán ser obligados tributarios, sus representantes, empleados públicos o cualquier otra persona que utilice los servicios de la Agencia Tributaria.

### **ACCESO A BASE DE DATOS DE LA DGT**

Consulta de información del estado de los vehículos a través de la base de datos de la DGT y trámite de cambio de domicilio tanto para notificaciones como del domicilio fiscal de los vehículos.

### **PROGRAMA SIUS**

El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) permite la recogida de los datos básicos del usuario de los servicios sociales de Atención Primaria, información necesaria para realizar una intervención profesional como respuesta a una

---

demanda social. Se configura a través de expedientes familiares y permite a los trabajadores sociales de base la gestión de los mismos.

#### **PROGRAMA VIOGEN**

El Sistema de Seguimiento Integral en los casos de Violencia de Género (Sistema VioGén), de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, realiza el seguimiento y la protección de las mujeres víctimas de violencia de género y de sus hijas e hijos

---

Níjar, a 8 de junio de 2022.