



## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

	<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>7/3/2019</b>
		<b>CÓDIGO</b>	<b>RG.PD-014</b>
		<b>REVISIÓN Nº</b>	<b>00</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 2</b>

CÓDIGO RG.PD-014

DOCUMENTO	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
-----------	--

REVISIÓN Nº 01

**FECHA ENTRADA VIGOR**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
ÁREA: DPD	ÁREA: DPD	ÁREA: Alcaldía (Resp. tratamiento)
NOMBRE: Antonio Jesús Sánchez Guirado	NOMBRE: Antonio Jesús Sánchez Guirado	NOMBRE: María Vanesa Beltrán Mora
FECHA: 20/01/2022	FECHA: 22/05/2025	FECHA: 23/05/2025
FIRMA	FIRMA	FIRMA
		

DOCUMENTACIÓN OBSOLETA

**FECHA:**

## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN



PÚBLICA       PUBLICABLE       USO INTERNO       CONFIDENCIAL       SECRETA





CÓDIGO	NOMBRE DEL TRATAMIENTO	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	LEGITIMACIÓN	PERSONAS AFECTADAS POR EL TRATAMIENTO	CESIONES DE DATOS	SE TRANSFERENCIA INTERNAC.	INCLUYE DATOS DE CARÁCTER ESPECIAL	TIPOLOGÍA DE DATOS	PLAZO DE SUPRESIÓN PREVISTO*	DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DE SEGURIDAD**	SE HA REALIZADO EVALUACIÓN DE IMPACTO	FECHA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO	RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN
TRAT.026	Venta ambulante	Gestión de la documentación relacionada con el ejercicio de la venta ambulante	Ley 7/1995, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley del Comercio Ambulante. Ley Ordenanza municipal reguladora.	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia	NO	NO	Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, etc,es decir, los necesarios para el trámite que se va a realizar	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología, modo de tratamiento y nivel de sensibilidad de los datos. También se aplicarán las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.027	Subvenciones	Gestión de documentación relacionada con subvenciones	Decreto 282/2010/04-4 de Mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia	NO	NO	Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, etc,es decir, los necesarios para el trámite que se va a realizar	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.028	Asuntos jurídicos	Gestión de recursos administrativos o de apelación	Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia	NO	NO	Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, etc,es decir, los necesarios para el trámite que se va a realizar	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.029	Gestión	Gestionar toda la documentación municipal que se genera sobre la aplicación gestión.	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.	Ciudadanía, personal empleado público, proveedores y personas incuras en expedientes administrativas.	No se preverá fuera de las contempladas expresamente en la normativa.	NO	SI	Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, etc,es decir, los necesarios para el trámite que se va a realizar	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.030	Gestión de Residencia de ancianos	Gestión de las actividades de los hogares de ancianos gestionados a través de las competencias del municipio.	Consentimiento del interesado	Personas que asisten a actividades en los centros para personas mayores.		NO	SI	identificativos, personales / sociales, económicas, menores de edad, otros datos de especial protección, personas vulnerables	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.031	Escuela de Música y danza	Gestionar las enseñanzas no regladas de Música (preinscripción, pruebas de acceso y matrícula) y los cursos abiertos en la Escuela de Música. Gestión de la información de los alumnos que cursan las enseñanzas no regladas de Música y danza, menores de 13 años en cursos de música ofrecidos por las escuelas municipales. Gestionar listas de espera y accesos. Gestionar las actividades fuera de la escuela de los alumnos.	Consentimiento informado y explícito	Alumnos de las escuelas de música (y, en su caso, datos de contacto de padre / madre / tutor), Personas que quieren recibir información sobre las actividades de la Escuela.	Comisión de Escolarización pertinente.	NO	SI	identificativos, personales / sociales, trabajo / comercial, económicas, menores de edad, salud, demás datos de especial protección	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.034	Junta Arbitral	Administración de la gestión de arbitraje y notificación de laudos. Consultas: devolver solicitudes de información. Adhesión: Gestión de la adhesión de empresas y autónomos al sistema arbitral de consumo.	Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo	Personas que han hecho alguna reclamación mediante la Junta Arbitral	2) los empresas y negocios contra los que se reclama (anteriormente el consumidor siempre tiene que haber reclamado previamente a la empresa) y 2) dejen y entidades que sean competentes para resolver el asunto en función de la materia (por ejemplo, otros apartamentos, la DMDC, etc.).	NO	SI	identificativos, personales / sociales, trabajo / comercial, económicas, salud	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.035	Tiétimes en Mercados Municipales	Gestionar las solicitudes, las peticiones de productos y otros eventos que puedan organizarse en los mercados, así como filmaciones o sesiones de fotografías en los mercados.	ORDENANZA TIPO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE MERCADO DE ABASTOS MINISTERIA	Personas que quieren hacer actividades en los mercados (filmaciones, fotografías, presentación de escritos, etc.) o que presentan alguna solicitud.	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia	NO	SI	identificativos, personales / sociales, trabajo / comercial, económicas, salud	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.036	Transparencia	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la normativa sobre Transparencia Pública	Ley 39/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información en buen gobierno y la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía	Interesadas personas físicas solicitantes	Al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública, órganos judiciales y Asesoría Jurídica de la Agencia Tributaria de Andalucía	NO	NO	Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, etc,es decir, los necesarios para el trámite que se va a realizar	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.037	Portal web	Garantizar la trazabilidad del acceso a los servicios web	Real Decreto 3/2010, modificado por el Real Decreto 95/2015, por el que se aprueba Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y se establece la obligación de implantación y uso del Sistema de Información para la Gestión de los Archivos y Documentación (SIGRAD) de la Justicia y del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y el Real Decreto 258/1986 Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Reglamento (UE) 2015/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 abril de 2015 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta a la trata de datos personales y garantía de los derechos y libertades de las personas naturales en la cuestión de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)	Ciudadanos y residentes, no existe un colectivo concreto. Cualquier persona puede utilizar los servicios web públicos municipales	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia	NO	NO	Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, etc,es decir, los necesarios para el trámite que se va a realizar	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		
TRAT.038	Archivo	Solicitud de consulta de fondos del archivo municipal y fondos del archivo del juzgado de paz.	Constitución Española del 1978, art. 10.8., Ley 14/1998 de Patrimonio Histórico Español, art. 49 y art. 57.1, Ley 39/2013, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/2011, de 1 de octubre, de Documentación, Archivo y Patrimonio Histórico de Andalucía. Orden de 20 de febrero de 2007, conjunta de las Consejerías de Justicia y Administración Pública y de Cultura y Deportes, por la que se establece la creación del Sistema de Información para la Gestión de los Archivos y Documentación (SIGRAD) de la Justicia y del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y el Real Decreto 258/1986 Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Reglamento (UE) 2015/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 abril de 2015 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta a la trata de datos personales y garantía de los derechos y libertades de las personas naturales en la cuestión de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)	Interesadas personas físicas solicitantes	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia	NO	NO	Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, etc,es decir, los necesarios para el trámite que se va a realizar	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación	Se ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2012, de 8 de enero, por el que se regula el Espacio Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecido nuestra organización	NO		

