

**ASUNTO: INFORME SOBRE SOBRE LA LEGALIDAD DE LA PROPUESTA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRAMATMIENTO**

Mediante apertura de expediente 685/2021 se ha solicitado a este Delegado, la revisión y asesoramiento sobre el Registro de Actividades de Tratamiento que se proponen al Pleno, solicitando a este Delegado la emisión de conclusiones sobre si estos registros se ajustan a la legalidad, en función de lo previsto en la legislación vigente.

**ANTECEDENTES:**

- I. Con fecha de 16 de mayo de 2019 con la apertura del expediente 7614/2019. Se realizó propuesta de CREACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO aprobado por unanimidad por la Junta de Gobierno Local en los siguiente términos:

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL  
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE  
TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE  
GUADALAJARA.**

*PRIMERA*

*1. Las presentes normas tienen por objeto la regulación del funcionamiento del Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Guadalajara, como un registro administrativo en el que se refleja y deja constancia de las actividades desarrolladas por cuenta del responsable en materia de tratamiento de datos personales.*

*2. A tales efectos, se entenderán por tratamiento cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.*

*3. SEGUNDA*

*4. El Registro de Actividades de Tratamiento, bajo la dirección del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, dependerá funcionalmente del Servicio de Archivo y Transparencia y tendrá soporte electrónico. Cada unidad/servicio tramitador, bajo la responsabilidad y*

supervisión de la Jefatura de Servicio correspondiente (Jefatura de Área donde no exista), deberá comunicar al Servicio de Archivo y Transparencia la información siguiente para cada una de las actividades desarrolladas:

- a) los fines del tratamiento;
- b) una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;
- c) las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- d) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias acogidas al régimen de excepciones para situaciones específicas y la documentación de garantías adecuadas;
- e) cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
- f) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a adoptar.

5. Las fichas a cumplimentar seguirán el modelo que se acompaña como anexo I, pudiendo para su elaboración requerir la asistencia del encargado de tratamiento, en su caso, y del Servicio de Archivo.

6. De forma previa al inicio del desarrollo de una nueva actividad, la Jefatura de Servicio correspondiente deberá remitir cumplimentada la ficha de la nueva actividad al efecto de que la misma se incorpore al registro.

### TERCERA

1. En el Registro se inscribirán las actividades de tratamiento desarrolladas por las distintas concejalías, sin que se permita omisión alguna justificada por la especialidad de la materia o el carácter de los datos tratados.

2. Cualesquiera adición, modificación o exclusión en el contenido del registro deberá ser notificada al Delegado de Protección de datos por el Servicio de Archivo y Transparencia.

3. El Registro tendrá carácter público, regulándose el acceso a su contenido de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en los siguientes términos y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. *La consulta del Registro podrá realizarse a través de la web del Ayuntamiento, desde la que podrá accederse a la ficha descriptiva de cada tratamiento.*

**CUARTA**

*Las presentes normas serán incluidas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadalajara y estarán vigentes hasta que sean modificadas o derogadas por otras posteriores. La incorporación inicial de las fichas se llevará a cabo de forma paulatina una vez que se haya realizado la supervisión de su contenido.*

Para que conste y a los efectos oportunos, expido el presente certificado con el visto bueno del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.

- II. Durante el año 2019 y principios de 2020, se produjeron entrevistas personales con los miembros de la corporación, para dar a conocer el proceso de implantación del Registro
- III. Se han registrado consultas de las distintas áreas de gobierno para la resolución de dudas
- IV. Se ha producido entrevistas telemáticas con cada una de las áreas de gobierno del Ayuntamiento a las que se han incorporado los técnicos de cada concejalía.

**Es por ello por lo que revisados el Registro de Actividades de Tratamiento propuesto por las distintas Áreas de Gobierno trasladadas a través de la plataforma *Gestiona Es público* le comunico:**

- 1º) Que todas y cada una cumplen los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos de 25 de mayo de 2016 en concordancia con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 2º) Que el procedimiento a seguir es el siguiente:
  - i) Propuesta y Aprobación del Registro de Actividades de Tratamiento por el I Pleno del Ayuntamiento.

ii) Publicidad en la Pagina Web del Ayuntamiento

- 3º) Que la política de Protección de Datos que se contiene en la versión que se aprueba en este Pleno debe seguir los principios de mejora continua y seguimiento de incidencias.
- 4º) Que se deberá proceder con las Medidas Organizativas y Tecnológicas y procesos de incidencias y brechas de Seguridad que marca la Legislación Vigente
- 5º) Que aprobado por el Pleno el registro propuesto se deberá acompañar de una formación a todos los miembros de la corporación municipal y a los trabajadores y técnicos que componen el Ayuntamiento .
- 6º) Que finalizada la formación se iniciará un monitoreo del grado de cumplimiento en cada una de las áreas de gobierno.

Fdo.: Plus Corporate

Cristina Cobo

Delegado de Protección de Datos