

Visto el Informe Propuesta emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022, del siguiente tenor literal:

“INFORME PROPUESTA DE ALTA EN EL «REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO» DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS «CONTROL Y REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA» (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)

Con ocasión de la aprobación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (de protección de datos), se sustituye el término fichero de datos personales, que era objeto de comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos, por el concepto «Registro de las actividades de tratamiento» y puesta a disposición de la autoridad de supervisión cuando sea requerido para ello.

El RGPD determina, en su artículo 30, que «cada responsable y, en su caso, su representante, llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad».

Igualmente, dicho precepto detalla cuál es la información que este registro debe contener:

«[...] Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

a) el nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos;

b) los fines del tratamiento;

c) una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;

d) las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;

e) 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 indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;

f) cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;

g) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1”.

Esta obligación, de registro de las actividades que se lleven a cabo con datos personales, incluye también a los encargados de tratamiento, que deberán especificar los tratamientos que gestionen por cuenta de un tercero, además de los que gestionen de forma propia.

Conforme a las exigencias del nuevo Reglamento General UE 2016/679, se considera conveniente la creación del «Registro de Actividades de Tratamiento» en relación con el «Control y registro de jornada de trabajo del personal funcionario y del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Marbella» (Área de Recursos Humanos).

**FIRMANTE**

MARIA DE LOS ANGELES MUÑOZ URIOL (ALCALDESA)

NIF/CIF

****670**

FECHA Y HORA

21/12/2022 13:31:12 CET

CÓDIGO CSV

bb0fd0c9d423d9140d4922a0e491d247a8075606

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.malaga.es/marbella>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD

FECHA Y HORA

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA (P2906900B)

21/12/2022 13:32:23 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

b5fb0b433fab180acb07e38a1833d0e6d249726

Es por ello que se propone a la Alcaldía la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- APROBAR el «Registro de actividades de tratamiento» correspondiente al «Control y registro de jornada de trabajo del personal funcionario y del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Marbella» (Área de Recursos Humanos), con los datos que se reflejan en la presente Resolución y que se harán públicos en la sede electrónica, intranet del personal municipal y página web.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios afectados para su cumplimiento y efectos.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

DENOMINACIÓN: CONTROL Y REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE MARBELLA.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: dpd@marbella.es

Dirección: plaza de los Naranjos s/n – 29601 Marbella

a) Base jurídica	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 54.2 del 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. - Art. 10.Dos del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo (convalidado mediante Acuerdo del Congreso de los Diputados de 03/04/2019). - Art. 7.1.p) del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado (aplicable con carácter supletorio al personal al servicio de las entidades locales). - Arts. 6.1.b), 6.1.e) y 9.2.b) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). - Art. 7.1 del Reglamento sobre Regulación y Desarrollo de la Jornada Laboral del Ayuntamiento de Marbella (BOP de Málaga n.º 219, de 17/11/2010).
b) Finalidad del tratamiento	Control y registro de jornada de trabajo del personal funcionario y del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Marbella.
c) Categoría de interesados	Personal funcionario y personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Marbella.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos; NIF; datos biométricos (reconocimiento dactilar y reconocimiento facial).

e) Categoría especiales de datos	Datos biométricos (conforme al art. 9.2.b) del RGPD).
f) Categoría Destinatarios	Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Marbella
g) Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
h) Plazo de supresión	Plazo de conservación: 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
i) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2011, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
j) Entidad responsable	Ayuntamiento de Marbella.
k) Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición. Cómo ejercer sus derechos: puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición del tratamiento de los datos, cuando procedan, dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el delegado de protección de datos, a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros, o a mediante instancia dirigida al Delegado de Protección de Datos en la Sede Electrónica Municipal: https://sede.malaga.es/marbella/
l) Reclamaciones	Agencia Española de Protección de Datos y Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos. C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, plaza Nueva, nº 4, 5º planta, 41001, Sevilla. T: 955 04 14 08 F: 955 54 80 00 ctpdandalucia@juntadeandalucia.es

En Marbella, a fecha de la firma electrónica.
 Fdo.: el Jefe del Servicio de Recursos Humanos
 Carlos Díaz Cáceres

Es por ello que en uso de las facultades que me confiere el art. 124.4.ñ) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación vigente,

HE RESUELTO

PRIMERO.- APROBAR el «Registro de actividades de tratamiento» correspondiente al «Control y registro de jornada de trabajo del personal funcionario y del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Marbella» (Área de Recursos Humanos), con los datos que se reflejan en la presente Resolución y que se harán públicos en la sede electrónica, intranet del personal municipal y página web.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos, a la Delegación de Innovación y Tecnología, a los efectos de publicación en página web municipal, y a la Unidad de Protección de Datos para continuar con la tramitación.

Hash: 60a490b6f65192a3a8254abd062d5ee51a5ea7284e4ed38abaa2b4a7999c2ef16087fae86a76c6c1ef86462230d5197a0450808a83163d6a2b4702b5f355962 | PÁG. 4 DE 4
Hash RESOLUCIÓN ASENTADA: b65173ae0dfcd9a0996f23de405a7c8e72df3f6b6044f8f0cedb9791108a7742a06a0379b3535907c6d6f6c5b24c0e094912c25f44823f684e8636393a01b0



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

MARIA DE LOS ANGELES MUÑOZ URIOL (ALCALDESA)

NIF/CIF

****670**

FECHA Y HORA

21/12/2022 13:31:12 CET

CÓDIGO CSV

bb0fd0c9d423d9140d4922a0e491d247a8075606

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/marbella>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD

FECHA Y HORA

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA (P2906900B)

21/12/2022 13:32:23 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

b5fb0b433fafb180acb07e38a1833d0e6d249726

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

b5fb0b433fafb180acb07e38a1833d0e6d249726

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/marbella>

Hash del documento: b65173ae0dfcd9a0996f23de405a7c8e72df3f6b6044f8f0cedb9791108a7742a06cf0379b3535907c6d6fec5b24c00e94912c25f44823fe84e8c6369f3a01b0

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0022095_2022_0000000000000000000000013539057

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 21/12/2022 13:32:01

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Resolución

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: b5fb0b433fafb180acb07e38a1833d0e6d249726

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Marbella.
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Ordenanza%20medios%20electronicos.pdf>

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta De Gobierno Local:
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/sello%20organo%20marbella.pdf>

Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Marbella en materia de desarrollo de: servicios públicos electrónicos de 25 de Octubre de 2018
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Decreto%20convenio%20Marbella.pdf>

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf