REGULAMENTO DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN E SUPRESIÓN DE FICHEIROS DE CARÁCTER PERSOAL DO CONCELLO DE TORDOIA

ANEXO I: FICHEIROS DE NOVA CREACIÓN

Ficheiro: BIBLIOTECA

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestións dos usuarios da biblioteca municipal
	b) Usos previstos	Educación e cultura (fomento e apoio a actividades artísticas e culturais)
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		Cidadán e residentes Asociados ou membros
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		O propio interesado ou o seu representante legal mediante: Formularios
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais, fotografía Datos de características persoais: data de nacemento, idade, nacionalidade
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Non se prevén cesións ou comunicacións de datos.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Básico.
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: SUBVENCIÓNS

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestión, tramitación e resolución de solicitudes de subvencións, axudas e prestacións
	b) Usos previstos	Traballo e benestar social (pensións, subsidios e outras prestacións económicas,

	outros servizos sociais) Finalidades varias (atención ao cidadán)
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos	Solicitantes e beneficiarios (asociados ou membros, representantes legais, solicitantes, beneficiarios)
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal	O propio interesado ou o seu representante legal mediante: Enquisas, declaración oral, formularios, transmisión electrónica...
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo	Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/ impresións dixitais Outros datos especialmente protexidos: saúde (recadados con consentimento expreso do afectado) Datos de características persoais: estado civil, familia, data e lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade Datos de circunstancia sociais: características de aloxamento, vivenda, propiedades, posesións Datos económico – financeiros e de seguros: ingresos, rendas, inversións, bens patrimoniais, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, subsidios, beneficios.
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países	Organizacións relacionadas directamente co responsable, asociacións, etc (existe consentimento dos afectados) Organismos da Seguridade Social, outros órganos da Administración do Estado, Asociacións e Organizacións sen ánimo de lucro, bancos, caixas de aforro e caixas rurais. Non se realizan ou non están previstos tratamento de datos fora do territorio do Espazo Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro	CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación	CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible	Alto
I.–Sistema de tratamento	Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: ACTIVIDADES E CULTURA

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Trámite, xestión e promoción de actividades culturais, deportivas, educativas, extraescolares e de conciliación
	b) Usos previstos	Educación e cultura (ensinanzas artísticas e idiomas, educación especial, deportes, fomento e apoio a actividades artísticas e culturais), outras finalidades
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		Usuarios e solicitantes
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		O propio interesado ou o seu representante legal mediante: Formularios
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. S.S./Mutualidade, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais Outros datos especialmente protexidos: saúde (recadados co consentimento expreso do afectado) Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Empresas privadas co consentimento do interesado, bancos Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fora do territorio do Espazo Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Alto
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: POLICÍA LOCAL

A.–Finalidade do	a) Finalidade	Actuacións do Corpo da Policía Local. Xustiza,

ficheiro e usos previstos	do ficheiro	Procedementos xudiciais. Seguridade pública e defensa. Seguridade vial.
	b) Usos previstos	Actuacións de forzas e corpos de seguridade con fins policiais. Actuacións de forzas e corpos de seguridade con fins administrativos.
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministrados e a súa procedencia		Declaración do propio interesado ou do seu representante legal; fontes accesibles ao público, administracións públicas, entidades privadas, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante. Censo promocional. Listas de persoas pertenecentes a grupos profesionais,. Diarios e boletíns oficiais,. Medios de comunicación, Rexistros públicos.
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		c.1) Estrutura:Datos identificativos: NIF/DNI, Nome e apelidos, dirección, teléfono, marcas físicas, firma/impresión dixital. Datos relativos á comisión de infraccións: Infraccións penais, infraccións administrativos (Norma que permite o seu tratamento: corpos e forzas de seguridade do estado). Outras categorías de carácter persoal: Datos de características personais (Datos de estado civil-Datos de familia-Data de nacemento-Lugar de nacemento-Idade-Sexo- Nacionalidade). c.2) Sistema de tratamento: Ficheiro parcialmente automatizado.
D.–Comunicacións dos datos previstas:		Forzas e corpos de seguridade do estado. Órganos Xudiciais Administracións públicas con competencias na materia (existe unha norma reguladora que as autoriza, forzas e corpos de seguridade do estado)(órganos xudiciais, outros órganos da administración do estado, outros órganos da comunidade autónoma).
E.–Transferencias internacionais de datos a terceiros países		Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fora do territorio do Espazo Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA R/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Alto
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: URBANISMO E CATASTRO

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestións de expedientes de licenzas urbanísticas, actividades e obras, catastro municipal.
	b) Usos previstos	Facenda e xestión económico – financeira (xestión económica e contable), finalidades varias (concesión e xestión de permisos, licenzas e autorizacións)
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		Solicitantes e beneficiarios de licenzas (cidadáns e residentes)
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		O propio interesado ou o seu representante legal mediante: Formularios Escritos
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade Datos de circunstancias sociais: licenzas, permisos, autorizacións
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Órganos xudiciais, administración pública con competencias na materia, Forzas e corpos de seguridade do Estado. Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fora do territorio do Espazo Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Medio.
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: REXISTRO ENTRADA E SAÍDA

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Rexistro xeral de entrada e saída de documentos de expedientes administrativos.
	b) Usos previstos	Rexistro de entrada e saída de documentos
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		Interesados nos procesos administrativos (cidadáns e residentes)
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		O propio interesado ou o seu representante legal mediante declaración do propio interesado ou representante legal
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Órganos xudiciais e administración pública con competencia na materia. Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fora do territorio do Espazo Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.-. Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Básico
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: PARTICIPANTES EN ACCIÓNS DE PROMOCIÓN

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Accións de promoción de emprego..(Traballo e benestar social [Promoción e xestión de emprego - Relacións laborais e condicións de traballo - Formación profesional ocupacional]).
	b) Usos previstos	Accións de promoción de emprego..(Traballo e benestar social [Promoción e xestión de emprego - Relacións laborais e condicións de traballo - Formación profesional ocupacional]).
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministrados, o procedemento de recollida de datos,		Colectivo: emprendedores, empresarios, persoas en busca de emprego, calquera demandante de asesoramento en formación ou participante na mesma.(cidadáns e residentes, solicitantes, beneficiarios, demandantes de emprego).

e a súa procedencia	
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal	O propio interesado ou o seu representante legal (o propio interesado ou o seu representante legal). Procedemento de recollida: declaración oral, escrita ou telemática, recolléndose en formularios diseñados a tal efecto.
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo	Datos identificativos: NIF, número de SS, Mutualidade, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais Datos de características persoais: estado civil, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna Datos académicos e profesionais: formación, titulacións, historial de estudante, experiencia profesional, pertenza a asociacións ou colexios profesionais
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países	Consellería de traballo Bic Galicia Admón pública con competencias na materia (o tratamento responde á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica da cal o seu desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente a comunicación dos datos a terceiros.) (Outros órganos da comunidade autónoma, outros órganos da administración local). Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fóra do territorio do Espacio Económico Europeo
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro	CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación	CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.-Medidas de seguridade e nivel de protección esixible	Básico.
I.–Sistema de tratamento	Ficheiro parcialmente automatizado.

Ficheiro: AXENTES DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Promoción económica. (Recursos humanos [Xestión de persoal]).
	b) Usos previstos	Promoción económica. (Recursos humanos [Xestión de persoal]).

B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos	Persoal contratado polo concello como axente de promoción económica (empregados).
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal	O propio traballador (O propio interesado ou o seu representante legal). Procedemento de recollida: declaración oral, escrita ou telemática, formularios que cubre o propio empregado.
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo	Datos identificativos: NIF/DNI, Nome e apelidos, Dirección, Teléfono, Sinatura/Pegada. Outras categorías de carácter persoal: Datos académicos e profesionais (Formación, titulacións)
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países	Consellería de traballo Bic Galicia Administracións, públicas con competencia na materia (existe consentimento dos afectados). Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fóra do territorio do Espacio Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro	CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación	CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.-Medidas de seguridade e nivel de protección esixible	Básico.
I.–Sistema de tratamento	Ficheiro parcialmente automatizado.

Ficheiro: EMPREGO

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestión de datos das persoas participantes en accións de promoción de emprego ou accións formativas e/ou asesoramento na materia. (Traballo e benestar social [Promoción e xestión de emprego - Relacións laborais e condicións de traballo - Formación profesional ocupacional - Prestacións a desempregados]).
	b) Usos previstos	Xestión de datos das persoas participantes en accións de promoción de emprego ou accións formativas e/ou asesoramento na materia.

		(Traballo e benestar social [Promoción e xestión de emprego - Relacións laborais e condicións de traballo - Formación profesional ocupacional - Prestacións a desempregados]).
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministrados, o procedemento de recollida de datos, e a súa procedencia		Emprendedores, empresarios, persoas en búsqueda de emprego e demandantes de asesoramento na materia. Candidatos a accións formativas. (cidadáns e residentes, solicitantes, beneficiarios, demandantes de emprego). O propio interesado ou o seu representante legal ou administracións públicas.
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		Mediante formularios en papel ou de maneira telemática.
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos NIF/DNI, Nome e apelidos, Dirección, Teléfono, Sinatura/Pegada. Outras categorías de carácter persoal: Datos de características persoais (Datos de estado civil - Datos de familia - Data de nacemento - Lugar de nacemento - Idade - Sexo - Nacionalidade - Lingua materna - datos de violencia de xénero). Datos Académicos e profesionais (Formación, titulacións - Historial de estudante - Experiencia profesional - Pertenencia a colexios ou a asociacións profesionais).
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Consellería de traballo, Bic Galicia Admón. pública con competencias na materia (existe consentimento dos afectados.) (Outros órganos da comunidade autónoma, outros órganos da administración local). Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fóra do territorio do Espacio Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.-Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Alto.
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado.

Ficheiro: SERVIZOS SOCIAIS

A.–Orixe dos datos, indicando o colectivo de persoas sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a suministralos, o procedemento de recollida dos datos e a súa procedencia	a) Colectivo	Usuarios dos servizos do concello (cidadáns e residentes, representantes legais, persoas de contacto, solicitantes, beneficiarios, inmigrantes, demandantes de emprego
	b) Procedencia	O propio interesado Profesionais relacionados co expediente a tramitar. Administracións públicas (O propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante, entidade privada, administracións públicas). Procedemento de recollida: formularios; transmisión electrónica de datos/internet.
B.–Estrutura básica do ficheiro e o sistema de tratamento utilizado na súa organización		Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidade, Núm. Rexistro Persoal, Nome e apelidos, Dirección, Teléfono, Sinatura/Impresión dixital. Outros datos especialmente protexidos: Saúde (Recabados con consentimento expreso do afectado) Datos relativos á comisión de infraccións: Infraccións penais, Infraccións administrativas (Norma que permite o seu tratamento: administración pública competente,. Servizos sociais) Outras categorías de carácter persoal: Datos de características persoais (Datos de estado civil - Datos de familia - Data de nacemento - Lugar de nacemento - Idade - Sexo - Nacionalidade - Lingua materna - Características físicas ou antropométricas - circunstancias sociais e datos de violencia de xénero).
C.–Comunicación de datos previstas		Xunta de Galicia, Consellería competente de asuntos sociais (existe unha norma reguladora que as autoriza:además existe consentimento dos afectados) (outros órganos da comunidade autónoma).
D) Transferencizas internacionais previstas a terceiros países:		Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fóra do territorio do Espacio Económico Europeo.
E.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
F.–Servizo ante o que se poden exercitar os		CONCELLO DE TORDOIA

dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación	r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
G.-Medidas de seguridade e nivel de protección esixible	Alto.
H.–Sistema de tratamento	Ficheiro automatizado.

Ficheiro: FORMACIÓN

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestión da formación e dos alumnos/profesores/titores das acción formativas dirixidas a desempregados e ocupados.
	b) Usos previstos	RRHH (xestión de persoal, formación de persoal); Traballo e Benestar Social (Promoción e xestión de emprego-Formación profesional ocupacional); Educación e cultura (ensinanza superior).
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		Empregados como titores ou profesores Alumnos, solicitantes Demandantes de emprego
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		O propio interesado ou o seu representante legal mediante: Formularios Transmisión electrónica
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF, número de SS, Mutualidade, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais. Datos de características persoais: estado civil, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna. Datos académicos e profesionais: formación, titulacións, historial de estudante, experiencia profesional, pertenza a asociacións ou colexios profesionais. Datos de detalles de emprego: corpo, escala, grao e categoría profesional, postos de traballo, historial do traballador.
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Consellería de traballo, INEM, Seguridade Social (corresponden a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias, exercidas por outras administracións públicas.)(Outros órganos da comunidade autónoma). Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fora do territorio do Espazo Económico Europeo.
F.–Órgano da administración		CONCELLO DE TORDOIA

responsable do ficheiro	
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación	CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.-Medidas de seguridade e nivel de protección esixible	Medio.
I.–Sistema de tratamento	Ficheiro parcialmente automatizado.

Ficheiro: REXISTRO DE ASOCIACIONS

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestión dos datos das diferentes asociacións que pertencen ao concello ou colaboran con el, e axudar a tramitar subvencións para as mesmas.
	b) Usos previstos	Traballo e benestar social (outros servizos sociais) Educación e cultura (fomento e apoio a actividades artísticas e culturais, protección do patrimonio histórico-artístico), finalidades varias (procedementos admnistrativos)
B.–Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		Asociados, membros, empregados (empregados, asociados ou membros, representantes legais, solicitantes, beneficiarios)
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		O propio interesado ou o seu representante legal mediante: Formularios Transmisión electrónica
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais Datos de circunstancias sociais (afeccións, estilos de vida, pertenza a clubs, asociacións) Datos económico – financeiros e de seguros (datos bancarios, seguros)
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Asociacións e organismos da administración pública (existe consentimento dos afectados). Outros órganos da comunidade autónoma, bancos caixas de aforro caixas rurais).
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.-Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Basico.

I.–Sistema de tratamento	Ficheiro parcialmente automatizado.

Ficheiro: ANIMAIS ESPECIALMENTE PERIGOSOS E MANEXO DE ARMAS DE AIRE COMPRIMIDO

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Rexistro de animais especialmente perigosos e manexo de armas de aire comprimido.
	b) Usos previstos	Control e seguridade cidadá (Seguridade pública e defensa (seguridade vial) Finalidades varias (atención ao cidadán – outras finalidades)
B.-Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		Propietarios de animais de razas especialmente perigosas (cidadáns e residentes) (cidadáns e residentes)
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		O propio interesado ou o seu representante legal mediante: Formularios
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais, psicotécnico apto do propietario, certificado do seguro Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade Datos económicos- financeiros e de seguros.
E.–Cesión de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias internacionais de datos a terceiros países		Entidades aseguradoras, Administración pública, entidades sanitarias e forzas e corpos de seguridade do Estado (existe consentimento dos afectados) (formas e corpos de seguridade, entidades aseguradoras, entidades sanitarias, admón. Pública con competencias) Non se realizan ou non están previstos tratamentos de datos fora do territorio do Espazo Económico Europeo.
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Básico
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado

ANEXO II: FICHEIROS QUE SE MODIFICAN

Ficheiro: DATOS NÓMINA

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestión das nóminas e cadro de persoal do concello.
	b) Usos previstos	(Recursos humanos [Xestión de persoal - Formación de persoal - Promoción e selección de persoal, oposicións e concursos - Control horario - Xestión de nómina - Prevención de riscos laborais]).
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/ Mutualidade, Nome e apelidos, Dirección, Teléfono, Sinatura/Impresión dixital. Outras categorías de carácter persoal: Datos de características persoais (Datos de estado civil - Datos de familia - Data de nacemento - Lugar de nacemento - Idade - Sexo - Nacionalidade). Datos académicos e profesionais (Formación, titulacións - Historial de estudante - Experiencia profesional). Datos de detalles de emprego (Corpo/Escala-Categoría/Grao-Postos de traballo - Datos non económicos de nómina). Datos económico-financeiros e de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina).
E.–Cesión de datos previstas		Non se prevén cesións ou comunicacións de datos
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro		CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación		CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible		Básico
I.–Sistema de tratamento		Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: CONTABILIDADE

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Xestión da contabilidade interna do concello,pagos a proveedores, ingresos, etc.
	b) Usos previstos	(Facenda e xestión económico-financieira) Xestión económica e contable. Xestión de facturación

D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo	Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais. Datos económico – financeiros e de seguros (datos bancarios) Datos de transaccións (bens e servizos subministrados e recibidos polo afectado)
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro	CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación	CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible	Medio
I.–Sistema de tratamento	Ficheiro parcialmente automatizado

Ficheiro: PADRÓN IMPOSITIVO

A.–Finalidade do ficheiro e usos previstos	a) Finalidade do ficheiro	Padrón de habitantes, Padrón Tributario, Cobro de impostos e taxas
	b) Usos previstos	Facenda e xestión económico – financeira (Xestión tributaria e de recadación), estatística (función estatística pública – Padrón de habitantes – xestión do censo promocional)
B.-Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos		O propio interesado ou o seu representante legal
C.–Procedemento de recollida de datos de carácter persoal		Enquisas, formularios, cupóns, formularios de transmisión electrónica, etc.
D.–Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal contidos no mesmo		Datos identificativos: NIF/DNI, nome e apelidos, dirección, teléfono, firma/impresións dixitais. Datos relativos á comisión de infraccións: infraccións administrativas (normas que permite o seu tratamento: normas da propia administración). Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade. Datos de información comercial (actividades negocios).
E.–Comunicación de datos prevista		Deputación da Coruña, administracións públicas (corresponden a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias, exercidas por outras administsracións públicas). (Facenda pública e

	administración tributaria, outros órganos da administración do estado, deputacións provinciais, bancos, caixas de aforro e caixas rurais).
F.–Órgano da administración responsable do ficheiro	CONCELLO DE TORDOIA
G.–Servizo ante o que se poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación	CONCELLO DE TORDOIA r/ Xesteira, 17 15683 TORDOIA A CORUÑA
H.–Medidas de seguridade e nivel de protección esixible	Medio

ANEXO III: FICHEIROS QUE SE SUPRIMEN

1) Órgano responsable: CONCELLO DE TORDOIA
a) Identificación do ficheiro: DATOS PADRONAIS
b) Destino que vaia a darse aos datos ou, no seu caso, as previsións que se adopten para a sua destrucción: NON SE DESTRUIRÁN, INCLUIRANSE NOUTRO FICHEIRO RESPONSABILIDADE DO CONCELLO.
Motivos: INCLUSIÓN DO MESMO BAIXO A ESTRUTURA DO FICHEIRO PADRÓN IMPOSITIVO.
2) Órgano responsable: CONCELLO DE TORDOIA
a) Identificación do ficheiro: ALISTAMENTOS
b) Destino que vaia a darse aos datos ou, no seu caso, as previsións que se adopten para a sua destrución DESTRUCIÓN DOCUMENTAL E ELIMINACIÓN DE SOPORTES FÍSICOS. ELIMINACIÓN DE CARPETAS DIXITAIS.
Motivos: XA NON PROCEDE NIN É NECESARIA A CONSERVACIÓN DO SEU CONTIDO (PPIO DE CALIDADE).