



* * *

AGOLADA

A N U N C I O

Habendo quedado definitivamente aprobado o Regulamento de creación de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Agolada, en aplicación do artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réximen Local, públícase o texto integro de dito regulamento.

**REGULAMENTO DE CREACIÓN DE FICHEIROS DE DATOS
DE CARÁCTER PERSOAL DO CONCELLO DE AGOLADA**

A Constitución Española, no seu artigo 18, reconece coma un dereito fundamental o dereito ao honor, á intimidade persoal e á propia imaxe e establece que “a lei limitará o uso da informática para garantir o honor e a intimidade persoal e familiar dos cidadáns e o pleno exercicio dos seus dereitos”

Neste senso, a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ten por obxecto garantir e protexer no relativo aos datos persoais, liberdades públicas e dereitos fundamentais das persoas físicas e, especialmente do seu honor e intimidade persoal e familiar. No artigo 20 de dita lei dispónse que a creación, modificación ou supresión dos ficheiros das administracións públicas só poderá facerse por medio de disposición xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou diario oficial correspondente. Así mesmo, a disposición adicional primeira da devandita Lei ordénalles ás administracións públicas responsables de ficheiros automatizados adecuarse á citada lei orgánica, debendo aprobar a pertinente disposición de regulamento do ficheiro ou adaptar a existente.

Ademais, os artigos 52 ao 54 do Real Decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, regulan a creación, modificación ou supresión de ficheiros de titularidade pública.

Por outra banda, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e a Lei 57/2003 de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, atribúenlle ao Pleno a elaboración de ordenanzas e regulamentos.

ARTIGO 1.—OBXECTO E ÁMBITO.

1. O presente regulamento ten por obxecto a creación e regulación dos ficheiros de datos de carácter persoal, automatizados e non automatizados, dependentes do Concello de Agolada, e que se relacionan no anexo I do presente regulamento.

2. A regulación dos ficheiros de datos de carácter persoal determina a finalidade de ditos ficheiros, as persoas ou colectivos sobre os que se obteñen os datos, o procedemento de recollida de datos, a estrutura básica do ficheiro e a descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos, a cesión dos datos, ao órgano responsable dos ficheiros, os servizos ou unidades ante os que se pode exercitar o dereito de acceso, rectificación, cancelación e oposición, e o nivel de medidas de seguridade correspondentes a cada un destes ficheiros, en aplicación da L.O. 15/1999, e da súa normativa de desenvolvemento.

ARTIGO 2.—CREACIÓN E REGULACIÓN DE FICHEIROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

1. Créanse os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Agolada que figuran como anexo I, co contido recollido no artigo 20 da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal e no artigo 54.1 do Real decreto 1720/2007.

2. Os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Agolada rexeranse polas disposicións que se detallan para cada un deles e estarán sometidos, en todo caso, ás normas legais e regulamentarias de superior rango que lles sexan aplicables.

ARTIGO 3.—FINALIDADE E USO DOS FICHEIROS.

Os datos de carácter persoal rexistrados nos ficheiros que se indican e dos que o Concello de Agolada é o responsable, só poderán utilizarse para os fins expresamente previstos e por persoal debidamente autorizado.

ARTIGO 4.—RESPONSABILIDADE DOS FICHEIROS.

1. A titularidade e responsabilidade dos ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Agolada corresponde ao propio Concello, representado pola persoa que exerza o posto de alcalde.



2. Por outra banda, consideraranse encargados do ficheiro as persoas que leven a cabo, por conta da persoa responsable, o tratamento dos datos recollidos nos mesmos, segundo o establecido no anexo I particularmente para cada ficheiro.

ARTIGO 5.—CESIÓN DE DATOS.

Aplicarase ao respecto o réxime establecido no artigo 21 da Lei 15/1999 e o especificado para cada ficheiro.

ARTIGO 6.—MEDIDAS DE SEGURIDADE.

1. O Concello de Agolada implantará as medidas organizativas e técnicas precisas para asegurar a confidencialidade dos datos. Con este obxectivo, adoptará as medidas de seguridade que se establecen no Real decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal.

2. Así mesmo, o Concello de Agolada velará porque os ficheiros se utilicen para as finalidades que motivaron a súa creación e polo persoal debidamente autorizado. Do mesmo xeito, velarase, con carácter xeral, polo respecto dos principios de protección de datos e só poderán ser obxecto de tratamento os datos que sexan adecuados, pertinentes e non excesivos en relación coas finalidades determinadas, explícitas e lexítimas para os que se obtiveron.

ARTIGO 7.—DEREITO DE INFORMACIÓN NA RECOLLIDA DE DATOS.

As persoas ás que se lles soliciten datos persoais serán informadas previamente de modo expreso, preciso e inequívoco, nos termos que dispón o artigo 5 da Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro, sen prexuízo dos supostos exceptuados na lei.

ARTIGO 8.—DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN E OPOSICIÓN.

O órgano ante o que se poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición con relación a calquera dos ficheiros municipais de datos de carácter persoal establecerase particularmente para cada ficheiro, sendo por defecto ante a Alcaldía-Presidencia.

Disposición Derrogatoria.

Quedan derogados a partires da entrada en vigor do presente regulamento todos os ficheiros de carácter persoal inscritos polo Concello de Agolada na Axencia Española de Protección de Datos.

Disposición final.

O presente regulamento entrará en vigor tras a súa aprobación definitiva, unha vez publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia e así que transcorra o prazo previsto nos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación.

A N E X O I

1 Ficheiro: "Actas"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: contén as actas dos órganos colexiados do Concello de Agolada para os fins precisos en cumprimento da lexislación aplicable.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: calquera persoa física ou xurídica vinculada a algún procedemento administrativo que deba ser resolto por algún órgano colexiado.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos obteranse da documentación precisa para o inicio, trámite e resolución aportados polos interesados.



- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax e- correo); datos do expediente relativos ao procedemento incoado polo interesado e que debe ser resolto polo respectivo órgano colexiado.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: Dáse traslado das actas a administración autonómica e estatal, sen perxuízo da publicidade que corresponda segundo a clase de acordo e as esixencias da lexislación de réxime local e do procedemento administrativo.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polo secretario do Concello.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

2 Ficheiro: "Actividades deportivas"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios das Instalacións deportivas Municipais existentes e futuras, tales coma , Pavillón de Deportes , Campo de Fútbol, Piscinas Municipais, para a organización de actividades deportivas nas que colabore ou promova o Concello de Agolada.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse nas fichas elaboradas para a obtención do carné de usuario, reserva de praza ou aluguer dos bens do servizo.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (enderezo, teléfono), datos bancarios, imaxes das actividades.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polo encargado do persoal adscrito a dito servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

3 Ficheiro: "Arquivo"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión de expedientes do servizo de arquivo para a súa custodia, control, consulta e conservación, así como base de datos documental.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse das declaracións dos interesados e da documentación aportada polos mesmo, así como dos propios expedientes transferidos.

- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (endereço, teléfono), datos relativos ao expediente e a súa tramitación.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: aos departamentos do Concello de Agolada, as Administracións Públicas para o desempeño das funcións propias das súas competencias e o lexítimo interesado.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Mantemento polo persoal autorizado.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

4 Ficheiro: "Axentes de emprego e desenvolvemento local"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: obter os datos de usuarios dos servizos dos axentes de emprego e desenvolvemento local que prestan servizo no Concello para ser identificables polos usuarios aos que se dirixen as súas actividades.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: Usuarios do servizo e Axentes de Emprego e desenvolvemento local contratados polo Concello.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: Os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, nos distintos formularios cumprimentados polo/a traballador/a, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, endereço, teléfono, e -correo), datos académicos.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas:

Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar e ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia). Tamén poderán ser transferidos a outras administracións públicas cando sexa preciso para as materias da súa competencia. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro, sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: A persoa que exerza o posto de alcalde do Concello de Agolada, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos. Dito ficheiro manterase, conservarse e actualizarse polos axentes de emprego contratados polo Concello.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: os axentes de emprego.
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

*5 Ficheiro: “Contratación”*

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro de datos de contacto de posibles contratistas e licitadores para facilitar as comunicacións que se efectúen nos procedementos de contratación municipal e a xestión do procedemento.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: empresas que interesen a súa participación nas licitacións e procesos de contratación abertos polo Concello.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da documentación presentada polos propios interesados ou dos seus representantes para participar nas licitacións convocadas polo Concello.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos ou razón social, CIF/DNI), datos de contacto (endereço, teléfono, e - correo), datos económicos (número de conta, declaración de solvencia económica e técnica, fianzas provisionais e definitivas)
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacións de datos previstas: non previsto.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. A operatividade e actualización dos datos se fará polo persoal adscrito a Secretaría Municipal.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

6 Ficheiro: “Contribuíntes”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: exercicio das facultades de xestión, liquidación, inspección e recadación dos tributos locais.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: persoas, empresas e entidades vencelladas ao Concello por relacións de natureza tributaria.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración do interesado, da documentación precisa para a formalización da relación tributaria, e da comunicación de datos por parte das administracións que exerzan a xestión censal dos diferentes impostos.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos ou razón social, CIF/DNI), datos de contacto (endereço, teléfono), datos de facturación, datos bancarios, obxectos tributarios asignados.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacións de datos previstas: Centro de Xestión Catastral e Cooperación Tributaria, Organismo de Recadación da Administración Local de Pontevedra, Axencia Estatal Tributaria, Xulgados, e calesquera outras entidades administrativas con competencias acreditadas no asunto.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada.



- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio

7 Ficheiro: "Cultura"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios da "Biblioteca Pública Municipal de Agolada" para a organización de actos socioculturais e similares así como para o préstamo bibliotecario.
- b) Orixe dos datos:
- b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal.
- b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración do interesado e das fichas de solicitude para a obtención do carné de préstamo bibliotecario, carné xove, e calesquera outras accións orientadas a inscrición dos usuarios nos diferentes programas ou actividades proxectadas polo departamento de Cultura municipal.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
- c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (endereço, teléfono), datos formativos, imaxes das actividades.
- c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarse e actualizarse pol@ encargad@ dos Centros Socio - culturais de titularidade Municipal.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

8 Ficheiro: "Educación e formación"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro dos veciños do Concello que interesen a súa inclusión nunha base de datos para a creación dun mapa de recursos humanos, necesidades formativas e oportunidades de emprego orientada á mellora da empregabilidade e ao deseño de estratexias de futuro.
- b) Orixe dos datos:
- b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal e as empresas e persoal formativo que imparten os cursos.
- b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse das declaracións, da documentación aportada polos interesados e das relacións elaboradas polos departamentos ou servizos organizadores das accións formativas. O Servizo Público de Emprego.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
- c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI, domicilio), datos de contacto (endereço, teléfono, e-correo), datos bancarios, datos formativos e laborais (situación laboral, estudos cursados, experiencia profesional, currículo), aspiracións profesionais e persoais.
- c.2) Sistema de tratamento: mixto.



- d) Comunicacions de datos previstas: aos departamentos do Concello de Agolada e Administracións Públicas para o desempeño das funcións propias da súa competencia, ás empresas ou entidades empresariais que presenten ofertas de traballo.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase pol@s encargad@s dos departamentos vencellados ao desenrolo local e a orientación laboral.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

9 Ficheiro: "Expedientes urbanísticos"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión das solicitudes relacionadas con expedientes de natureza urbanística (licenzas, información urbanística, planeamento, expedientes de legalización e reposición da legalidade, ocupación da vía pública e disciplina medioambiental).
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal, rexistros públicos, administracións públicas, Comunidade Autónoma.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración do interesado, da documentación precisa para a tramitación das solicitudes e dos expedientes incoados por outras administracións en cumprimento da lexislación vixente.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos ou razón social, DNI/CIF), datos de contacto (endereço, teléfono), datos relativos a infraccións administrativas, finalidade.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: órganos xudiciais, outros órganos da Administración Local, Notarios, Avogados e Procuradores, Forzas e Corpos de Seguridade, rexistros públicos, Comunidade autónoma, outros órganos da Administración do Estado. En xeral, calquera administración pública en virtude do procedemento incoado polo interesado, en cumprimento do regulado pola normativa de aplicación.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polos traballadores adscritos ao servizo de Urbanismo e Secretaría do Concello, para os diferentes trámites, principalmente e en especial ao persoal encargado da supervisión dos citados trámites segundo o tipo de expediente, infracción, consulta, solicitude etc...
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio

10 Ficheiro: "Padrón de habitantes"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro administrativo de veciños do municipio para determinar a súa atribución e acreditación como veciño, domicilio ou residencia habitual e a determinación da poboación municipal.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: veciños residentes no Concello de Agolada.

- b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse nas follas padroais e da información que envía o INE.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
- c.1) Descrición dos datos: nome e apelidos, sexo, domicilio habitual, nacionalidade, lugar e data de nacemento, DNI/NIE ou número acreditativo da identidade ou número do pasaporte tratándose de estranxeiros, nivel académico, cantos outros datos sexan necesarios para a elaboración, corrección e modificacións dos censos vencellados coa poboación, ante as diferentes actuacións que sexan precisas.
- c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: Administracións públicas (art. 16.3 da Lei 7/1985), xulgados, INE.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polo persoal funcionario asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio.

11 Ficheiro: "Participantes en accións de promoción económica e de emprego"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos e dos usuarios que participan en actividades de formación e apoio a emprendedores, empresarios e persoas en busca de emprego.
- b) Orixe dos datos:
- b.1) Colectivo: emprendedores, empresarios, persoas en busca de emprego, ou que queiran participar en actividades de formación/promoción.
- b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cumprimentados polo/a persoa asesorada ou participante en actividades, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
- c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax, e-correo, firma); datos do proxecto de creación de empresa (Nome do proxecto, tipo, forma xurídica, descrición, estado, datos económicos e financeiros, análise de viabilidade económica, data de inicio e fin).
- c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas:
- Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar e ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia). Tamén poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa preciso para as materias da súa competencia. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro, sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de alcalde do Concello de Agolada, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polos axentes de emprego e desenvolvemento local.



- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: os axentes de emprego.
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

12 Ficheiro: "Provisión de postos de traballo"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos procesos de selección de persoal do Concello de Agolada para cubrir os postos de traballo que se oferten.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: persoas interesadas en participar nas probas de selección de persoal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da documentación presentada polos propios interesados para a súa inscrición nas probas selectivas e da enviada polo Servizo Público de Emprego.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, domicilio, DNI), datos académicos, experiencia profesional, certificado médico.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: as administracións públicas naqueles casos de contratacións subvencionadas, en cumprimento do disposto na correspondente convocatoria.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Órganos encargados de trámites administrativos vencellados con ditos procedementos, en especial a Secretaría - Intervención Municipal.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

13 Ficheiro: "Punto de Desinfección de Vehículos Transporte de Gando"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios do servizo do Punto de Desinfección de Vehículos de Transporte de Gando.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse dos partes para a recollida domiciliaria e do libro de rexistro de usuarios do servizo.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI, domicilio), data de solicitude e tipo de residuo.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada coma superior do persoal adscrito ao servizo quen directamente en nome do citado recabará os datos en función dos trámites pertinentes necesarios para a implementación do servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

*14 Ficheiro: “Fichas de recollida de datos para recollida de voluminosos”*

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios do servizo de recollida de voluminosos en domicilio.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse dos partes para a recollida domiciliaria e do libro de rexistro de usuarios do servizo.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto, mail.), data de solicitude e tipo de residuo.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. O mesmo cederá o exercicio de recadación de datos para a prestación do servizo ao persoal adscrito ao exercicio de dito fin.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

15 Ficheiro: “Recursos Humanos”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión do persoal do Concello de Agolada.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: persoas vinculadas ou que estiveron vinculadas ao Concello por unha relación laboral, funcional ou de colaboración social, así coma penados en beneficio da comunidade.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración precisa para a formalización da relación laboral e de calquera documento preciso para a súa formalización.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, domicilio, DNI), datos bancarios, recoñecementos médicos.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: as esixidas pola lexislación vixente: Axencia tributaria, Seguridade Social, Xulgados, Inspección de Traballo, órganos de representación sindical, Mutualidades, administración públicas.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Os datos do citado ficheiro manterase, conservarse e actualizarse polo persoal funcionario asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico



16 Ficheiro: “Rexistro das causas de posible incompatibilidade e de actividades dos membros da corporación”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro público obrigatorio para recoller a declaración de causas de incompatibilidade e actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: concelleiros da corporación municipal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: mediante declaracións individualizadas de cada un dos interesados.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI); supostos de incompatibilidade e actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos.
 - c.2) Sistema de tratamento: non automatizado.
- d) Comunicacions de datos previstas: non previsto.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polo secretario do Concello.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

17 Ficheiro: “Rexistro de bens dos membros da corporación”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro público obrigatorio para recoller a declaración de bens e dereitos patrimoniais e participación en sociedades.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: concelleiros da corporación municipal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: mediante declaracións individualizadas por cada un dos interesados.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI); bens e dereitos patrimoniais e participación en sociedades de todo tipo, con indicación das sociedades por elas participadas e das liquidacións dos impostos sobre a renda, patrimonio e, de ser o caso, sociedades.
 - c.2) Sistema de tratamento: non automatizado.
- d) Comunicacions de datos previstas: non previsto.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polo secretario do Concello.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio.

18 Ficheiro: “Rexistro xeral municipal”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro de entrada e saída de documentos.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: persoas que presentan documentos rexistrados de entrada ou reciben documentación con rexistro de saída.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse dos documentos presentados polo interesado.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos:

Asento de entrada: número de orde correlativo, data do documento, data de ingreso nas oficinas municipais, procedencia do documento, extracto ou breve cita do contido, resolución do asunto, observacións.

Asento de saída: número de orde, data do documento, data e saída, procedencia, destinatario, extracto do contido, referencia ao asento de entrada e observacións.
 - c.2) Sistema de tratamento: non automatizado.
- d) Comunicacions de datos previstas: non previsto.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarse e actualizarse polo persoal administrativo asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

19 Ficheiro: “Rexistro municipal de asociacións”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro de asociacións e entidades para dinamización do tecido asociativo.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: asociacións que soliciten a súa inscrición no rexistro municipal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse das declaracións e dos documentos presentados polo interesado.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI, razón social, CIF)
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non previsto.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Os datos do citado ficheiro manterase, conservarse e actualizarse polo persoal administrativo asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico.

20 Ficheiro: “Rexistro de animais perigosos”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos animais potencialmente perigosos de acordo co RD 287/2002.



- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: persoas propietarias de animais perigosos que precisan a súa inscrición no rexistro (Decreto 90/2002 do 28 de febreiro)
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse dos documentos presentados polo interesado no procedemento.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, domicilio, DNI, teléfono), certificado de penais, test psicotécnico.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: xulgados e forzas e corpos de seguridade.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Os datos do citado ficheiro manterase, conservarse e actualizarase polo persoal administrativo asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio.

21 Ficheiro: "Taxi"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos titulares das licencias de taxi e condutores dos mesmos.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: titulares ou condutores de auto-taxis.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da solicitude presentada polos propios interesados.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, domicilio, DNI), e datos do vehículo adscrito ao servizo.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: xulgados e forzas e corpos de seguridade.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Os datos do citado ficheiro manterase, conservarse e actualizarase polo persoal administrativo asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

22 Ficheiro: "Terceiros de contabilidade"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro de operacións contables de execución do orzamento do Concello de Agolada.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: persoas e empresas vinculadas ao Concello por operación de natureza económica.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración do interesado, así como da documentación precisa para a formalización da relación económica.



- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos ou razón social, CIF/DNI), datos de facturación e bancarios.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: as previstas pola normativa vixente (Axencia tributaria, Consello de Contas, Xulgados).
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Os datos do citado ficheiro manterase, conservarse e actualizarase polo persoal administrativo asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio.

23 Ficheiro: “ Rexistro municipal de parellas de feito ”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro administrativo voluntario para favorecer e garantir a protección social, económica e xurídica das familias constituídas por unións non matrimoniais.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: os propios interesados persoalmente.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse das declaracións e da documentación que acheguen os interesados.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, xénero, DNI, enderezo), estado civil, pactos, acordos ou circunstancias que afecten a unión non matrimonial. Outros datos especialmente protexidos referidos á orientación sexual.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Os datos do citado ficheiro manterase, conservarse e actualizarase polo persoal da administración asignado ao servizo.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: alto

24 Ficheiro: “Servizos Sociais”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: rexistro das actuacións levadas a cabo polo servizo sociais do Concello para o cumprimento e a execución das actividades levadas a cabo polo departamento.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: usuarios dos servizos sociais.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse das declaracións do interesado e da documentación aportada polos mesmos.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (enderezo, teléfono, e-correo), estado civil, sexo, nacionalidade, data de nacemento, datos familia-



res, empadramento e residencia, datos da vivenda, intervencións de Servizos Sociais, Mutualidade e Seguridade Social, circunstancias sociais, académicos, profesionais e económico-financieros.

Outros datos que pode conter o ficheiro: ideoloxía, afiliación sindical, relixión, crenzas, orixe racial ou étnico, saúde, vida sexual.

- c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: organismos da seguridade social, rexistros públicos, órganos xudiciais, outros órganos da administración do Estado, outros órganos da Comunidade Autónoma, outros órganos da administración local, organización e asociacións sen ánimo de lucro, entidades sanitarias, forzas e corpos de Seguridade do Estado, interesados lexítimos, Facenda Pública e Axencia Tributaria. En xeral calquera administración pública en virtude do procedemento incoado polo interesado, en cumprimento do regulado pola normativa de aplicación.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarse e actualizarse polo responsable dos Servizos Sociais.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: alto

25 Ficheiro: "Orientación Laboral"

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: obter os datos dos usuarios do servizo de orientación laboral, coma servizo no Concello, para ser identificables os usuarios aos que se dirixen as súas actividades.
- b) Orixe dos datos:
- b.1) Colectivo: Orientadores Laborais, contratados polo Concello.
- b.2) Procedencia e procedemento de recollida: Os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, nos distintos formularios cumprimentados polo/a traballador/a e usuarios, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
- c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, e-correo), datos académicos, laborais, psicosociais.
- c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas:
- Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar e ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia). Tamén poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa preciso para as materias da súa competencia. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro, sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: A persoa que exerza o posto de alcalde do Concello de Agolada, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos. Dito ficheiro manterase, conservarse e actualizarse polos Orientadores laborais contratados polo Concello.

- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: os axentes de emprego.
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio.

26 Ficheiro: “Velatorio Municipal”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios da “Instalacións do Velatorio Municipal de Agolada” para o depósito temporal de finados .
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: familiares do propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración dos interesados e das fichas de solicitude para a obtención do permiso correspondente mediante o abono de taxas.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (enderezo, teléfono).
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarse e actualizarse pol@s traballadores municipais da administración xeral do Concello de Agolada.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

27 Ficheiro: “ Rexistro Externo de Documentación-Portelo”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios do “Rexistro Único da Xunta de Galicia, Portelo Único” para a remisión de documentación mediante o uso da valixa concertada entre o Concello de Agolada e a Xunta de Galicia.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración do interesado e da documentación aportada e remitida.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (enderezo, teléfono, mail), outros datos, (formativos, imaxes...).
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: A Xunta de Galicia e Entidades ou Organismos dependentes da mesma, segundo o asunto a notificar.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarse e actualizarse pol@s encargad@s do Rexistro do Portelo Único do Concello de Agolada ante a Xunta de Galicia.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio.

28 Ficheiro: “PAI.- Punto de Atención á Infancia”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios da “Punto de Atención á Infancia do Concello de Agolada” para a organización propia dos servizos e control de accesos.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: o propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración do interesado e das fichas de solicitude para a obtención do carné ou da condición de beneficiarios.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (enderezo, teléfono), datos formativos, económicos, imaxes das actividades.
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarse pol@s encargad@s dos Centros Socio-culturais de titularidade Municipal, así como pol@s traballadores asignados ao servizo de atención á infancia.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: medio.

29 Ficheiro: “Cemiterio Municipal”

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios das “Instalacions e repartos de uso (nichos, tumbas, panteons) do Cemiterio Municipal de Agolada” para o depósito definitivo de finados .
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: familiares do propio interesado ou representante legal.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración dos interesados e das fichas de solicitude para a obtención dos permisos correspondentes para o enterro, ou para a adquisición das parcelas onde se ubican os nichos, tubas ou panteons.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (enderezo, teléfono).
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarse pol@s traballadores municipais da administración xeral do Concello de Agolada.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

*30 Ficheiro: “Recollida de animais”*

- a) Identificación do ficheiro ou tratamento: xestión dos datos dos usuarios do servizo municipal de recollida de animais abandonados - cans.
- b) Orixe dos datos:
 - b.1) Colectivo: particulares.
 - b.2) Procedencia e procedemento de recollida: os datos recolleranse da declaración dos interesados e das fichas de solicitude rexistro para a prestación dos servizos.
- c) Estrutura básica do ficheiro:
 - c.1) Descrición dos datos: datos identificativos (nome e apelidos, DNI), datos de contacto (enderezo, teléfono).
 - c.2) Sistema de tratamento: mixto.
- d) Comunicacions de datos previstas: non prevista.
- e) Transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países: non previsto.
- f) Órgano responsable do ficheiro: Alcaldía do Concello de Agolada. Dito ficheiro manterase, conservarase e actualízase pol@s traballadores municipais da administración xeral do Concello de Agolada, ou persoal asignado.
- g) Servizo ou Unidade ante o que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía do Concello de Agolada, Praza do Concello, nº1. 36.520 Agolada (Pontevedra).
- h) Nivel de seguridade que resulte esixible: básico

En Agolada, a 20 de marzo de 2013.—O alcalde, Ramiro Varela Peón.

2013007013

* * *