

tasa, dentro de los plazos establecidos en esta Ordenanza, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

- El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa, se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributarias, aprobado por el Real Decreto 1065/2007 y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de derecho público Municipales.
- La falta de presentación de forma completa y correcta de las declaraciones y documentos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de ésta tasa, constituye una infracción tributaria tipificada en el artículo 192 del a L.G.T., que se calificará y sancionará según lo dispone el mencionado artículo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Actualización de los parámetros del artículo 6 de las ordenanzas fiscales de los ejercicios futuros, podrán modificar el valor de los parámetros Cml, Cmm, NH, Nt, si así procede.

Si no se modifica la presente ordenanza, continuarán siendo de aplicación los parámetros establecidos para el ejercicio 2010.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Modificación de los preceptos de la Ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellas en que se hagan remisiones a preceptos de esta, se entenderán que son automáticamente modificadas y/o sustituidas, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada el día 02 de septiembre de 2.010, entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del 01 de enero de 2.011, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.””

Na Illa de Arousa, a 3 de setembro de 2010.—O Alcalde, José Manuel Vázquez Vázquez. 2010009706

## MARÍN

### A N U N C I O

Polo Concello de Marín en Pleno, na sesión do 13 de agosto de 2010, desestimáronse ao acordo plenario de aprobación inicial do “Regulamento de Creación e Supresión dos Ficheiros de Datos de Carácter Persoal do Concello de Marín” e aprobouse definitivamente por unanimidade dos membros presentes, o texto da disposición xeral de creación de ficheiros de datos de carácter persoal que de seguido se transcribe, de acordo coa normativa vixente recollida na lei Orgánica 15/99 de 13 de decembro de 1999, de Protección de Datos de Carácter Persoal e o Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

#### REGULAMENTO DE CREACIÓN E SUPRESIÓN DOS FICHEIROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL DO CONCELLO DE MARÍN

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

A existencia de ficheiros de carácter persoal e os avances tecnolóxicos, singularmente os informáticos, supoñen posibilidades de intromisión no ámbito da privacidade e intimidade así como a limitación e vulneración do dereito á autodisposición das informacións que son relevantes para cada persoa. Por iso, o ordenamento xurídico reconece dereitos neste campo e establece mecanismos para a súa garantía. A Constitución Española, no seu artigo 18, reconece como dereito fundamental o dereito á honra, á intimidade persoal e á propia imaxe, establecendo que a Lei limitará o uso da informática para garantir a honra e a intimidade persoal e familiar dos cidadáns e o pleno exercicio dos seus dereitos.

A Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, (BOE nº 298, de 14 de decembro), ten por obxecto garantir e protexer, polo que o tratamento de datos persoais se refire, as liberdades públicas e os dereitos fundamentais das persoas físicas, e especialmente a súa honra e intimidade persoal e familiar.

No seu artigo 20.1, a referida Lei dispón que a creación, modificación ou supresión dos ficheiros das Administracións Públicas, poderán facerse unicamente por medio de disposición xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou Diario Oficial correspondente.

En cumprimento do establecido nos preceptos referenciados, establécese o seguinte:

PRIMEIRO.—Créar os ficheiros que se especifican no Anexo I desta disposición xeral, e que con-

teñen as indicacións esixidas no artigo 20.2 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal e no artigo 54 do seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado polo Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro.

SEGUNDO.—Suprimir os catro ficheiros que foron creados mediante Disposición Xeral publicada no número 165 do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, de data 29 de setembro de 1994, denominados “CONTRIBUYENTES”, “CONTABILIDAD”, “PADRÓN” e “PERSONAL”.

TERCEIRO.—O Concello de Marín, como titular do órgano responsable dos referidos ficheiros adoptará as medidas de índole técnica e organizativas que sexan precisas para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal así como a confidencialidade, dereitos e obrigas especificados na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro.

CUARTO.—Limitarase o uso dos datos de carácter persoal contidos nos ficheiros pertencentes ao Concello de Marín ás finalidades expresamente previstas no Anexo I. Da mesma forma, limítanse as posibles cesións dos mesmos aos casos previstos pola lei.

QUINTO.—O presente Regulamento será exposto ao público durante o prazo de trinta días para a presentación de suxerencias ou reclamacións. Si durante o citado prazo non se tivera presentado ningunha reclamación ou suxerencia entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

SEXTO.—O presente Regulamento derroga e substitúe a toda disposición anteriormente aprobado pola Corporación nesta materia, entrando en vigor conforme ao art. 70.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, unha vez publicado integramente o seu texto e transcurrido o prazo previsto no artigo 65.2 da mesma lei.

## ANEXO I

Ficheiros de nova creación do Concello de Marín

### 1. Ficheiro do Padrón Municipal

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos do padrón de habitantes do Concello de Marín.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión do padrón municipal de habitantes.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Habitantes do Concello de Marín.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal e as administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos,

D.N.I./N.I.F, dirección e teléfono) así como datos de características persoais e datos académicos e profesionais.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Instituto Galego de Estatística, Órganos Xudiciais, Administracións Públicas competentes e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

### 2. Ficheiro de Censo Electoral

*Descrición:* Este ficheiro contén datos dos cidadáns do Concello de Marín con capacidade para exercer o voto.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión do censo electoral do Concello, así como a tramitación de consultas e incidencias dos cidadáns respecto a mesas e colexios electorais.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Cidadáns do Concello de Marín con capacidade para exercer o voto.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal e polas administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección e teléfono) así como datos de características persoais, datos académicos e profesionais, distrito e mesa electoral.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Instituto Nacional de Estatística, e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

### 3. Ficheiro de Nóminas e Persoal

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos traballadores do Concello necesarios para a

confección de nóminas, seguros e axudas sociais, e xestión xeral do persoal.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a confección de nóminas, seguros e axudas sociais, e xestión xeral do persoal do Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Funcionarios e traballadores, tanto fixos como eventuais, e bolseiros do Concello de Marín.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal e polas administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas e formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde e de afiliación sindical, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, Nº de S.S./Mutualidade, teléfono) datos de características persoais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos de transaccións e datos económicos, financeiros e de seguros.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Organismos da Seguridade Social, Fazenda Pública e Administración Tributaria, outras administracións competentes, Entidades Financeiras, entidades aseguradoras, servizo alleo de prevención de riscos laborais, empresas xestoras de plans de pensións, sindicatos e xuntas de persoal, Órganos Xudiciais, e aquelas outras previstas na lexislación vixente. Nalgúns casos, parte dos datos identificativos poderán ser comunicados a través da páxina web do Concello de Marín. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

#### 4. Ficheiro de selección de persoal

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos participantes nos procesos de selección de traballadores e bolseiros do Concello de Marín.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión dos procesos selectivos de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Participantes nos procesos de selección do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu re-

presentante legal, outros terceiros e as administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas, formularios e cupóns e transmisión electrónica de datos/Internet.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) así como datos de características persoais, datos académicos e profesionais, e datos de detalle de emprego.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Os datos contidos neste ficheiro poderán ser comunicados en parte mediante a exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello, así como aos sindicatos e xuntas de persoal, e ás administracións públicas competentes. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

#### 5. Ficheiro de Contratación Pública

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos interesados nos procedementos de contratación pública do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión da contratación pública do Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Licitantes e contratistas dos procedementos de contratación pública do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, entidades privadas, rexistros públicos e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns, entrevistas, transmisión electrónica de datos/Internet, fax.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono, firma electrónica) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económicos, financeiros e de seguros, datos de información comercial e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Os datos contidos neste ficheiro poderán ser cedidos ás Entidades Financeiras, Administracións Públicas competentes, organismos públicos subvencionadores, Órganos Xudiciais, e aquelou-



tras previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

## 6. Ficheiro de Contabilidade

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos interesados na xestión económica e contable do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a realización das operacións de natureza contable e económica, así como a xestión de cobros e pagos.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Interesados na xestión económica e contable do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, rexistros públicos, entidades privadas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/Internet, fax.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección e teléfono) datos económicos, financeiros e de seguros, datos de información comercial e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Entidades Financeiras, Administracións Públicas competentes, Órganos Xudiciais, así como aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

## 7. Ficheiro de Xestión do Cemiterio Municipal

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos cidadáns que solicitan os servizos do cemiterio municipal.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión dos servizos do cemiterio municipal.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Solicitantes dos servizos do cemiterio municipal e as súas familias.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas ou entidades privadas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas e formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) datos económicos, financeiros e de seguros, datos de características persoais, datos de circunstancias sociais e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións públicas competentes, e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

## 8. Ficheiro do Rexistro Xeral do Concello

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos remitentes e destinatarios de documentos do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a administración e xestión da entrada e saída de documentos do Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Persoas remitentes ou destinatarias de documentación do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas, entidades privadas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) destino do documento e resumo do contido.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Non se prevén cesións. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

### 9. Ficheiro do Rexistro de animais domésticos e potencialmente perigosos

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos cidadáns do Concello de Marín que posúen animais domésticos e potencialmente perigosos así como a licenza correspondente.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión do censo de animais domésticos e potencialmente perigosos do Concello, así como a tramitación das licenzas necesarias para a posesión destes últimos.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Propietarios de animais domésticos e potencialmente perigosos do Concello e cidadáns solicitantes ou posuidores das licenzas municipais necesarias.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono, imaxe) datos económicos, financeiros e de seguros, certificado de non ter antecedentes penais, certificado de non ser sancionado por infraccións graves o moi graves respecto da tenza de animais, certificado de capacidade física e aptitude psicolóxica (apto), e datos de circunstancias sociais.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes na materia, Órganos Xudiciais, e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

### 10. Ficheiro de infraccións e sancións

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos interesados nos diferentes procedementos inspectores, de infraccións e sancionadores do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión dos expedientes de infraccións e sancións do Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Interesados nos procedementos sancionadores do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, entidades privadas, outras persoas físicas e administracións públicas.

*Procedemento de recollida dos datos:* Entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de infraccións administrativas e penais, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono), datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos de detalle de emprego, datos de información comercial, datos económicos, financeiros e de seguros e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas, Órganos Xudiciais e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel medio.

### 11. Rexistro de atestados da policía local

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos implicados e terceiros afectados en accidentes de tráfico producidos no Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión e tramitación dos atestados da policía local do Concello de Marín.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Implicados e terceiros afectados por accidentes de tráfico producidos no Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Enquisas e entrevistas, formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/ internet, fax.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, datos de infraccións penais e administrativas, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) datos académicos e profesionais, datos de características

persoais, datos de circunstancias sociais, e datos de económicos, financeiros e de seguros.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes, Órganos Xudiciais, entidades aseguradoras e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

### 12. Rexistro de infraccións e sancións de tráfico

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos implicados en expedientes sancionadores por infraccións de tráfico.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión dos expedientes sancionadores por infraccións de tráfico.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Persoas denunciadas pola suposta comisión de algunha infracción de tráfico no Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal e outras administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Enquisas e entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* datos de infraccións administrativas e penais, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos de económicos, financeiros e de seguros e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes, Órganos Xudiciais, e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel medio.

### 13. Rexistro da policía local

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais de remitentes e destinatarios de documentación da policía local.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión e administración da documentación remitida e recibida pola policía local.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Aquelas persoas ás que se lle remita documentación da policía local o que presenten documentos dirixidos á mesma.

*Procedencia os datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante legal, entidades privadas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) destino da documentación e resume do contido.

*Sistema de tratamento:* non automatizado.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Non se prevén cesións. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel Básico.

### 14. Ficheiro de Xestión Policial

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais de afectados en procedementos de investigación e persecución de infraccións administrativas e penais, xestión de denuncias, detencións, emisión de informes, e en xeral, actuacións de pescuda e garantía do cumprimento de ordes e resolucións da autoridade xudicial pola Policía Local.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é o control e xestión das funcións propias de policía.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Afectados en procedementos de investigación e persecución de infraccións administrativas e penais do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas, rexistros públicos e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas, formularios ou cupóns.



*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, derivados da violencia de xénero, datos de infraccións administrativas e penais, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono, imaxe/vox, firma) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais e datos académicos e profesionais.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes, Órganos xudiciais, Forzas e Corpos de Seguridade, e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade nivel esixible:* Nivel Alto.

#### 15. Ficheiro de Servizos Sociais

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais dos usuarios e beneficiarios dos servizos sociais do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a prestación de servizos sociais aos cidadáns do Concello e outros interesados.

*Persoas ou colectivos os que se pretenda obter datos:* Usuarios e beneficiarios dos servizos sociais do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Enquisas e entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde e datos de infraccións penais e administrativas, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, nº da SS/Mutualidade, dirección, teléfono, firma, imaxe/voz) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económicos, financeiros e de seguros e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes e as previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

#### 16. Ficheiro do CIM e Igualdade

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais dos usuarios do Centro de Información ás Mulleres e o Servizo de Igualdade do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión do CIM e do Servizo de Igualdade Municipal, a facilitación de asesoramento xurídico, atención psicolóxica e orientación profesional, e a promoción de cursos e actividades encamiñadas á consecución da igualdade.

*Persoas ou colectivos os que se pretenda obter datos:* Usuarios do Centro de Información ás Mulleres e o Servizo de Igualdade do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Enquisas e entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde e datos de infraccións penais e administrativas, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, nº da SS/Mutualidade, dirección, teléfono, firma, imaxe/voz) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económicos, financeiros e de seguros e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes e as previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

#### 17. Ficheiro de licenzas e autorizacións concedidas polo Concello

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos solicitantes de distintas licenzas ou autorizacións concedidas polo Concello (venta ambulante, praza de abastos, ocupación de vía pública, vados de vehículos permanentes, furanchos, taxi, etc.)

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión e tramitación de licenzas e autorizacións do Concello en xeral.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Solicitantes de licenzas e permisos concedidos polo Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, Nº de S.S./Mutualidade, dirección, teléfono) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos de detalle de emprego, datos de información comercial, datos académicos e profesionais, datos económico – financeiros e seguros, e datos de detalles de emprego.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións públicas competentes e as previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel Básico.

### 18. Ficheiro de Resolucións do Concello

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais dos interesados nas diferentes resolucións administrativas do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión e conservación das resolucións dos diferentes expedientes administrativos do Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Interesados nos diferentes expedientes administrativos do Concello.

*Procedencia e procedemento de recollida dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado e o seu representante legal, outras persoas físicas, entidades privadas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, datos de infraccións administrativas, datos de facenda pública, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono, fax) datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalles

de emprego e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* O contido das resolucións municipais poderán comunicarse mediante a súa publicación nos diarios ou boletíns oficiais e a consulta dos cidadáns en xeral. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel Alto.

### 19. Ficheiro de Asociacións Municipais

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais relativos aos representantes das Asociacións municipais.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a tramitación da constitución e inscrición no censo das Asociacións municipais, a xestión do envío de información e documentación ás mesmas sobre subvencións, convocatorias, cursos, etc., así como a expedición de certificados.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Representantes das Asociacións incluídas no censo do Concello de Marín.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección e teléfono) datos de circunstancias sociais e cargo que desempeña.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Non se prevén cesións. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel básico.

### 20. Ficheiro de Asuntos Xudiciais

*Descrición:* Este ficheiro contén datos de carácter persoal relativos aos intervincentes en preitos nos que é parte o Concello.



*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión e control dos procedementos xudiciais nos que é parte o Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Intervintes nos procedementos xudiciais nos que é parte o Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección) datos de circunstancias sociais, datos de infraccións penais ou administrativas, datos de detalle de emprego.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas, Órganos xudiciais, e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel exixible:* Nivel Alto.

### 21. Ficheiro de Proxectos de Creación de Empresas e Orientación Laboral

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais de cidadáns que solicitan asesoramento para a creación das súas propias empresas como demandantes de emprego.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro xestión e control do servizo municipal de emprego e orientación laboral, así como seguimento dos proxectos e iniciativas empresariais correspondentes.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Cidadáns que solicitan información e asesoramento para a creación das súas propias empresas e como demandantes de emprego.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal e as administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas e formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/internet.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, datos derivados de violencia de xénero, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) datos de características persoais, datos académicos e profesionais, datos económicos, financeiros e de seguros,

datos de transaccións de bens e servizos e datos de circunstancias sociais.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións públicas competentes e as previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

### 22. Ficheiro da Escola Municipal de Música

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos alumnos da Escola Municipal de Música, e no seu caso, dos seus pais e titores.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é xestión da actividade docente da Escola Municipal de Música.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Alumnos da Escola Municipal de Música, e no seu caso, seus pais e titores.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita a dos datos:* Enquisas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) datos de características persoais, datos académicos e profesionais, datos económicos, financeiros e de seguros e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Non se prevén cesións agás as previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel Básico.

### 23. Ficheiro de campamentos urbanos e animación infantil

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos menores participantes en campamentos urbanos e outras infantís organizados polas diferen-

tes áreas do Concello, así como dos seus pais ou titores.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión dos campamentos urbanos e outras actividades infantís organizadas polo Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Menores participantes nas actividades organizadas polas diferentes áreas do Concello, e dos seus pais ou titores.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita a dos datos:* Enquisas, entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono, imaxe/voz) datos de características persoais, datos económicos, financeiros e de seguros, datos académicos e profesionais e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes e as previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

#### 24. Ficheiro de Responsabilidade Patrimonial

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais dos interesados nos procedementos de reclamación de responsabilidade patrimonial do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión dos procedementos de reclamación de responsabilidade patrimonial do Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Interesados nos procedementos de reclamación de responsabilidade patrimonial do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son recadados do propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, dirección, teléfono e fax) datos de circunstancias sociais, datos económicos, financei-

ros e de seguros e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes, Órganos xudiciais, e aquelas outras cesións previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

#### 25. Ficheiro de axudas e subvencións

*Descrición:* Este ficheiro contén datos persoais dos solicitantes de axudas ou subvencións propias do Concello ou aquelas outras para as que se facilite asesoramento ou información para a súa tramitación.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é tramitación de axudas ou subvencións propias do Concello e aquelas outras para as que se facilita asesoramento ou información para a súa tramitación.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Solicitantes de axudas e subvencións propias do Concello, ou de asesoramento para a tramitación daquelas outras concedidas por diferentes organismos.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son recadados do propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de saúde, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, dirección, teléfono) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económicos, financeiros e de seguros, e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas competentes e aquelas outras previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

## 26. Ficheiro de Contribuíntes do Concello

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos contribuíntes do Concello en impostos, taxas, prezos públicos e outros ingresos de dereito público.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a elaboración, xestión e recadación dos recursos da facenda local.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Contribuíntes do Concello e suxeitos obrigados.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, rexistros públicos, entidades privadas e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas, formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/Internet, fax.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de facenda pública, datos de infraccións administrativas, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos económicos, financeiros e de seguros e datos de información comercial.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións Públicas e Órganos Xudiciais, entidades financeiras e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo o unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* ión, cancelación e oposición: Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel medio.

## 27. Ficheiro de participantes en cursos e actividades culturais e deportivas

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais dos participantes en cursos e actividades programadas nas diferentes áreas do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión de cursos e actividades organizadas nas diferentes áreas do Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Cidadáns e residentes participantes en cursos e actividades programadas nas diferentes áreas do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Entrevistas, formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos especialmente protexidos (saúde) datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección, teléfono, imaxe/voz) datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos de información comercial, e datos de transaccións de bens e servizos.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Administracións públicas competentes, entidades homologadoras ou certificadoras e aquelas previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel esixible:* Nivel alto.

## 28. Ficheiro de Disciplina Urbanística

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais de aqueles aos que se lles ten incoado un expediente de disciplina urbanística ou interveñan nos procedementos en calidade de interesado ou afectado.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é o control e seguimento dos expedientes administrativos de disciplina urbanística iniciados polo Concello.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Todos aqueles aos que o Concello lles teña incoado un expediente disciplinario por unha posible infracción urbanística ou interveñan no mesmo, en calidade de afectado ou interesado.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas, rexistros públicos e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de infraccións administrativas, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección e teléfono) datos de circunstancias sociais, e datos económico – financeiros e de seguros.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Non se prevén cesións agás as previstas



na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo o unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* ión, cancelación e oposición: Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel exixible:* Nivel medio.

### 29. Ficheiro de Licenzas Urbanísticas

*Descrición:* Este ficheiro contén os datos persoais de solicitantes de licenzas urbanísticas ao Concello e posibles afectados ou interesados.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a tramitación e resolución de licenzas urbanísticas solicitadas ao Concello.

*Persoas o colectivos dos que se pretenda obter datos:* Solicitantes de licenzas urbanísticas do Concello e posibles afectados ou interesados.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal, rexistros públicos e administracións públicas.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F, dirección e teléfono) datos de circunstancias sociais, datos económico – financeiros e de seguros.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Non se prevén cesións agás as previstas na lexislación vixente. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo ou unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel exixible:* Nivel básico.

### 30. Ficheiro de Actas de Plenos e Comisións

*Descrición:* Este ficheiro contén datos relativos ás actas de comisións de goberno, comisións informativas e plenos do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a xestión e mantemento das actas municipais.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Intervenientes nas diferentes comisións e plenos municipais, así como nos asuntos debatidos nos mesmos.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios, transcripción das intervencións.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, D.N.I./N.I.F) e datos de detalle de emprego.

*Sistema de tratamento:* mixto.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* O contido das actas dos plenos poderá facerse público a través de diferentes medios sempre que a información con datos persoais que conteñan non afecte á honra, a intimidade persoal ou familiar e á propia imaxe dos afectados. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo o unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* ión, cancelación e oposición: Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel exixible:* Nivel básico.

### 31. Ficheiro de usuarios web

*Descrición:* Este ficheiro contén datos relativos aos usuarios da páxina web do Concello.

*Finalidade:* A finalidade deste ficheiro é a tramitación de consultas e suxestións e reclamacións, así como o envío da información solicitada.

*Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos:* Usuarios da páxina web do Concello.

*Procedencia dos datos:* Os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal.

*Procedemento de recolleita dos datos:* Formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/internet.

*Estrutura básica do ficheiro:* O ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, dirección) e datos contido da consulta, suxestión ou reclamación.

*Sistema de tratamento:* automatizado.

*Cesións e transferencias internacionais de datos previstas:* Non se prevén cesións. Non se prevén transferencias internacionais.

*Órgano responsable do ficheiro:* Concello de Marín.

*Servizo o unidade ante o que se poidan exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:* Secretaría do Concello de Marín.

*Medidas de seguridade e nivel exixible:* Nivel básico.

Marín, a 19 de agosto de 2010.—A Alcaldesa Accdtal., M<sup>a</sup> do Pilar Blanco López. 2010009316