



- Usualos inscritos en dos o máis cursillos simultaneamente: -10%.

(Estos extremos, que podrán ser acumulativos, deberán acreditarse en el momento de hacer la correspondiente inscripción).

II. Para actividades recreativas, de ocio y tiempo libre:

- Usuarios empadronados en A Veiga. (Se acreditará con la presentación del DNI en el momento de retirar el vale por la actividad, debiendo figurar el domicilio en A Veiga): -20%.

Las bonificaciones previstas en este artículo no serán de aplicación en el caso previsto en el artículo 5.3.2.

Artículo 11. Inspecciones, infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a inspecciones, infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en lo previsto en la Ley general tributaria.

Artículo 12. Normas complementarias.

Se estará a lo dispuesto en la programación específica de cada cursillo o actividad.

Se estará a lo dispuesto en la legislación tributaria y de régimen local en lo no previsto en la presente ordenanza.

Disposiciones adicionales.

Las tarifas anteriores podrán incrementarse anualmente con el IPC.

Disposición final única.

La presente ordenanza fiscal será de aplicación el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

A Veiga, 17 de abril 2008. El alcalde.

R. 2.003

## A Veiga

Anuncio de aprobación definitiva da Ordenanza de protección de datos de carácter persoal

Elevouse a definitivo, por non presentaren reclamacións, o acordo plenario adoptado na sesión de data 13.02.2008, de aprobación provisional da Ordenanza de protección de datos de carácter persoal, que se achega como anexo neste edicto, o que se fai público en cumprimento do disposto no artigo 17 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, e a súas disposicións transitórias, segundo a Lei 25/1988, do 13 de xullo.

1.- Ficheiro do padrón municipal.

Descrición: este ficheiro contén os datos do padrón de habitantes do Concello da Veiga.

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

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretende obter datos: habitantes do Concello da Veiga.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/Internet.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), así como datos de características persoais (idade, sexo, nacionalidade, lugar e data de nacemento, pasaporte, tarxeta de estranxeiría) e nivel de estudos finalizados.

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: Instituto Nacional de Estatística, órganos xudiciais, así como aquelas de obrigado cumprimento que veñan reguladas nunha

norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Responsable de seguridade: Servizo de Estatística.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

2.- Ficheiro de nóminas e persoal.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos traballadores do Concello necesarios para a confección de nóminas, seguros sociais e xestión xeral do persoal.

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

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: funcionarios e traballadores fixos e eventuais do Concello da Veiga.

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

Procedemento de recollida de datos: entrevistas e formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, n.º da Seguridade Social/mutualidade, teléfono), así como datos de características persoais (datos de estado civil, datos de familia, idade, sexo, nacionalidade, lugar e data de nacemento), datos académicos e profesionais (profesión, titulacións, experiencia profesional e pertenza a colexios ou asociacións profesionais), datos de detalle de emprego (corpo/escala, categoría/grao, posto de traballo e datos non económicos de nómina), datos económico-financeiros (ingresos e rendas, plans de pensións/xubilación, datos bancarios, datos económicos de nómina, seguros, datos de deducións impositivas/impostos) datos relativos á saúde.

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: Seguridade Social, Facenda Pública, Servizo Galego de Colocación, así como aquelas cesións de obrigado cumprimento que veñan reguladas nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel alto.

3.- Ficheiro de selección de persoal.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos participantes nos procesos de selección de traballadores do Concello da Veiga.

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

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

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 representante legal, administracións públicas.

Procedemento de recollida de 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, DNI/NIF, enderezo, teléfono), así como datos de características persoais (lugar e data de nacemento), datos económicos e profesionais (formación, titulacións, profesión, historial de estudante, experiencia profesional e pertenza a colexios ou asociacións profesionais, cualificacións das probas de selección), datos de detalle de emprego (historial do traballador, corpo/escala, categoría/grao, posto de traballo).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: os datos contidos neste ficheiro poderán ser comunicados en todo ou en parte libremente mediante a exposición nos taboleiros de anuncios do concello, ós representantes dos traballadores, así como aquelas de obrigado cumprimento que veñan reguladas nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

#### 4.- Ficheiro de contribuintes do Concello.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos contribuintes do Concello.

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

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: contribuintes 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 recollida de 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, DNI/NIF, enderezo, teléfono), datos de características persoais (data de nacemento), datos económico-financieros (datos bancarios, deducións impositivas/impostos), datos de circunstancias sociais (propiedades, posesións) e datos de información comercial (actividades e negocios).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas e órganos xudiciais, así como aquelas de obrigado cumprimento que veñan reguladas nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel medio.

#### 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.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: solicitantes 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, rexistros públicos e administracións públicas.

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/internet, fax.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), así como datos de características persoais (idade, datos de estado civil), datos de circunstancias sociais (propiedades/posesións), datos académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional e pertenza a colexios ou asociacións profesionais), datos de detalle de emprego (posto de traballo e datos non económicos de nómina), datos económico-financieros (datos bancarios, seguros, datos de deducións impositivas/impostos, créditos, avais), datos de información comercial (actividades e negocios, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas) e datos de transaccións (bens e servizos fornecidos polo afectado).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: os datos contidos neste ficheiro poderán ser comunicados a outras administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, entidades financeiras, así como a terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

#### 6.- Ficheiro de contabilidade/terceiros contables.

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 pagamentos.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

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 recollida de datos: formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/internet, fax.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), datos de detalle de emprego (posto de traballo), datos económico-financieros (datos bancarios, datos de deducións impositivas/impostos, avais), datos de información comercial (actividades e negocios) e datos de transaccións (bens e servizos fornecidos polo afectado).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: os datos contidos neste ficheiro poderán ser comunicados a outras administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, entidades financeiras así como a terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.



#### 7.- 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 de entrada e saída de documentos do Concello.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

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, persoas físicas distintas do propio afectado ou o seu representante legal, entidades privadas e administracións públicas.

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de saúde, datos de ideoloxía, datos de facenda pública, datos de infraccións administrativas, datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono, sinatura, destino do documento e resumo do contido), copia do documento enviado ou recibido, datos de detalle de emprego (corpo/escala, categoría/grao, posto de traballo) e datos de información comercial (actividades e negocios).

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

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel alto.

#### 8.- Ficheiro de catastro.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos propietarios de inmobles de natureza rústica e urbana situados no Concello da Veiga.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a xestión do catastro rústico e urbano, o control das valoracións catastrais, a expedición de certificados de titularidade catastral, o seguimento de expedientes urbanísticos e a xestión do solo en xeral.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: propietarios de inmobles de natureza rústica e urbana situados no Concello da Veiga.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/internet.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo), datos de circunstancias sociais (propiedades/posesións, características de vivenda).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas competentes na materia, así como aquelas de obrigado cumprimento que veñan reguladas con norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

#### 9.- 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.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

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, terceiras persoas distintas do propio afectado ou o seu representante e administracións públicas.

Procedemento de recollida de datos: entrevistas, formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono) e datos de características persoais (datos de familia, data e lugar de nacemento), datos de circunstancias sociais (propiedades/posesións, permisos, licenzas e autorizacións), posto de traballo, datos de información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais) e datos económico-financieros (datos bancarios, seguros e sanción imposta).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel medio.

#### 10.- Ficheiro de denuncias administrativas.

Descrición: este ficheiro contén datos persoais dos denunciante e denunciados en procedementos administrativos.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é o control e tramitación de denuncias administrativas polo Concello.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: denunciante e denunciados en procedementos administrativos do Concello.

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

Procedemento de recollida de datos: entrevistas, formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono), datos de características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data e lugar de nacemento, idade, sexo e nacionalidade), datos de circunstancias sociais (propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida e licenzas, permisos e autorizacións).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña especificamente previsto nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.



Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

11.- Ficheiro de servizos sociais.

Descrición: este ficheiro contén datos persoais dos usuarios dos servizos sociais do Concello.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a prestación de servizos sociais a cidadáns do Concello.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: usuarios dos servizos sociais do Concello.

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

Procedemento de recollida de datos: enquisas e entrevistas, formularlos ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono), datos de características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data e lugar de nacemento, idade, sexo e nacionalidade, características físicas e antropométricas), datos de circunstancias sociais (propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida e características de aloxamento, vivenda), datos académicos e profesionais (formación e titulacións e historial de estudante), datos de detalle de emprego (posto de traballo e datos non económicos de nómina), datos económico-financieros (ingresos, rendas, datos económicos de nómina, hipotecas, subsidios, beneficios), datos de transaccións (compensacións, indemnizacións), datos de saúde e datos de infraccións penais.

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña especificamente previsto nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel alto.

12.- Ficheiro de usuarios de ordenadores.

Descrición: este ficheiro contén datos identificativos e de contacto de usuarios dos ordenadores postos a disposición pública polo Concello.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a xestión e control do uso público de ordenadores do Concello.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: usuarios dos ordenadores públicos do Concello.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono) e datos de características persoais (data e lugar de nacemento), datos de transaccións (bens e servizos recibidos polo afectado).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

13.- Ficheiro de usuarios da biblioteca municipal.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos usuarios da biblioteca municipal.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a xestión e administración da biblioteca municipal.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: usuarios da biblioteca municipal.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono) e datos de características persoais (data e lugar de nacemento, sexo), datos de detalle de emprego (posto de traballo) e datos de transaccións (bens e servizos recibidos polo afectado).

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

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

14.- Ficheiro de licenzas para celebración de festexos populares.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos solicitantes de licenzas para a celebración de festexos populares que concede o Concello da Veiga.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a xestión e tramitación de licenzas para a celebración de festexos populares do concello e dos traballadores de empresas participantes.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: solicitantes de licenzas para a celebración de festexos populares do concello e dos traballadores de empresas participantes.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, n.º SS/mutualidade, enderezo, teléfono), datos de circunstancias sociais (licenzas, permisos e autorizacións), datos de detalle de emprego (posto de traballo), datos económico-financieros (datos económicos de nómina).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

15.- Ficheiro de licenzas para a apertura de establecementos.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos solicitantes de licenzas para a apertura de establecementos no concello e dos profesionais implicados.



Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a xestión e tramitación de licenzas para a apertura de establecementos no concello.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: solicitantes de licenzas para a apertura de establecementos no concello e profesionais implicados.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono), datos de características persoais (estado civil), datos de circunstancias sociais (licenzas, permisos e autorizacións), datos de información comercial (actividades e negocios), datos económico-financeiros (deducións impositivas/impostos).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

16.- Ficheiro de licenzas para o exercicio de actividades molestas, insalubres, nocivas e perigosas.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais dos solicitantes de licenzas para o exercicio de actividades incluídas no Regulamento de actividades molestas, insalubres, nocivas e perigosas, aprobado por Decreto 2414/1961, do 30 de novembro.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a xestión e tramitación de licenzas para o exercicio de actividades cualificadas de molestas, insalubres, nocivas e perigosas no concello.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: solicitantes de licenzas para o exercicio de actividades cualificadas de molestas, insalubres, nocivas e perigosas no concello.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), datos de circunstancias sociais (licenzas, permisos e autorizacións), datos de información comercial (actividades e negocios).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, veciños interesados, boletíns oficiais e o público en xeral mediante exposición de expediente, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

17.- Ficheiro de disciplina urbanística.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais daqueles ós que se lles incoa un expediente de disciplina urbanística ou interveñen 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.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: todos aqueles ós que o Concello lles incoa un expediente de disciplina por unha posible infracción urbanística ou interveñan nel en calidade de afectado ou interesado.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), datos de circunstancias sociais (propiedades, posesións, licenzas, permisos, autorizacións, características de vivenda) e datos relativos á comisión de infraccións administrativas.

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel medio.

18.- Ficheiro de licenzas urbanísticas.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais de solicitantes de licenzas urbanísticas ó Concello e posibles afectados ou interesados, así como profesionais.

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

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: solicitantes de licenzas urbanísticas do Concello e posibles afectados ou interesados, así como profesionais.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), así como datos de circunstancias sociais (propiedades, posesións e licenzas, permisos, autorizacións), datos económico-financeiros (deducións impositivas/impostos, avais).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas competentes na materia, ós afectados no procedemento e ós cidadáns, en xeral, cando veña esixido nalgunha norma con rango legal. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

19.- Ficheiro de asociacións municipais.

Descrición: este ficheiro contén datos persoais relativos ós representantes das asociacións municipais.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a tramitación da constitución da asociación, a solicitude de subvencións, a xestión do envío de información e documentación a estas, así como a expedición de certificados.



Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: representantes das asociacións constituídas no Concello da Veiga.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), datos de características persoais (nacionalidade) e datos de circunstancias sociais (pertenza a clubs e asociacións).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel básico.

20.- 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.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

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

Procedencia dos datos: actas elaboradas polo funcionario responsable.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF), datos de ideoloxía (partidos políticos), datos de detalle de emprego (profesión, cargo), opinións vertidas polos intervinientes nas sesións. Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel alto.

21.- Ficheiro de asuntos xudiciais.

Descrición: este ficheiro contén datos de carácter persoal relativos ós intervinientes 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.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: intervinientes 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, por persoas físicas distintas do propio afectado ou o seu representante ou administracións públicas, mediante formularios ou cupóns.

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de infraccións penais ou administrativas, datos de carácter identificati-

vo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo), datos de circunstancias sociais (propiedades, posesións), datos de detalle de emprego (profesión, cargo).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, avogados e procuradores, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel medio.

22.- Ficheiro de membros de grupos políticos.

Descrición: este ficheiro contén datos de carácter persoal dos membros dos grupos políticos integrantes da Corporación Municipal.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a xestión administrativa dos membros dos grupos políticos da Corporación Municipal.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos: membros dos grupos políticos da Corporación Municipal.

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

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de ideoloxía (pertenza a grupos políticos), datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono, imaxe), datos de detalle de emprego (profesión, cargo) e datos económico-financeiros (ingresos, rendas, datos de deducións impositivas/impostos, titularidade de bens).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: administracións públicas no ámbito das súas respectivas competencias, así como outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel alto.

23.- Ficheiro do rexistro de unións non matrimoniais ou parellas de feito.

Descrición: este ficheiro contén os datos persoais de unións de parellas de feito.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é acreditar fidedignamente unións de parellas de feito.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas e Colectivos dos que se pretende obter datos: usuarios deste servizo.

Procedencia dos datos: os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado.

Documento de recollida de datos: formularios ou cupóns identificativos.

Estrutura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, estado civil, DNI/NIF, enderezo e teléfono), así como datos de características persoais (idade, sexo, nacionalidade, lugar e data de nacemento, pasaporte, tarxeta de estranxeiría, descendentes).

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: Instituto Nacional de Estatística, órganos xudiciais, así como aquelas de obrigado cumprimento que veñan reguladas nunha



norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel alto.

24.- Ficheiro de Arquivo Municipal.

Descrición: este ficheiro contén os datos correspondentes a todos os ficheiros anteriores.

Finalidade: a finalidade deste ficheiro é a custodia de toda a documentación que consta nas dependencias municipais.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Persoas ou colectivos dos que se pretende obter datos: habitantes do Concello da Veiga.

Procedencia dos datos: os datos deste ficheiro son facilitados polo propio interesado ou o seu representante legal e administracións públicas, así como polo propio Concello.

Procedemento de recollida de datos: formularios ou cupóns, transmisión electrónica de datos/Internet.

Estructura básica do ficheiro: o ficheiro inclúe datos de carácter identificativo (nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo e teléfono), así como datos de características persoais (idade, sexo, nacionalidade, lugar e data de nacemento, pasaporte, tarxeta de estranxeiría) e nivel de estudos finalizados.

Cesións e transferencias internacionais de datos previstas: Instituto Nacional de Estatística, órganos xudiciais, así como aquelas de obrigado cumprimento que veñan reguladas nunha norma con rango de lei. Non se prevén transferencias internacionais.

Órgano responsable do ficheiro: Concello da Veiga.

Servizo ou unidade ante o que se pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Concello da Veiga.

Medidas de seguridade e nivel esixible: nivel alto.

Esta ordenanza fiscal será de aplicación o mesmo día da súa publicación definitiva no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

A Veiga, 17 de abril de 2008. O alcalde.

Anuncio de aprobación definitiva de la Ordenanza de protección de datos de carácter personal

Se elevó a definitivo, por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 13.02.2008, de aprobación provisional de la Ordenanza de protección de datos de carácter personal, que se adjunta como anexo en este edicto, lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, y su disposición transitoria, según la Ley 25/1988, de 13 de julio.

1. Ficheiro del padrón municipal.

Descrición: este fichero contiene los datos del padrón de habitantes del Ayuntamiento de A Veiga.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión del padrón municipal de habitantes. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Persoas o colectivos de los que se pretende obtener datos: habitantes del Ayuntamiento de A Veiga.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio

y teléfono), así como datos de características personales (edad, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, pasaporte, tarjeta de extranjería) y nivel de estudios finalizados.

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: Instituto Nacional de Estadística, órganos judiciales, así como aquellas de obligado cumplimiento que vengan reguladas en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Responsable de seguridad: Servicio de Estadística.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

2. Ficheiro de nóminas y personal

Descrición: este fichero contiene los datos personales de los trabajadores del Ayuntamiento necesarios para la confección de nóminas, seguros sociales y gestión general del personal.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la confección de nóminas, seguros sociales y gestión general del personal del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Persoas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: funcionarios y trabajadores fijos y eventuales del Ayuntamiento de A Veiga.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de datos: entrevistas y formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, n.º de Seguridad Social/mutualidad, teléfono), así como datos de características personales (datos de estado civil, datos de familia, edad, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento), datos académicos y profesionales (profesión, titulaciones, experiencia profesional y pertenencia a colegios o asociaciones profesionales), datos de detalle de empleo (cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo y datos no económicos de nómina), datos económico-financieros (Ingresos y rentas, planes de pensiones/jubilación, datos bancarios, datos económicos de nómina, seguros, datos de deducciones impositivas/impuestos) datos relativos a la salud.

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: Seguridad Social, Hacienda Pública, Servicio Gallego de Colocación, así como aquellas cesiones de obligado cumplimiento que vengan reguladas en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel alto.

3. Ficheiro de selección de personal.

Descrición: este fichero contiene los datos personales de los participantes en los procesos de selección de trabajadores del Ayuntamiento de A Veiga.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión de los procesos selectivos de personal, el registro de solicitudes de candidatos, la calificación de pruebas y evaluación de los candidatos, así como la provisión de puestos y confección del banco de datos o lista de espera.



Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: participantes en los procesos de selección del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: entrevistas, formularios y cupones y transmisión electrónica de datos/internet.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono), así como datos de características personales (lugar y fecha de nacimiento), datos económicos y profesionales (formación, titulaciones, profesión, historial de estudiante, experiencia profesional y pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, calificaciones de las pruebas de selección), datos de detalle de empleo (historial del trabajador, cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: los datos contenidos en este fichero podrán ser comunicados en todo o en parte libremente, mediante la exposición en los tabloneros de anuncios del ayuntamiento, a los representantes de los trabajadores, así como aquellas de obligado cumplimiento que vengan reguladas en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

#### 4. Fichero de contribuyentes del Ayuntamiento.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los contribuyentes del Ayuntamiento. Finalidad: la finalidad de este fichero es la elaboración, gestión y recaudación de los recursos de la hacienda local.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: contribuyentes del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, registros públicos, entidades privadas y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: entrevistas, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/internet, fax.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de hacienda pública, datos de infracciones administrativas, datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono), datos de características personales (fecha de nacimiento), datos económico-financieros (datos bancarios, deducciones impositivas/impuestos), datos de circunstancias sociales (propiedades, posesiones) y datos de información comercial (actividades y negocios).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas y órganos judiciales, así como aquellas de obligado cumplimiento que vengan reguladas en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel medio.

#### 5. Fichero de contratación pública.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los interesados en los procedimientos de contratación pública del Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión de la contratación pública del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: solicitantes y contratistas de los procedimientos de contratación pública del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, registros públicos y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/internet, fax.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio y teléfono), así como datos de características personales (edad, datos de estado civil), datos de circunstancias sociales (propiedades/posesiones), datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional y pertenencia a colegios o asociaciones profesionales), datos de detalle de empleo (puesto de trabajo y datos no económicos de nómina), datos económico-financieros (datos bancarios, seguros, datos de deducciones impositivas/impuestos, créditos, avales), datos de información comercial (actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas) y datos de transacciones (bienes y servicios proporcionados por el afectado).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: los datos contenidos en este fichero podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, entidades financieras, así como a terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

#### 6. Fichero de contabilidad/terceros contables.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los interesados en la gestión económica y contable del Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la realización de las operaciones de naturaleza contable y económica, así como la gestión de cobros y pagos.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: interesados en la gestión económica y contable del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, registros públicos, entidades privadas y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/internet, fax.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio y teléfono), datos de detalle de empleo (puesto de trabajo), datos económico-financieros (datos bancarios, datos de deducciones impositivas/impuestos, avales), datos de información comercial (actividades y negocios) y datos de transacciones (bienes y servicios proporcionados por el afectado).



Cesiones y transferencias Internacionales de datos previstas: los datos contenidos en este fichero podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, entidades financieras, así como terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias Internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

7. Fichero de registro general del Ayuntamiento.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los remitentes y destinatarios de documentos del Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la administración y la gestión de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: personas remitentes o destinatarias de documentación del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, personas físicas distintas del propio afectado o su representante legal, entidades privadas y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de salud, datos de ideología, datos de hacienda pública, datos de infracciones administrativas, datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono, firma, destino del documento y resumen del contenido), copia del documento enviado o recibido, datos de detalle de empleo (cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo) y datos de información comercial (actividades y negocios).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: no se prevén cesiones. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel alto.

8. Fichero de catastro.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los propietarios de inmuebles de naturaleza rústica y urbana situados en el Ayuntamiento de A Veiga.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión del catastro rústico y urbano, el control de las valoraciones catastrales, la expedición de certificados de titularidad catastral, el seguimiento de expedientes urbanísticos y la gestión del suelo en general.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: propietarios de Inmuebles de naturaleza rústica y urbana situados en el Ayuntamiento de A Veiga.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio), datos de circunstancias sociales (propiedades/posesiones, características de vivienda).

Cesiones y transferencias Internacionales de datos previstas: administraciones públicas competentes en la materia, así como aquéllas de obligado cumplimiento que vengan reguladas con norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

9. Fichero de infracciones y sanciones.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los interesados en los diferentes procedimientos inspectores, de infracciones y sancionadores del Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión de los expedientes de infracciones y sanciones del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: interesados en los procedimientos sancionadores del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, entidades privadas, terceras personas distintas del propio afectado o su representante y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: entrevistas, formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono) y datos de características personales (datos de familia, fecha y lugar de nacimiento), datos de circunstancias sociales (propiedades/posesiones, permisos, licencias y autorizaciones), puesto de trabajo, datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales) y datos económico-financieros (datos bancarios, seguros y sanción impuesta).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias y así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias Internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel medio.

10. Fichero de denuncias administrativas.

Descripción: este fichero contiene datos personales de los denunciados y denunciados en procedimientos administrativos. Finalidad: la finalidad de este fichero es el control y tramitación de denuncias administrativas por el Ayuntamiento. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: denunciados y denunciados en procedimientos administrativos del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas al interesado o su representante y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: entrevistas, formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono), datos de características personales (datos de estado



civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad), datos de circunstancias sociales (propietades, posesiones, aficiones y estilo de vida y licencias, permisos y autorizaciones).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, así como otros terceros cuando venga específicamente previsto en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

#### 11. Fichero de Servicios Sociales.

Descripción: este fichero contiene datos personales de los usuarios de los servicios sociales del Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la prestación de servicios sociales a ciudadanos del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: usuarios de los servicios sociales del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de los datos: encuestas y entrevistas, formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono), datos de características personales (datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad, características físicas y antropométricas), datos de circunstancias sociales (propietades, posesiones, aficiones y estilo de vida y características de alojamiento, vivienda), datos académicos y profesionales (formación y titulaciones e historial de estudiante), datos de detalle de empleo (puesto de trabajo y datos no económicos de nómina), datos económico-financieros (Ingresos, rentas, datos económicos de nómina, hipotecas, subsidios, beneficios), datos de transacciones (compensaciones, indemnizaciones), datos de salud y datos de infracciones penales.

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, así como otros terceros cuando venga específicamente previsto en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel alto.

#### 12. Fichero de usuarios de ordenadores.

Descripción: este fichero contiene datos identificativos y de contacto de usuarios de los ordenadores puestos a disposición pública por el Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión y control del uso público de ordenadores del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: usuarios de los ordenadores públicos del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono) y datos de características personales (fecha y lugar de nacimiento), datos de transacciones (bienes y servicios recibidos por el afectado).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias así como otros terceros cuando venga específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

#### 13. Fichero de usuarios de la biblioteca municipal.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los usuarios de la biblioteca municipal.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión y administración de la biblioteca municipal. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: usuarios de la biblioteca municipal.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono) y datos de características personales (fecha y lugar de nacimiento, sexo), datos de detalle de empleo (puesto de trabajo) y datos de transacciones (bienes y servicios recibidos por el afectado).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: no se prevén cesiones. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

#### 14. Fichero de licencias para celebración de fiestas populares.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los solicitantes de licencias para la celebración de fiestas populares concedidas por el Ayuntamiento de A Veiga.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de licencias para la celebración de fiestas populares del Ayuntamiento y de los trabajadores de empresas participantes.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: solicitantes de licencias para la celebración de fiestas populares del Ayuntamiento y de los trabajadores de empresas participantes.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, n.º de la Seguridad Social/mutualidad, domicilio, teléfono), datos de circunstancias sociales (licencias, permisos y autorizaciones), datos de detalle de empleo (puesto de trabajo), datos económico-financieros (datos económicos de nómina).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas com-



petencias así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

15. Fichero de licencias para apertura de establecimientos.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los solicitantes de licencias para apertura de establecimientos en el Ayuntamiento y de los profesionales implicados.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de licencias para licencias de apertura de establecimientos en el Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: solicitantes de licencias para apertura de establecimientos en el Ayuntamiento y profesionales implicados.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono), datos de características personales (estado civil), datos de circunstancias sociales (licencias, permisos y autorizaciones), datos de información comercial (actividades y negocios), datos económico-financieros (deducciones impositivas/impuestos).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

16. Fichero de licencias para el ejercicio de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de los solicitantes de licencias para el ejercicio de actividades incluidas en el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de licencias para el ejercicio de actividades calificadas de molestas, insalubres, nocivas y peligrosas en el Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: solicitantes de licencias para el ejercicio de actividades calificadas de molestas, insalubres, nocivas y peligrosas en el Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio y teléfono), datos de circunstancias sociales (licencias, permisos y autorizaciones), datos de información comercial (actividades y negocios), datos económico-financieros (deducciones impositivas/impuestos).

datos de información comercial (actividades y negocios).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, vecinos interesados, boletines oficiales y al público en general mediante exposición de expediente, así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

17. Fichero de disciplina urbanística.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de aquellos a los que se les incoa un expediente de disciplina urbanística o intervengan en los procedimientos en calidad de interesado o afectado.

Finalidad: la finalidad de este fichero es el control y seguimiento de los expedientes administrativos de disciplina urbanística iniciados por el Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: todos aquellos a los que el Ayuntamiento les incoase un expediente de disciplina por una posible infracción urbanística o intervengan en él, en calidad de afectado o interesado.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, registros públicos y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio y teléfono), datos de circunstancias sociales (propiedades, posesiones, licencias, permisos, autorizaciones, características de vivienda) y datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel medio.

18. Fichero de licencias urbanísticas.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de solicitantes de licencias urbanísticas al Ayuntamiento y posibles afectados o interesados, así como profesionales.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la tramitación y resolución de licencias urbanísticas solicitadas al Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: solicitantes de licencias urbanísticas del Ayuntamiento y posibles afectados o interesados, así como profesionales.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, registros públicos y administraciones públicas.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.



Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio y teléfono), así como datos de circunstancias sociales (propiedades, posesiones y licencias, permisos, autorizaciones), datos económico-financieros (deducciones impositivas/impuestos, avales).

Cesiones y transferencias Internacionales de datos previstas: administraciones públicas competentes en la materia, a los afectados en el procedimiento, y a los ciudadanos en general cuando venga exigido en alguna norma con rango legal. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

19. Fichero de asociaciones municipales.

Descripción: este fichero contiene datos personales relativos a los representantes de las asociaciones municipales.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la tramitación de la constitución de la asociación, la solicitud de subvenciones, la gestión del envío de información y documentación a éstas, así como la expedición de certificados.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: representantes de las asociaciones constituidas en el Ayuntamiento de A Veiga.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio y teléfono), datos de características personales (nacionalidad) y datos de circunstancias sociales (pertenencia a clubes y asociaciones).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel básico.

20.-Fichero de actas de plenos y comisiones.

Descripción: este fichero contiene datos relativos a las actas de comisiones de gobierno, comisiones informativas y plenos del Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión y mantenimiento de las actas municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: intervinientes en las diferentes comisiones y plenos municipales, así como en los asuntos debatidos en ellos.

Procedencia de los datos: actas elaboradas por el funcionario responsable.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF), datos de ideología (partidos políticos), datos de detalle de empleo (profesión, cargo), opiniones vertidas por los intervinientes en las sesiones.

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel alto.

21. Fichero de asuntos judiciales.

Descripción: este fichero contiene datos de carácter personal relativos a los intervinientes en pleitos en los que es parte el Ayuntamiento.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión y control de los procedimientos judiciales en los que es parte el Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: intervinientes en los procedimientos judiciales en los que es parte el Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal, por personas físicas distintas del propio afectado o su representante o administraciones públicas, mediante formularios o cupones.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de infracciones penales o administrativas, datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio), datos de circunstancias sociales (propiedades, posesiones), datos de detalle de empleo (profesión, cargo).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, abogados y procuradores, así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel medio.

22. Fichero de miembros de grupos políticos.

Descripción: este fichero contiene datos de carácter personal de los miembros de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal.

Finalidad: la finalidad de este fichero es la gestión administrativa de los miembros de los grupos políticos de la Corporación Municipal.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretenda obtener datos: miembros de los grupos políticos de la Corporación Municipal.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de ideología (pertenencia a grupos políticos), datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono, imagen), datos de detalle de empleo (profesión, cargo) y datos económico-financieros (Ingresos, rentas, datos de deducciones impositivas/impuestos, titularidad de bienes).

Cesiones y transferencias Internacionales de datos previstas: administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas com-



petencias, así como otros terceros cuando venga previsto específicamente en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel alto.

23.- Fichero de registro de uniones no matrimoniales, o parejas de hecho.

Descripción: este fichero contiene los datos personales de uniones de parejas de hecho.

Finalidad: la finalidad de este fichero es acreditar fehacientemente uniones de parejas de hecho.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas y colectivos de los que se pretende obtener datos: usuarios de este servicio.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado.

Documento de recogida de datos: formularios o cupones identificativos.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, estado civil DNI/NIF, dirección y teléfono), así como datos de características personales (edad, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, pasaporte, tarjeta de extranjería, descendientes).

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: Instituto Nacional de Estadística, órganos judiciales, así como aquéllas de obligado cumplimiento que vengan reguladas en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel alto.

24. Fichero de Archivo Municipal.

Descripción: este fichero contiene los datos correspondientes a todos los ficheros anteriores

Finalidad: la finalidad de este fichero es la custodia de toda la documentación obrante en las dependencias municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos: habitantes del Ayuntamiento de A Veiga.

Procedencia de los datos: los datos de este fichero son facilitados por el propio interesado o su representante legal y administraciones públicas, así como por el propio Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/internet.

Estructura básica del fichero: el fichero incluye datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección y teléfono), así como datos de características personales (edad, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, pasaporte, tarjeta de extranjería) y nivel de estudios finalizados.

Cesiones y transferencias internacionales de datos previstas: Instituto Nacional de Estadística, órganos judiciales, así como aquéllas de obligado cumplimiento que vengan reguladas en una norma con rango de ley. No se prevén transferencias internacionales.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de A Veiga.

Servicio o unidad ante el que se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de A Veiga.

Medidas de seguridad y nivel exigible: nivel alto.

La presente ordenanza fiscal será de aplicación el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

A Veiga, 17 de abril de 2008. El alcalde.

R. 2.004