

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL PORTO DO SON

Aprobación definitiva do Regulamento de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Porto do Son
Aprobación definitiva de ordenanza municipal.

Ao abeiro do disposto no parágrafo no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, procédese á publicación do texto íntegro do Regulamento de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Porto do Son, unha vez que se elevou a definitivo o acordo de aprobación inicial, e que é do seguinte teor literal:

“REGULAMENTO DE FICHEIROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL DO CONCELLO DE PORTO DO SON

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

En consecuencia, resulta indispensable a aprobación da disposición administrativa pola que se creen e regulen os ficheiros de datos de carácter persoal dos que é titular o Concello de Porto do Son.

DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.–Obxecto e ámbito.

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

Artigo 2.–Creación e regulación de ficheiros de datos de carácter persoal.

1. Créanse os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Porto do Son que se detallan no Anexo I da presente ordenanza.

2. Os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Porto do Son rexeranse polas disposicións que se detallan para cada un deles, sen prexuízo do disposto na demais normativa sobre protección de datos de carácter persoal que lle resulte aplicable.

Artigo 3.–Finalidade e uso dos ficheiros.

Os datos de carácter persoal rexistrados nos ficheiros que se indican só poderán utilizarse para os fins expresamente previstos e por persoal debidamente autorizado.

Artigo 4.–Responsabilidade dos ficheiros.

1. A titularidade e responsabilidade dos ficheiros de datos de carácter persoal consignados nos ficheiros relacionados nesta ordenanza é do Concello de Porto do Son, que ten o carácter de responsable dos mesmos.

2. O Concello de Porto do Son poderá encomendar o tratamento dos datos consignados nos ficheiros a terceiros, que terán a consideración de encargados do tratamento.

O encargo para o tratamento de datos formalizarase mediante contrato, no que se establecerá expresamente que o encargado do tratamento unicamente tratará os datos conforme ás instrucións do Concello de Porto do Son na súa calidade de responsable do ficheiro, que non aplicará ou utilizará tales datos para un fin distinto ao indicado no contrato, e que non os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas. No contrato detallaranse, así mesmo, as medidas de seguridade que o encargado do tratamento deberá establecer.

Artigo 5.-Cesión de datos.

Aplicarase ao respecto o réxime establecido no artigo 21 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o especificado para cada ficheiro.

Artigo 6.-Medidas de seguridade.

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

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

Artigo 7.-Dereito de información na recollida de datos.

As persoas ás que se lles soliciten datos persoais serán informadas previamente de modo expreso, preciso e inequívoco, nos termos que dispón o artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Artigo 8.-Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

Os interesados poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición en relación aos ficheiros municipais de datos de carácter persoal perante a Alcaldía- Presidencia.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I. FICHEIROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL DO CONCELLO DE PORTO DO SON

A. Ficheiro: Xestión económica e orzamentaria.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: xestión económica, orzamentaria e contable do Concello de Porto do Son.
4. Sistema de tratamento: mixto.
5. Medidas de seguridade: nivel medio
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
 - Datos económicos: datos bancarios, económicos e financeiros.
7. Finalidade do ficheiro: xestión tributaria dos impostos municipais.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas e xurídicas que teñan a consideración de empregados ou provedores de bens e servizos ao concello.

9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas, órganos xudiciais e Administración de Xustiza, rexistros públicos, organismos externos de fiscalización e entidades bancarias.

B. Ficheiro: Impostos municipais.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.

2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.

3. Descrición do ficheiro: padróns fiscais dos impostos municipais.

4. Carácter do ficheiro: mixto.

5. Medidas de seguridade: nivel medio

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios, rendas e propiedades.
- Datos comerciais: actividades, negocios e licenzas comerciais.

7. Finalidade do ficheiro: xestión tributaria dos impostos municipais.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas e xurídicas que teñan a consideración de contribuíntes dos impostos municipais.

9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal, de rexistros públicos e outras Administracións Públicas.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas con competencias en materia tributaria e órganos xudiciais e Administración de Xustiza.

C. Ficheiro: Taxas pola subministración municipal de auga e polo servizo de saneamento.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.

2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.

3. Descrición do ficheiro: padróns fiscais das taxas pola prestación dos servizos de abastecemento de auga potable e de saneamento.

4. Carácter do ficheiro: automatizado.

5. Medidas de seguridade: nivel medio

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios.
- Datos de información comercial: actividades, negocios e licenzas comerciais.

7. Finalidade do ficheiro: xestión tributaria da taxa pola prestación do servizo de abastecemento de auga potable.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas e xurídicas que teñan a consideración de contribuíntes da taxa pola prestación do servizo de abastecemento de auga potable.

9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal, rexistros públicos e outras Administracións Públicas.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas con competencias en materia tributaria.

D. Ficheiro: Taxa municipal polo servizo de recollida e tratamento de residuos.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento de residuos.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel medio
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
 - Datos económicos: datos bancarios.
 - Datos de información comercial: actividades, negocios e licenzas comerciais.
7. Finalidade do ficheiro: xestión tributaria da taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento de residuos.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas e xurídicas que teñan a consideración de contribuíntes da taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento de residuos.
9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal, de rexistros públicos e outras Administracións Públicas.
10. Procedemento de recollida: formularios.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas con competencias en materia tributaria.

E. Ficheiro: Servizo de axuda no fogar.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: censo de usuarios do servizo de axuda no fogar e padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo.
4. Carácter do ficheiro: mixto.
5. Medidas de seguridade: nivel alto.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., sexo, estado civil, número de teléfono, domicilio e sinatura.
 - Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.
 - Datos sociais: circunstancias sociais, intervencións sociais.
7. Finalidade do ficheiro: prestación do servizo de axuda no fogar e xestión tributaria da taxa pola prestación do indicado servizo.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas solicitantes e beneficiarias do servizo de axuda no fogar.
9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal e outras Administracións Públicas.
10. Procedemento de recollida: formularios.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas con competencias en servizos sociais e órganos xudiciais e Administración de Xustiza.

F. Ficheiro: Axudas de emerxencia social.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.

2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.

3. Descrición do ficheiro: solicitantes do programa de axudas de emerxencia social.

4. Carácter do ficheiro: mixto.

5. Medidas de seguridade: nivel alto.

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., sexo, estado civil, número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.
- Datos sociais: circunstancias sociais, intervencións sociais.

7. Finalidade do ficheiro: desenvolvemento do programa de axudas de emerxencia social.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas solicitantes e beneficiarias do programa de axudas de emerxencia social.

9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal e outras Administracións Públicas.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas con competencias en servizos sociais.

G. Ficheiro: Axudas de alimentos.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.

2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.

3. Descrición do ficheiro: solicitantes do programa de axudas de alimentos.

4. Carácter do ficheiro: mixto.

5. Medidas de seguridade: nivel alto.

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., sexo, estado civil, número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.
- Datos sociais: circunstancias sociais, intervencións sociais.

7. Finalidade do ficheiro: desenvolvemento do programa de axudas de alimentos.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas solicitantes e beneficiarias do programa de axudas de emerxencia social.

9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal e outras Administracións Públicas.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas con competencias en servizos sociais.

H. Ficheiro: Servizos sociais.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.

2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.

3. Descrición do ficheiro: solicitantes e usuarios dos servizos sociais de atención primaria.

4. Carácter do ficheiro: automatizado.

5. Medidas de seguridade: nivel alto.

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., sexo, estado civil, número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.

- Datos sociais: circunstancias sociais, intervencións sociais e datos sobre saúde.
- 7. Finalidade do ficheiro: prestación dos servizos sociais de atención primaria do Concello de Porto do Son.
- 8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas solicitantes e usuarias dos servizos sociais de atención primaria do Concello de Porto do Son.
- 9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal e outras Administracións Públicas.
- 10. Procedemento de recollida: formularios.
- 11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Administracións Públicas con competencias en servizos sociais, Seguridade Social, Servizo Galego de Saúde, órganos xudiciais e Administración de Xustiza e entidades sanitarias.

I. Ficheiro: Axudas de escolares.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: solicitantes de axudas escolares.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel medio.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura dos beneficiarios e dos seus pais ou titores.
 - Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.
7. Finalidade do ficheiro: xestión do programa de axudas escolares.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas solicitantes e/ou beneficiarias do programa de axudas escolares.
9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal e outras Administracións Públicas.
10. Procedemento de recollida: formularios.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: non está prevista a cesión de datos.

K. Ficheiro: Escolas deportivas.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: usuarios das escolas deportivas.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel medio.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono e domicilio dos usuarios e dos seus pais ou titores.
 - Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.
7. Finalidade do ficheiro: prestación do servizo de escolas deportivas e xestión do prezo público correspondente.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas usuarias das escolas deportivas.
9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal.
10. Procedemento de recollida: formularios.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: non está prevista a cesión de datos.

L. Ficheiro: Escola de música.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: usuarios da escola de música.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel medio.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinaturas dos usuarios e dos seus pais ou titores.
 - Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.
7. Finalidade do ficheiro: prestación do servizo de escola de música e xestión do prezo público correspondente.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas usuarias da escola de música.
9. Procedencia dos datos: o interesado ou o seu representante legal.
10. Procedemento de recollida: formularios.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: non está prevista a cesión de datos.

M. Ficheiro: Empregados públicos.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: datos precisos para a xestión das retribucións e cobertura social dos empregados públicos.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel medio.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
 - Datos económicos: datos bancarios.
 - Datos académicos e profesionais.
 - Datos de detalles do emprego.
7. Finalidade do ficheiro: xestión do persoal ao servizo da Corporación, incluíndo a formación e promoción persoal, xestión de nóminas e xestión de coberturas e prestacións sociais.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: empregados públicos do Concello de Porto do Son.
9. Procedencia dos datos: o interesado, o seu representante legal, outras Administracións Públicas e rexistros públicos.
10. Procedemento de recollida: formularios.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: Axencia Estatal de Administración Tributaria, Seguridade Social e Administracións Públicas con competencias en materia tributaria.

N. Ficheiro: Selección de persoal.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: aspirantes en procesos selectivos para a provisión de postos de empregados públicos.
4. Carácter do ficheiro: mixto.
5. Medidas de seguridade: nivel básico.

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios e de capacidade económica.
- Datos académicos e profesionais.

7. Finalidade do ficheiro: xestión de procedementos selectivos de empregados públicos.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: participantes en procesos de selección de persoal promovidos polo Concello de Porto do Son.

9. Procedencia dos datos: o interesado, o seu representante legal e os servizos públicos de emprego.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: non está prevista a cesión de datos.

Ñ. Ficheiro: Licenzas urbanísticas.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.

2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.

3. Descrición do ficheiro: solicitantes de licenzas urbanísticas.

4. Carácter do ficheiro: mixto.

5. Medidas de seguridade: nivel básico.

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios.

7. Finalidade do ficheiro: xestión de expedientes de outorgamento de licenzas urbanísticas e de reposición da legalidade urbanística.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas ou xurídicas solicitantes de licenzas urbanísticas.

9. Procedencia dos datos: o interesado, o seu representante legal, outras Administracións Públicas e rexistros públicos.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: non está prevista a cesión de datos.

O. Ficheiro: Licenzas de autotaxi.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.

2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.

3. Descrición do ficheiro: solicitantes de licenzas autotaxi.

4. Carácter do ficheiro: mixto.

5. Medidas de seguridade: nivel básico.

6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

- Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., número de teléfono, domicilio e sinatura.
- Datos económicos: datos bancarios.

7. Finalidade do ficheiro: xestión de expedientes de outorgamento de licenzas de autotaxi.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas ou xurídicas solicitantes de licenzas de autotaxi.

9. Procedencia dos datos: o interesado, o seu representante legal e outras Administracións Públicas.

10. Procedemento de recollida: formularios.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: non está prevista a cesión de datos.

P. Ficheiro: Padrón.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: padrón de habitantes.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel básico.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: nome e apelidos, D.N.I./ N.I.F., sexo, nacionalidade, data e lugar de nacemento, número de teléfono, domicilio e sinatura.
 - Datos académicos.
7. Finalidade do ficheiro: xestión do padrón municipal de habitantes e funcións estatísticas.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: habitantes do Concello de Porto do Son.
9. Procedencia dos datos: o interesado, o seu representante legal, outras Administracións Públicas e rexistros públicos.
10. Procedemento de recollida: formularios.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: outras Administracións Públicas, ao abeiro do disposto na Lei reguladora das bases do réxime local e no Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais.

Q. Ficheiro: Videovixilancia do Museo do Mar.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: imaxes dos visitantes e empregados do Museo do Mar e Etnográfico de Porto do Son.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel básico.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: imaxe.
7. Finalidade do ficheiro: salvagarda e seguridade de propiedades e instalacións municipais.
8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: visitantes e empregados do Museo do Mar e Etnográfico de Porto do Son.
9. Procedencia dos datos: o interesado.
10. Procedemento de recollida: captación mediante cámara.
11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: órganos xudiciais e Administración Xudicial e forzas e corpos de seguridade.

R. Ficheiro: Videovixilancia do Punto Limpo.

1. Responsable do ficheiro: Concello de Porto do Son.
2. Órgano perante o que exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: Alcaldía de Porto do Son.
3. Descrición do ficheiro: imaxes dos visitantes e empregados do Punto Limpo municipal de Porto do Son.
4. Carácter do ficheiro: automatizado.
5. Medidas de seguridade: nivel básico.
6. Tipo de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:
 - Datos identificativos: imaxe.
7. Finalidade do ficheiro: salvagarda e seguridade de propiedades e instalacións municipais.

8. Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: usuarios e empregados do Punto Limpo municipal.

9. Procedencia dos datos: o interesado.

10. Procedemento de recollida: captación mediante cámara.

11. Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: órganos xudiciais e Administración Xudicial e forzas e corpos de seguridade.”

Contra o presente acordo poderá interpoñerse polos interesados recurso contencioso- administrativo, perante a Sala do Contencioso- administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso- Administrativa.

Porto do Son, 3 de maio de 2013.

O Alcalde- Presidente,

Asdo. José Luis Oujo Pouso.

2013/5803