

# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

## CONCELLO DE SADA



### INFORMACIÓN DE CONTACTO

Responsable do Tratamento:

Concello de Sada

CIF: P1507600C

Teléfono: 981620075

Enderezo: Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña

Delegada de Protección de Datos:

M.<sup>a</sup> Elena Rodríguez Marcote

[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

[elena@mirusequipo.com](mailto:elena@mirusequipo.com)



## ACTIVIDADES E INSTALACIÓNS DEPORTIVAS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión de preinscricións, inscricións e desenvolvemento de actividades de carácter deportivo, a nivel individual e colectivo.  
Xestión administrativa do servizo. Reserva para uso de instalacións.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interés público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.  
Art. 6.1.d) del RXPDP: o tratamento é necesario para protexer intereses vitais das persoas afectadas (datos médicos recabados).  
En certas ocasións o tratamento pode estar baseado no artigo 6.1.a) RXPDP: consentimento das persoas afectadas.  
A base xurídica no caso de categorías especiais o art. 9.2.a)RXPDP: consentimento explícito das persoas afectadas.

### INTERESADOS

Usuarios, deportistas, nai, pai, titor ou representantes legais.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome e apelidos, DNI, NIE, Pasaporte, Tarxeta sanitaria, enderezo (postal ou electrónico), Teléfono (fixo ou móbil) Características personales: data de nacemento  
Datos de saúde (diversidade funcional, informes médicos).

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

Os datos poderán ser conservados con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estadísticos.

### CESIÓN DE DATOS

Outros órganos da Administración local, entidades aseguradoras, entidades sanitarias, profesionais ou entidades adxudicatarias da prestación do servizo, asociacións e organizacións sen ánimo de lucro.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## ARQUIVO

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña

**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión das solicitudes de consulta do Arquivo Municipal para a investigación histórica ou científica, a información, o estudo e a resolución de asuntos administrativos, así como para o seu uso polos propios servizos municipais no desenvolvemento das súas funcións.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

A base xurídica é o artigo 6.1.e) do RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 16/1985, de 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español.
- Lei 39/2015 de Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas
- Lei 19/2013 de Transparencia Acceso á Información Pública e Bo Goberno

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. Nembargantes, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estadísticos.

**INTERESADOS**

Cidadáns consultantes, representantes legais, cargos ou empregados públicos.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome e Apelidos, DNI, NIF, NIE, enderezo (postal ou electrónica), teléfono (fixo ou móvil), sinatura, sinatura electrónica.

**CESIÓN DE DATOS**

Outros órganos da Administración local.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## ATENCIÓN Á CIDADANÍA E TRANSPARENCIA

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión das solicitudes para dar cumprimento á normativa de transparencia e bo goberno: rexistrar e tramitar as peticións de acceso á información realizadas polos cidadáns ao amparo da Lei 19/2013, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réximen Xurídico do Sector Público.
- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno.

### INTERESADOS

Interesados ou os seus representantes legais, solicitantes de información pública, beneficiarios, empregados, clientes e usuarios e provedores.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Nome e Apelidos, DNI, NIF, NIE, enderezo (postal o electrónica), Teléfono (fijo o móvil), sinatura, sinatura electrónica.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### CESIÓN DE DATOS

Están previstas comunicacións de datos cando se poida realizar a mesma conforme ao art. 6 del RXPDP relativo á lexitimación do tratamento a:

- Consello de Transparencia e Bo Goberno.
- Xulgados e Tribunais de Xustiza.
- Abogacía Xeral do Estado.
- Defensor do Pobo. Boletíns oficiais.
- Empresas de servizos postais e mensaxería.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## AUGAS E SANEAMENTO



**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña

**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión da formalización dos contratos deministración, cobro de recibos ou facturas, aclaracións e informacións sobre o funcionamento dos servizos, atención de incidencias e reclamacións do servizo de suministro e/ou saneamento. Autorización de verquido da red de sumidoiros. Xestión potestade sancionadora (actas de inspección, boletíns de denuncia e outras actuacións)

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art. 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento .  
-Lei 7/85 Reguladora de Bases do Réximen Local.

**INTERESADOS**

Cidadáns e empresas

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Nome e apelidos, DNI/NIF/NIE, Pasaporte, enderezo (postal e electrónico), teléfono (fixo ou móbil).  
Documento que acredite a propiedade do inmoible (escritura pública, recibo do IBI pagado do ano anterior...)  
Datos bancarios.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**CESIÓN DE DATOS**

Viaqua

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## AXUDAS E SUBVENCIONS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Convocatoria e resolución de axudas e subvencións .

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

Art. 6.1.e) RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.  
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións

**INTERESADOS**

Estudantes, representantes legais, clubs e asociacións, asociados ou membros, solicitantes e beneficiarios.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

NIF / DNI / Pasaporte/ NIE  
Enderezo postal ou electrónica, teléfono, nome e apelidos, firma electrónica e manuscrita.  
Datos Familiares, data de nacemento, licenzas deportivas, certificado de ingresos, titulacións.  
Empadramento, libro familia, conta bancaria. Declaración de axudas.  
Sentenza ou convenio regulador  
Informe de situación exclusión social  
Hipotecas, alugueiros.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**CESIÓN DE DATOS**

Base de Datos Nacional de Subvencións.  
Axencia Estatal de Administración Tributaria.  
Outros órganos da administración o da Comunidade Autónoma de Galicia relacionados coa axuda, subvención ou beca tramitada.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## BIBLIOTECA

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión dos servizos de préstamos de libros e outro tipo de obras. A conexión a internet, así como a expedición de carnés de usuario e, no seu caso, a xestión da inscrición, organización e desenvolvemento de actividades da biblioteca.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Artigo 6.1.a) RXPDP o interesado dou o seu consentimento para o tratamento dos seus datos persoais para un ou varios fins específicos. Art. 6.1 e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estadísticos.

### INTERESADOS

Cidadáns e residentes, usuarios ou socios. Representantes legais

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSOAIS

Nome e apelidos, DNI, NIF, NIE, Pasaporte, enderezo (postal e electrónico), teléfono móbil, sinatura. Entidade (si aplica)  
Características persoais: datos de familia, sexo, data de nacemento, nacionalidade.

### CESIÓN DE DATOS

Redes de bibliotecas públicas da Xunta de Galicia.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## BOLSA DE EMPREGO E SELECCIÓN DE PERSOAL

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Proceso de xestión das solicitudes para formar parte das Bolsas de traballo do persoal funcionario e laboral que opta a prestar servizos na Entidade.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

Artigo 6.1.c) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento  
Art. 6.1.e) RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento  
Acordo de funcionarios e convenio colectivo do persoal laboral.  
Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.  
Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública.  
Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

**INTERESADOS**

Persoas solicitantes ou aspirantes a un posto ou plaza municipal.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Datos identificativos: nome e apelidos, DNI/NIE, enderezo postal e/ou electrónico, teléfono, sinatura manuscrita e/ou dixital, NAF.  
Datos académicos e profesionais: Titulacións, cursos de formación, carnés de conducir.  
Certificacións de antecedentes penais.  
Datos de saúde a través de certificados médicos

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**CESIÓN DE DATOS**

Axencia Estatal de Administración Tributaria.  
Outras administración do Estado

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## CATASTRO

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Acceso ao catastro para a tramitación das solicitudes de Información catastral e certificados por parte de titulares.  
Concordancia co Rexistro da Propiedade e o Imposto de Bens Inmóbles.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: acorde co disposto no Real Decreto Legislativo 1/2004, do 5 de marzo, Do Catastro Inmobiliario, Real Decreto 417/2006, do 7 de abril, polo que se desenvolve a Lei do Catastro Inmobiliario 1/2004, do 5 de marzo e demais normativa aplicable

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estadísticos.

### INTERESADOS

Cidadáns e residentes, representantes legais

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome e apelidos, DNI/NIE enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura manuscrita ou dixital.  
Outros tipos de datos: titularidade, localización, referencia catastral...

### CESIÓN DE DATOS

Ministerio de Facenda e Función Pública, Rexistro da propiedade, Dirección Xeral do Catastro.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## CEMITERIOS E SERVIZOS FUNERARIOS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Datos para a xestión dos servizos funerarios e enterramentos.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Solicitantes  
Personas falecidas  
Familiars

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nome e apelidos, enderezo, teléfono, correo electrónico. Datos de herdanza, titulares de propiedade de nichos e certificados de defunción.

### CESIÓN DE DATOS

Outras AAPP competentes na materia.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

# CENSO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA E REXISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PERIGOSOS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión administrativa do censo das especies de animais domésticos ou de compañía residentes no municipio, as adopcións, así como o rexistro de animais potencialmente perigosos.  
Tramitación de infraccións e sancións.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

-Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento (Lei 50/1999, de 23 de decembro sobre o réxime xurídico da posesión de animais potencialmente perigosos).  
-Artigo 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.  
-Todo isto en relación coa Lei 50/1999, de 23 de decembro, sobre o Réxime Xurídico da Tenencia de Animais Potencialmente Perigosos.  
-Decreto 90/2002, de 28 de febreiro, polo que se regula a tenencia de animais potencialmente perigosos na Comunidade Autónoma de Galicia.

**CONSERVACIÓN**

Os datos serán conservados ata o falecemento do animal, que terá que ser comunicado. Nembargantes, los datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estadísticos.

**INTERESADOS**

Donos ou posuidores de animais, representantes legais.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Aptitude psicolóxica.  
Licenza para tenencia de animais potencialmente perigosos.  
Certificados do veterinario  
Certificados colocación microchip  
Certificado de penais, test psicotécnico. Certificado exención de sancións de medio ambiente.  
Seguro de responsabilidade civil con xustificante de pago  
Memoria suscrita por un veterinario ou biólogo  
Datos identificativos do propietario: Nome , apelidos , enderezo(postal e electrónico), DNI/NIE e teléfono.

**CESIÓN DE DATOS**

Outros órganos da Administración local e a Administración autonómica, Órganos xudiciais, Forzas e Corpos de Seguridade, Profesionais veterinarios, Asociacións e organizacións de protección animal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## CENTROS MUNICIPAIS DA TERCEIRA IDADE

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión de usuarios e beneficiarios dos distintos servizos, programas e actividades desenvolvidas nos Centros Municipais da terceira idade.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento  
Artigo 6.1.e) do RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### INTERESADOS

Persoas solicitantes e beneficiarias dos Centros Municipais da Terceira Idade.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome e apelidos, DNI / NIE, enderezo (postal ou electrónico), teléfono, sinatura manuscrita ou electrónica.  
Características personais (idade, datos de familia, data de nacemento ).  
Datos de saúde: informe médico e de dependencia.  
Incapitación legal.  
Declaración da renda e patrimonio

### CESIÓN DE DATOS

Consortio de igualdade e benestar. Xunta de Galicia.  
Empresas de actividades socioculturales

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## CITA PREVIA

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Facilitar o contacto do cidadán cos servizos municipais mediante a concertación de citas previas.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Cidadáns e residentes, representantes legais .

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

DNI/NIF/NIE, nome, apelidos e teléfono.

**CESIÓN DE DATOS**

Non se cederán datos a terceiros salvo obriga legal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## COMEDOR ESCOLAR

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión e adxudicación das peticións de comedor escolar.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento

Para fins específicos, consentimento do interesado:  
Artigo 6.1.a) RXP o interesado dou o seu consentimento para o tratamento dos seus datos personais para un ou varios fins específicos.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Beneficiarios e titores legais.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos identificativos: DNI/NIE, nome, apelidos, enderezo postal e electrónico, sinatura ,sinatura dixital, teléfono de contacto, data de nacemento ou idade.

Número de conta

Documentos: Declaración da renda ,sentencias de divorcio, título familia numerosa , libro de familia, padrón de habitantes.

Informes médicos.

**CESIÓN DE DATOS**

Entidades bancarias e de seguros.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión da contratación pública, garantindo o cumprimento dos principios de libre acceso ás licitacións, publicidade e transparencia dos procedementos, e non discriminación e igualdade de trato entre os candidatos, asegurando a eficiente utilización dos fondos destinados á realización de obras, á adquisición de bens e a contratación de servizos. Control de cualificación e capacidade dos candidatos. Control das incidencias que se produzan durante a execución dos contratos ata a súa total extinción.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

Art. 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
- Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Presupuestaria.
- Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.
- Plan Xeral de Contabilidade Pública en relación coa Disposición Final Primeira de la Lei 16/2007, de 4 de xullo.
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvenciones.
- Lei 40/2005, de 1 de outubro, de Réximen Xurídico do Sector Público.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### INTERESADOS

Licitadores, adjudicatarios, Contratistas, Concesionarios, Representantes legais, asociados ou membros de asociación, empregados u operarios, candidatos e/ou partícipes na execución do obxecto do contrato.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome e Apelidos, DNI, NIF, NIE nº S.S., enderezo (postal ou electrónico), teléfono (fixo ou móbil), fax.  
Sinatura, Sinatura electrónica, datos académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional, pertencencia a colexios ou asociacións profesionais), Datos económico-financeiros e de seguros, Ingresos, Rendas.  
Datos bancarios, avales.

### CESIÓN DE DATOS

Facenda Pública e Administración, outros órganos da Administración do Estado, entidades bancarias.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## CONTROL DE PRESENCIAS E AUSENCIAS DOS TRABALLADORES

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Control de presenza, horarios e quendas de traballo

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

A base xurídica é o artigo Art. 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Tendo como base o artigo 34 do Estatuto dos Traballadores e o RDLEy 8/2019 , deberán gardarse durante catro anos e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade.

**INTERESADOS**

Empregados en activo

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Pegada dactilar

**CESIÓN DE DATOS**

Non se cederán a terceiros salvo obriga legal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## COMUNICACIÓNS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión e control dos datos de contacto das persoas físicas, ou representantes de persoas xurídicas, que se relacionan institucionalmente co Concello ou que son necesarios para a organización de eventos e actos institucionais.  
Inclúese a xestión do outorgamento de honras e distinción por parte do Concello  
Tratamento de datos para a xestión do envío de mensaxes e comunicacións institucionais á cidadanía.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

A base xurídica é o artigo 6.1. e) do RGPD: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### INTERESADOS

Cidadanía, persoas que manteñen algún tipo de relación co Concello a nivel institucional .

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: DNI/NIF/NIE, nome, apelidos, enderezo postal e electrónico, sinatura dixital.

### CESIÓN DE DATOS

Non se cederán datos a terceiros salvo obriga legal

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## CORPORACIÓN E COMISIÓNS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión da relación xurídica establecida co Concello como membro da Corporación.  
Xestión das retribucións e indemnizacións e gastos que correspondan, no seu caso, rexistro e custodia da declaración de intereses, envío de comunicacións, convocatoria a xuntas e reunións, elaboración de actas, protocolo, xestión de conflitos de atribucións e competencias.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

A base xurídica é o artigo 6.1.c): o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento:  
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.  
- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno.  
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Alcalde e concelleiros.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

IDENTIFICATIVOS: Nome e apelidos, enderezo postal e electrónico NIF/DNI/pasaporte/NIE, teléfono, sinatura electrónica e manuscrita. Data de nacemento, nacionalidade.  
CATEGORÍAS ESPECIAIS DE DATOS: Partido político.  
ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS: Ingresos, rentas, inversións, patrimonio. Créditos, préstamos, avales. Datos bancarios Seguros. Datos de nómina  
TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS: Bienes suministrados y recibidos.  
INFORMACIÓN COMERCIAL: Actividades y negocios

### CESIÓN DE DATOS

Tribunal de Contas ou homólogo autonómico, Órganos xudiciais, Axencia Protección Antifraude. Outras AAPP con competencias na materia.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## CULTURA

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Organización, promoción e divulgación de programas, eventos e actividades culturais. Xestión do uso dos espazos culturais. Xestión de premios e concursos así como a xestión das peticións cidadáns e envíos de comunicados e información de carácter cultural e protocolaria.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento

Para fins específicos, art. 6.1. a) Consentimento do interesado.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Cidadáns, turistas, títulos legais, participantes nas actividades culturais.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: DNI/NIF/NIE, nome, apelidos, enderezo postal e electrónico, sinatura manuscrita e dixital, teléfono de contacto, data de nacemento ou idade.  
Padrón de habitantes  
Informes médicos.

### CESIÓN DE DATOS

Entidades bancarias e de seguros.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## EMPREGO, ORIENTACIÓN LABORAL E DESENVOLVEMENTO LOCAL

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión de accións de orientación a demandantes de emprego co fin de mellorar a súa empleabilidade.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Art.6.1.c) Cumplimento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  
Para fins específicos, art.6.1.a) Consentimento do interesado.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Demandantes de emprego, demandantes de formación, empregados e demandantes de axuda para a realización de trámites persoais co INSS, SEPE, SPEG.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos de carácter identificativo: Nome e apelidos, documento identificativo, número SS, enderezo postal, enderezo electrónico, teléfono. Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil.  
Categorías Especiais de datos: Saúde .  
Outros Datos Especiais: Colectivos vulnerables.  
Circunstancias Sociais: Situación familiar, aficións, licenzas, permisos.  
Academicos e Profesionais: Titulacións, formación, experiencia profesional, historial académico e historial profesional.  
Detalles de Emprego: Postos de traballo, categoría laboral.  
Económicos, Financeiros e de Seguros: Datos bancarios, ingresos, rentas, prestacións, subsidios, axudas..

**CESIÓN DE DATOS**

Fondo Social Europeo, SEPE ,SPEG, INSS e outros organismos e entidades da Administración estatal, autonómica e local, sempre que sexa necesario para cumprir cos fins enumerados anteriormente e exista normativa legal que o ampare.  
Entidades de formación, empresas e ETTs. Particulares.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## ESCOLA INFANTIL

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión do alumnado e solicitudes do servizo de Escola Infantil do Concello

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

Artigo 6.1.a) RXP Consentimento do interesado  
Artigo 6.1.e) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento .

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### INTERESADOS

Alumnado da gardería municipal (menores) e os seus representantes legais.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura manuscrita e dixital. Datos da unidade familiar. Datos tributarios.  
Padrón de habitantes. Contratos de traballo

### CESIÓN DE DATOS

Publicacións en taboleiros, web municipal e boletíns.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## ESCOLA DE MÚSICA

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión de alumnos e solicitudes da Escola municipal de Música

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

Artigo 6.1.a) RXP Consentimento do interesado  
Artigo 6.1.e) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento .

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Alumnos da escola municipal de música (menores), os seus representantes legais e outros interesados maiores de idade.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos de carácter identificativo: Nome e apelidos, documento identificativo (DNI, NIE, NIF), enderezo postal e electrónico, teléfono. Título familia numerosa. Data e lugar de nacemento, certificado de empadramento. Informes médicos. Datos bancarios.

**CESIÓN DE DATOS**

Entidades bancarias

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## ESCOLA DE TEATRO

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión de alumnos e solicitudes da Escola municipal de Teatro

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

Artigo 6.1.a) RXP Consentimento do interesado  
Artigo 6.1.e) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento .

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Alumnos da escola municipal de teatro (menores), os seus representantes legais e outros interesados maiores de idade.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos de carácter identificativo: Nome e apelidos, documento identificativo (DNI, NIE, NIF), enderezo postal e electrónico, teléfono. Título familia numerosa. Data e lugar de nacemento, certificado de empadramento. Informes médicos. Datos bancarios.

**CESIÓN DE DATOS**

Entidades bancarias

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## EXPEDIENTES SANCIONADORES

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión da tramitación de denuncias en diversos ámbitos que poidan requirir atención urxente: urbanismo, emerxencias, seguridade, Medio Ambiente, etc..

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

A base xurídica é o art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Calquera persoa física ou xurídica presunta responsable de infraccións administrativas cuxa sanción sexa competencia o Concello.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/NIE, nome e apelidos, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura.  
- Outros de datos: os esixidos para a tramitación do expediente sancionador.

**CESIÓN DE DATOS**

Subdelegación do Goberno  
Xunta de Galicia  
Forzas e Corpos de Seguridade do Estado  
Outros Órganos de la Administración Local  
Órganos Xudiciais

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## FEIRAS, MERCADOS E VENTA AMBULANTE

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión das licenzas e autorizacións para o desenvolvemento da actividade de feiras e mercados e, no seu caso, labores de inspección e exercizo da potestade sancionadora.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Artigo 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  
Artigo 25 da Lei reguladora das bases de réxime local.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

O propio interesado ou o seu representante legal.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome e apelidos, DNI/NIF, enderezo, teléfono, Correo electrónico, sinatura manuscrita ou electrónica.

Datos económicos: datos bancarios.

Datos de actividades comerciais: tipo de actividade, licenza.

**CESIÓN DE DATOS**

Outros órganos da administración local e outras administración.  
Xulgados e tribunais

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## GOBERNO E ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión e control de convocatorias e actas das sesións celebradas polos órganos de goberno do Concello, comisións, consellos sectoriais e demais órganos consultivos e de asesoramento técnico, Consello Social e órganos dos Distritos. Inclúense as Resolucións de Alcaldía

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

A base xurídica é o art. 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal,  
6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.  
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse de forma permanente seguindo a normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Persoas físicas que asisten ou forman parte dos Plenos, Comisións, ou Xuntas de Goberno Local ou outros actos dos órganos de goberno da corporación local.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: nome, apelidos, enderezo postal e electrónico, DNI, teléfono.

### CESIÓN DE DATOS

Publicacións en taboleiros, web municipal e boletíns.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## LICENZAS, PERMISOS E AUTORIZACIÓNS MUNICIPAIS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión e control de toda clase de licenzas, autorizacións, declaracións responsables e permisos concedidos polo Concello no ámbito das súas competencias, excluindo as urbanísticas.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

A base xurídica é o art. 6.1.c) RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal  
6.1.e) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
- Lei 68/1980, de 1 de decembro, sobre expedición de certificacións e informes sobre conduta cidadá.
- Outra normativa sectorial

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Persoas físicas ou os seus representantes que solicitan unha licenza ou permiso municipal.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos identificativos: nome e apelidos, DNI/NIF/NIE, enderezo postal e electrónico, teléfono.  
Situacións persoais (bonificacións, exencións)  
Académicos e profesionais  
Información Comercial (Actividades e negocios)  
Económico-Financeiro  
Infraccións administrativas.

**CESIÓN DE DATOS**

Non están previstas as cesións de datos salvo obrigaón legal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## LICENZAS URBANÍSTICAS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión de solicitudes relativas a Urbanismo e elaboración dos informes de resolución favorable ou motivación de denegación ás solicitudes de obras maiores e obras menores.

Tramitación de la solicitud de Licencias Urbanísticas:

- Licencia de edificación, obras e instalacións Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3
- Licencia de ocupación y/o utilización.
- Informacións urbanísticas
- Licencias de parcelación y su declaración de imposibilidad
- Declaración de imposibilidad física de accesibilidade
- Licencia de uso, licencia de cambio de uso y obras de carácter provisional
- Declaración responsables
- Comunicación
- Licencia para la instalación de grúa torre...

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

A base xurídica é o art. 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal.

6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:

- Ordenanza Municipal de Tramitación de licenzas urbanísticas, declaracións responsables e demais medios de intervención no uso do chan e a edificación.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Persoas físicas ou os seus representantes que solicitan unha licenza ou permiso municipal.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos identificativos: nome, apelidos, DNI/ NIE, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura, sinatura electrónica. Referencia catastral.

Documentación técnica

Actos de comunicación: contrato arrendamento, seguro responsabilidade civil

Alta facenda IAE, documentación anexada á Solicitud de Certificado Urbanístico, número de contas bancarias.

**CESIÓN DE DATOS**

Non están previstas as cesións de datos salvo obriga legal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos

## MATRIMONIO E UNIÓN CIVÍS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestionar a tramitación do preceptivo expediente matrimonial e unións de feito e a celebración do matrimonio en forma civil polo/a Alcalde/sa ou Concelleiro/a Delegado/a, así como a liquidación, no seu caso, da taxa municipal.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento:  
- Lei 35/1994, de 23 de decembro, de modificación do Código Civil en materia de autorización do matrimonio civil polos alcaldes.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Contraentes e representantes legais

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

IDENTIFICATIVOS: Nome, apelidos, NIF/DNI/pasaporte/NIE, Enderezo postal o electrónico, teléfono, sinatura electrónica e manuscrita.  
PERSONALES: Estado civil, datos familiares, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade.

**CESIÓN DE DATOS**

Rexistro civil

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## MEDIOAMBIENTE URBANO

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Atención á cidadanía dentro do ámbito de actuación das competencias da área de Sustentabilidade Ambiental (animais, pragas, calidade da auga, augas residuais, fumes e cheiros, cualificacións ambientais contaminación acústica).

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obligación legal aplicable ao responsable do tratamento:  
e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interés público ou no exercicio de poderes públicos conferidos o responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Cidadáns e residentes.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome e apelidos, DNI/NIE, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura, sinatura dixital.

**CESIÓN DE DATOS**

Rexistros públicos, órganos xudiciais, outros órganos da administración do estado en materia ambiental, deputacións provinciais, colexios profesionais, forzas e corpos de seguridade do estado.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## NOVAS TECNOLOXÍAS (TIC)

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Garantir, mediante a identificación e autenticación de usuarios e perfís, o acceso aos medios e plataformas tecnolóxicas que utiliza o Concello. Inventariado e control dos dispositivos móbiles e equipos de titularidade municipal. A prestación de servizos de atención aos usuarios.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPD**

Art 6.1.c) RXPD: e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interés público ou no exercicio de poderes públicos conferidos o responsable do tratamento.  
Art. 6.1.a RGPD: Consentimiento del interesado

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Empregados, cargos públicos, solicitantes.  
Cidadáns e residentes.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono, referencia catastral

**CESIÓN DE DATOS**

Outras administración públicas.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## OBRAS, SERVIZOS E URBANISMO

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión de solicitudes relativas a Urbanismo e elaboración dos Informes de resolución favorable ou motivación de denegación ás solicitudes de obras maiores e obras menores

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art 6.1.e) RXPDP: e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interés público ou no exercicio de poderes públicos conferidos o responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Cidadáns e residentes .

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos identificativos: nome e apelidos, DNI/NIF/NIE, enderezo postal e electrónico, referencia catastral, teléfono, sinatura manuscrita e dixital. Documentación anexada a la Solicitud de Certificado Urbanístico, número de cuentas bancarias.

**CESIÓN DE DATOS**

Non están previstas as cesións de datos salvo obriga legal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## OBXETOS PERDIDOS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión dos obxectos achados e entregados na Oficina Municipal.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPD**

Art. 6.1. c) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Cidadáns e residentes

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, sinatura.  
Copia de denuncia en caso de existir.

**CESIÓN DE DATOS**

Non se contemplan agás imperativo legal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## PADRÓN MUNICIPAL E CENSO ELECTORAL

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión do padrón municipal de habitantes acorde aos fins que establece ao respecto a Lei de Bases de Réxime Local e demais normativa local aplicable (emisión de certificacións, acreditacións e verificación da residencia, fomento da participación cidadán, elaboración de estadísticas oficiais). Usos tamén con fins históricos, estadísticos e científicos.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obligación legal aplicable ao responsable do tratamento  
Nalgúns casos, art. 6.1 a) Consentimento do interesado

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Cidadáns residentes no municipio .

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos identificativos: DNI/pasaporte/NIE , nome, apelidos, enderezo postal e electrónico, lugar e data de nacemento,sexo.  
Sinatura, sinatura electrónica.  
Datos académicos e profesionais: certificado ou título escolar ou académico que se posúa.

**CESIÓN DE DATOS**

Os datos do Padrón Municipal poderán ser cedidos a terceiros cando veña previsto especificamente na lei ou cando a cesión se realice a outras Administracións Públicas para o exercicio das súas respectivas competencias nas que a residencia ou o domicilio sexan relevantes.  
INE, Padrón municipal, Xunta Electoral Central, Xunta electoral provincial Xunta electoral de zona, Xulgado de paz.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## PARTICIPACIÓN CIDADÁ

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Facilitar e promover a participación cidadán.  
Usos tamén con fins históricos, estadísticos e científicos.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno.  
Art. 69 Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réximen Local.  
Art. 6.1. c) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento ,  
e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interés público ou no exercicio de poderes públicos conferidos o responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Cidadáns e entidades asociativas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: DNI/NIE, nome, apelidos, enderezo postal e electrónico.  
Datos derivados da participación: tipo de participación, opinións, ideas, propostas.  
Outros: cantos outros datos poidan ser proporcionados pola persoa interesada a través da súa participación.

### CESIÓN DE DATOS

No seu caso, xulgados e tribunais, Forzas e Corpos de seguridade do Estado.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## PLENOS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión dos contidos audiovisuais das sesións que se celebren polo pleno e actas escritas do orden do día e acordos alcanzados.  
Publicidade activa.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

Art. 6.1.c) RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.  
Art. 6.1.e) RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercizo de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Alcalde, concelleiros e cargos públicos.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Imaxe e voz

### CESIÓN DE DATOS

Administracións públicas con competencia na materia.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## POLICIA LOCAL ( INTERVENCIÓNS)

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Actuacións policiais destinadas a manter a seguridade da cidadanía (que no conleven prevención, investigación, detección ou enxuciamiento de infraccións penais) Xestión e rexistro das intervencións en materia de seguridade pública e cidadá, seguridade vial e policía administrativa. Localización e identificación de persoas e vehículos. Actuacións a requerimento dos órganos xudiciais e administrativos. Mediación policial. Elaboración de informes e dilixencias de prevención. Atención e rexistro das peticións, queixas e denuncias dos cidadáns.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Art 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento:  
Lei Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade.  
Lexislación vixente en materia de seguridade vial.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### INTERESADOS

Cidadanía e residentes

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Categorías especiais: datos biométricos.  
Datos identificativos: nome, apelidos, DNI/NIE , teléfono, enderezo.  
Características persoais: data de nacemento, nacionalidade, lugar de nacemento, idade.  
Infraccións penais e administrativas: relación de atestados

### CESIÓN DE DATOS

Outros órganos da administración local.  
Outras Forzas e Corpos de seguridade.  
Xuíces e tribunais.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## POLICIA LOCAL ( INVESTIGACIÓNS POLICIAIS E ATESTADOS )

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Investigacións policiais e elaboración de atestados respecto a infraccións penais no exercicio das súas funcións como policía xudicial, así como a confección de reseña policial.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento:  
Lei Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade.  
Lei Orgánica 1/2004, de 28 de Decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de xénero.  
Lei de enxuciamiento criminal.  
Código Penal.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Cidadanía e residentes ou os seus representantes legais.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Categorías especiais: datos biométricos.  
Datos identificativos: nome, apelidos, DNI/NIE , teléfono, enderezo.  
Características persoais: data de nacemento, nacionalidade, lugar de nacemento, idade.  
Infraccións penais e administrativas: relación de atestados

**CESIÓN DE DATOS**

Outros órganos da administración local. Órganos xudiciais, outros órganos da administración do Estado, outros órganos da comunidade autónoma, outros órganos da administración local.  
Outras Forzas e Corpos de seguridade (Fiscalía de menores)  
Xuices e tribunais.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión da prevención de riscos laborais do persoal.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento:  
Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de Riscos Laborais

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Persoal empregado do concello.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos identificativos: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, sexo, data e lugar de nacemento, idade.  
Características persoais: detalles de emprego, datos de saúde, nº SS/mutualidad, data de nacemento, sexo, idade, teléfono, email, nº rexistro persoal.

**CESIÓN DE DATOS**

Empresa contratada para vixilancia da saúde dos empregados publicos

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## PROGRAMAS EDUCATIVOS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Organización, coordinación e promoción dos programas educativos, actividades e talleres dentro do ámbito de actuación e competencias da área de Educación, así como a elaboración de campañas informativas.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

Art. 6.1. e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interés público ou no exercicio de poderes públicos conferidos o responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Asociados e membros, estudantes, persoas de contacto, solicitantes e beneficiarios.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome e apelidos, teléfono, DNI, NIE, enderezo postal e electrónico, sinatura física e dixital.

### CESIÓN DE DATOS

Entidades aseguradoras.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## PROTECCIÓN DE DATOS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión e control das obrigacións impostas ao Concello pola normativa vixente en materia de protección de datos e o Esquema Nacional de Seguridade, incluíndo a xestión das violacións de seguridade e atención de solicitudes de dereitos das persoas. Xestión de datos necesarios para o exercicio dos dereitos recoñecidos no RXP. Xestión de accións para garantir o cumprimento do RXP e a LOPDPGDD sobre os datos de carácter persoal que xestiona o Concello de Sada.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

A base xurídica é o artigo 6.1. c) do RGPD: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:

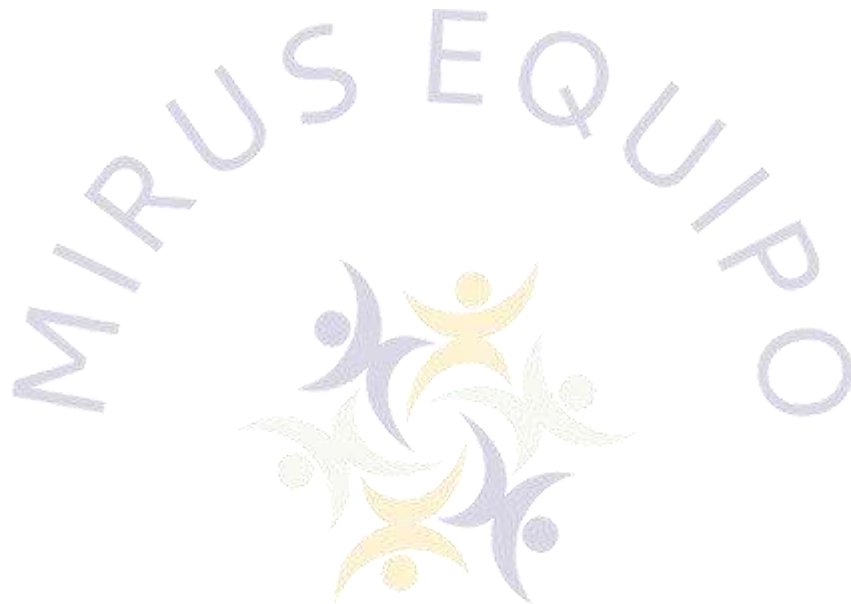
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

### INTERESADOS

O propio interesado ou o seu representante legal

- Titulares dos datos de carácter persoal incluídos nos ficheiros titularidade do Concello de Sada.
- Empregados e cargos públicos
- Clientes e usuarios
- Provedores asociados ou membros
- Propietarios ou arrendatarios
- Estudantes
- Persoas de contacto
- Pais, titores ou representantes legais
- Solicitantes
- Beneficiarios
- Traballadores de empresas subcontratadas

<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datos identificativos: Nome, apelidos, DNI, enderezo (postal/electrónico), teléfono, sinatura / pegada dixitalizada , firma electrónica.</li><li>Nome, apelidos, DNI do representante legal e outros.</li><li>• Datos de transaccións: data de último exercicio de dereito, nome dos ficheiros implicados.</li></ul>
<b>CONSERVACIÓN</b>	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Os datos só se poderán ceder ás entidades ou organismos aos que exista obrigação legal de realizar comunicacións de datos.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS</b>	Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## PROTOCOLO E RELACIÓNS INSTITUCIONAIS (ALCALDÍA)

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión e control dos datos de contacto das persoas físicas, ou representantes de persoas xurídicas, que se relacionan institucionalmente co Concello ou que son necesarios para a organización de eventos e actos protocolarios. Inclúese a xestión do outorgamento de honras e distincións por parte do Concello.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

RXP: art. 6.1.e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercizo de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

### INTERESADOS

Persoas físicas, incluídas as que representan a persoas xurídicas, públicas e privadas, coas que a área mantén relación en función das actividades que teñen encomendadas. Persoas que foron galardoadas con algunha honra ou distinción por parte da corporación local.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nome, apelidos, DNI, enderezo (postal/electrónico), teléfono, sinatura.  
Nome, apelidos, DNI do representante legal e outros.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### CESIÓN DE DATOS

Non están previstas.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## RECADACIÓN E TRIBUTOS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión de recadación e liquidación de tributos propios da Comunidade Autónoma ou do Estado.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Art. 6.1. c) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento ,  
e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos o responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos serán conservados durante o prazo de tempo que estea vixente o expediente administrativo ata o expurgo ou, no seu caso, polo tempo de resolución dun procedemento contencioso administrativo. Con todo, os datos poderán ser conservados, no seu caso, por fins de arquivo en interese público, fins históricos ou estatísticos.

### INTERESADOS

Representantes legais.  
Cargos públicos  
Contribuíntes e suxeitos obrigados  
Provedores  
Solicitantes  
Persoas de contacto  
Asociados ou membros  
Propietarios e arrendatarios  
Beneficiarios

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: DNI/Nº de tarxeta de residencia/número de identificación de extranxeiro, nome, apelidos, enderezo habitual, nacionalidade, lugar e data de nacemento.  
Datos bancarios  
Relación de propiedades. Infraccións administrativas

### CESIÓN DE DATOS

No seu caso, xulgados e tribunais, Facenda pública e outras administracións públicas así como entidades bancarias.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## REXISTRO ASOCIACIÓN VECINAIS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Rexistro e xestión de asociacións veciñais que desenvolvan a súa actividade no termo municipal.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

RXP: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.

**INTERESADOS**

Asociacións, socios e socias e representantes legais.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Datos identificativos: Nome, apelidos, DNI, enderezo (postal/electrónico), teléfono, sinatura.  
Nome, apelidos, DNI do representante legal e outros.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**CESIÓN DE DATOS**

Outros Organismos Públicos.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## REGISTRO XERAL

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Atender as comunicacións, cuestións, suxerencias, reclamación e queixas dos cidadáns. Rexistro de entrada/salida, solicitudes, notificación e relación coa cidadanía.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

RXP: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.  
Art. 6.1.e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercizo de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

### INTERESADOS

O propio interesado ou o seu representante legal

- Empregados e cargos públicos
- Clientes e usuarios
- Propietarios ou arrendatarios
- Estudantes
- Pais, titores ou representantes legais
- Solicitantes
- Beneficiarios

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nome, apelidos, DNI/NIE enderezo (postal/electrónico), teléfono, sinatura, sinatura electrónica. Nome, apelidos, DNI do representante legal e outros. Calqueira outra información que o interesado poida aportar no rexistro xeral de entrada.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### CESIÓN DE DATOS

Outras Administracións Públicas e Órganos administrativos competentes na materia e aos que no seu caso se dirixa a solicitude.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## SECRETARÍA

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Formalización de certificacións, traslados, notificacións, comunicacións. Xestión da fe pública local, en especial no relativo aos actos e acordos emanados dos órganos de goberno. Información xeral.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPD**

Art. 6.1. c) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento ,  
e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interés público ou no exercicio de poderes públicos conferidos o responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Interesados e representantes legais.  
Cargos públicos, empregados públicos

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

IDENTIFICATIVOS: Nome e apelidos, NIF/DNI/pasaporte/NIE, enderezo postal ou electrónico, imaxe/voz, teléfono, sinatura electrónica e/ou manuscrita.  
CATEGORÍAS ESPECIAIS DE DATOS: Partido político  
PERSONAIS: Data de nacemento, nacionalidade.  
DETALLES DE OCUPACIÓN PROFESIONAL: Corpo, escala, categoría, grao, postos de traballo.  
ECONÓMICOS, FINANCEIROS E DE SEGUROS: Ingresos, rentas, inversións e patrimonio. Créditos, préstamos, avales. Datos bancarios. Seguros. Datos de nómina  
TRANSACCIÓNES DE BENS E SERVIZOS: Bens suministrados e recibidos.  
INFORMACIÓN COMERCIAL: Actividades e negocios.

**CESIÓN DE DATOS**

Administracións públicas.  
Administración de xustiza.  
Información pública.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

**SELECCIÓN DE PERSOAL E PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO POR CONVOCATORIA PÚBLICA****RESPONSABLE DO TRATAMENTO****CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

RXP: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.

RXP: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

**INTERESADOS**

Candidatos presentados a procedementos de provisión de postos de traballo.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Nome e apelidos, DNI/NIE/Documento identificativo, número de rexistro de persoal, enderezo, firma e teléfono.

Categorías especiais de datos: datos de saúde (discapacidades).

Datos de características persoais: Sexo, estado civil, nacionalidade, idade, data e lugar de nacemento e datos familiares.

Datos académicos e profesionais: Titulacións, formación e experiencia profesional.

Datos de detalle de emprego e carreira administrativa.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**CESIÓN DE DATOS**Ao Rexistro Central de Persoal.  
Dirección Xeral de Función Pública.  
Boletín Oficial do Estado.**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

**SEM ( SERVIZO DE EMERXENCIAS )****RESPONSABLE DO TRATAMENTO****CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Rexistro dos servizos, actuacións e elaboración de informes sobre as actuacións realizadas.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**RXP: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.  
Art. 6.1.e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercizo de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.**INTERESADOS**

Ciudadáns residentes e solicitantes.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**Nome e apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, matrículas de vehículos.  
Datos de características persoais: Nacionalidade, idade, data de nacemento e datos familiares.  
Datos académicos e profesionais: Titulacións, formación e experiencia profesional.**CONSERVACIÓN**

Os datos conservanse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**CESIÓN DE DATOS**

Órganos xudiciais, outros órganos da administración do estado, da comunidade autónoma, e da administración local. Forzos e corpos da seguridade do estado. Entidades aseguradoras.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## SERVIZO DE COMUNICACIÓNS E PUBLICACIÓNS (WHATSAPP E NEWSLETTERS)

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión das subscricións realizadas por terceiros a publicacións, boletíns, formularios e calquera servizos de información municipais que requiran alta ou rexistro, na páxina web municipal e perfís de redes sociais do Concello. Comunicación vía correo electrónico das actividades e eventos programados polo Concello, así como noticias de interese para os cidadáns.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

RXP Art. 6.1.a) Consentimento do interesado.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron ou ata a revocación do consentimento por parte do interesado.

**INTERESADOS**

Cidadáns e residentes.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome e apelidos, DNI, enderezo postal, teléfono, correo electrónico, sinatura.

**CESIÓN DE DATOS**

Non se cederán os datos salvo obriga legal.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Pódense dar transferencias internacionais de datos no caso do Whatsapp ao concederlle, como usuario particular do servizo, a WhatsApp Ireland Limited permiso para que poida transferir datos da UE a WhatsApp LLC nos Estados Unidos para a súa conservación e tratamento ulterior.



## SERVICIOS SOCIAIS

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Detección e análise de necesidades e demandas, explícitas e implícitas, no seu ámbito de intervención.

- Diagnóstico e valoración técnica de situacións, necesidades ou problemas individuais ou colectivos.
- Identificación e captación de poboacións en risco para o desenvolvemento de campañas e accións de carácter preventivo.
- Atención social e axuda en situacións de emerxencia individual, familiar e colectiva.
- Orientación e asistencia material, social, psicolóxica, sociolóxica e xurídica das persoas, familias ou grupos que se atopan en situacións de dificultade, dependencia ou conflito.
- Xestión de expedientes sociais, informes sociais e ficha de intervención social.
- Xestión de servizos e actividades no ámbito de competencias da Familia, Servizos Sociais e Muller

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

Artigo 6.1.a) RXP Consentimento do interesado  
Art. 6.1.c) RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.  
Art. 6.1.d) RXP: o tratamento é necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.  
Art. 6.1.e) RXP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercizo de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Persoa ou persoas interesadas ou o seu representante legal.  
Familiares ou persoas de contacto en caso de emerxencia.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome, apelidos, DNI, enderezo, datos de saúde, datos económicos da unidade familiar, informes médicos e sociais e datos bancarios.  
Padrón municipal, demandas de emprego.

### CESIÓN DE DATOS

Outros órganos da administración local, administracións sanitarias, corpos e forzas de seguridade do estado. Xulgados.  
Entidades bancarias, entidades de seguros  
Familiares ou persoas de contacto en caso de emerxencia.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF)

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión do servizo de axuda a domicilio mediante apoio persoal, acollemento e servizos de coidados para persoas sen cualificación legal de dependencia, maiores, discapacitadas ou enfermas que vivan soas e precisen unha atención continuada, de forma transitoria ou permanente.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

Art. 6.1.d) RXP: o tratamento é necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.

Art. 6.1 e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos: Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Persoa interesada ou o seu representante legal.  
Familiares ou persoas de contacto en caso de emerxencia.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome, apelidos, DNI, enderezo, datos de saúde, datos económicos, informes médicos e sociais e datos bancarios.

**CESIÓN DE DATOS**

Outros órganos da administración local, administracións sanitarias  
Familiares ou persoas de contacto en caso de emerxencia.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## TELEASISTENCIA A DOMICILIO

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Comunicación de urxencias a través dun dispositivo portátil.  
Localización de familiares ou persoas de contacto, desprazamentos ao enderezo da persoa usuaria ou activación de servizos de urxencia.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Art. 6.1.d) RXPDP: o tratamento é necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.  
Art. 6.1 e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

### INTERESADOS

Persoa interesada ou o seu representante.  
Familiares ou persoas de contacto en caso de emerxencia.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome, apelidos, DNI, enderezo, datos de saúde, datos económicos, informes médicos e sociais e datos bancarios.

### CESIÓN DE DATOS

Outros órganos da administración local, administracións sanitarias  
Familiares ou persoas de contacto en caso de emerxencia .

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## TESOURERÍA E INTERVENCIÓN

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestionar a información persoal relativa á actuación orzamentaria, económica e contable do Concello e os seus entes dependentes.  
Fiscalización da actividade económico-financeira do Concello, así como da actividade económico-financeira das sociedades municipais.  
Contabilización de dereitos, ingresos, gastos e pagos do Concello.  
Xestión de inspección e trámites relacionados con tributos e outros ingresos de dereito público.  
Xestión da tesourería municipal.  
Fiscalización interna (revisión) da actividade económico-financeira municipal: ingresos, gastos, contratos, convenios, subvencións ou outras.  
Elaboración da Liquidación anual do Orzamento e Conta Xeral anual do Concello e entes dependentes.  
Mediación entre os departamentos municipais e os Tribunais de Contas (Órganos externos de fiscalización da actividade económico-financeira).

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

Art. 6.1 c) RXPDP O tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento:  
Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.  
Real Decreto 128/2018 do 16 de marzo polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.  
Real Decreto 424/2017 do 28 de abril polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Provedores  
Solicitantes

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome/Razón social, enderezo postal, teléfono, fax, correo electrónico, datos bancarios.

**CESIÓN DE DATOS**

Administracións públicas e entidades bancarias.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## TRANSPARENCIA, PUBLICIDADE ACTIVA E REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Registrar e tramitar as peticións de acceso á información realizadas polos cidadáns ao amparo da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno e dar cumprimento ás obrigas de publicidade activa, dereito de acceso e reutilización da información da Lei 37/2007, de 16 de novembro, sobre a reutilización da información do sector público.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

Art. 6.1 c) RXPDP O tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.  
Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.  
Lei 37/2007, de 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público..

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademais dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación

### INTERESADOS

Solicitantes de información pública.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Datos identificativos: Nome e apelidos, DNI/ NIE/NIF, enderezo postal e electrónico, teléfono e sinatura manuscrita e dixital.  
Outros datos: os derivados das persoas cuxa publicidade é avaliada.

### CESIÓN DE DATOS

Administracións públicas, e en particular, Consello de Transparencia y Bo Goberno, órganos xudiciais, Abogacía Xeral.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## TURISMO

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión da información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local.  
Xestión das relacións informativas cos cidadáns e entidades.  
Atención de consultas e suxestións.  
Publicacións.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

RXPDP: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.  
RXPDP: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.  
RXPDP: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade.

### INTERESADOS

Solicitantes de información, subscritores de boletíns informativos e outras persoas interesadas en recibir información das diferentes actividades do Concello. Usuarios de portais web, redes sociais e outras ferramentas colaborativas (blogs...)

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome, DNI, enderezo postal ou electrónico, teléfono, lugar de nacemento, sexo, idade e sinatura.  
Imaxes

### CESIÓN DE DATOS

Entidades colaboradoras na prestación de servizos

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## USUARIOS DA PÁXINA WEB MUNICIPAL

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión dos datos dos usuarios e usuarias que se comunican co Concello a través da a súa páxina web.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

RXP: art.6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.  
Art. 6.1 c) RXP: O tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Solicitantes de información.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome e apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, email.

**CESIÓN DE DATOS**

Non existen comunicacións de datos previstas.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## VIDEOVIXILANCIA

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Seguridade dos edificios, enseres, persoas, instalacións permanentes e temporais a través de sistemas de videovixilancia.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

RXP: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.

Lei Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, pola que se regula a utilización de videocámaras polas Forzas e Corpos de Seguridade en lugares públicos, e o seu Regulamento de desenvolvemento; Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de outubro.

**CONSERVACIÓN**

Se non se produce ningunha incidencia de seguridade, as imaxes gravadas serán borradas nun prazo máximo dun mes dende a súa gravación.

**INTERESADOS**

Persoas que acceden ás instalacións.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Datos de carácter identificativo (imaxe)

**CESIÓN DE DATOS**

Órganos xudiciais, forzas e corpos de seguridade do estado.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## WIFIS E PUNTOS DE CONEXIÓN A INTERNET

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Servizo público de acceso a Internet en centros municipais ou en zonas públicas a través de redes wifi e redes locais.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

Art. 6.1. c) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento, Lei 9/2014, de 9 de maio, Xeral de Telecomunicacións e regulamentos de desenvolvemento.  
Lei 25/2007, de 18 de outubro, de conservación de datos relativos ás comunicacións electrónicas e ás redes públicas de comunicacións.

**CONSERVACIÓN**

Os datos serán conservados de acordo co establecido no artigo 5 da Lei 25/2007 de 18 de outubro, de conservación de datos relativos ás comunicacións electrónicas e ás redes públicas de comunicacións.

**INTERESADOS**

Usuarios da red wifi e servizos de comunicacións electrónicas do Concello.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Enderezos IP dos dispositivos portátiles e móbiles conectados.

**CESIÓN DE DATOS**

Non están previstas cesións de datos.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## XESTIÓN DE PERSOAL

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión de RRHH do persoal público, o que inclúe toma de posesión do posto, control horario e rexistro diario de xornada, control de acceso e presenza, altas, baixas, permisos, vacacións, incompatibilidades, formación, plans de pensións, prevención de riscos, acción social, trienios, dietas, anticipos, desconto sindical, eleccións laborais, seguridade social, IRPF, pago de nóminas, xestión de solicitudes, cese, entrega de ferramentas laborais e expediente laboral.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXP

RXP: 6.1.c) O tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.  
-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

### INTERESADOS

Empregados públicos funcionarios de carreira e interinos e persoal laboral, personal eventual.  
Familiares dos empregados públicos.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Nome e apelidos, DNI/NIF, número de rexistro de persoal, número de Seguridade Social/Mutualidade, enderezo, sinatura e teléfono. Carnet de conducir.

Datos de características persoais: Sexo, estado civil, nacionalidade, idade, data e lugar de nacemento e datos familiares.

Datos de detalle de emprego e carreira administrativa. Incompatibilidades. Certificacións antecedentes penales  
Datos académicos e profesionais: Titulacións, formación e experiencia profesional.

Datos de circunstancias familiares: Data de alta e baixa, licenzas, permisos e autorizacións.

Datos de control de presenza: pegadas dactilares para data/hora entrada e saída.

Categorías especiais de datos: datos de saúde (baixas por enfermidade, accidentes laborais e grado de discapacidade), afiliación sindical, condición de representante sindical (no seu caso), xustificantes de asistencia de propios e de terceiros.

Datos económico-financieros: nómina, deducións impositivas, retencións xudiciais (no seu caso). Datos bancarios. Datos derivados de procedementos disciplinarios (no seu caso).

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**CESIÓN DE DATOS**

Rexistro Central de Persoal.  
Instituto Nacional de Administración Pública.  
Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.  
Empresa de prevención de riscos laborais.  
Entidade xestora e depositaria del Plan de Pensiones da Administración Xeral do Estado.  
Tesorería General de la Seguridad Social.  
Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.  
Colexios de orfos.  
Organizacións sindicais.  
Entidades financeiras.  
Agencia Estatal de Administración Tributaria.  
Intervención General de la Administración del Estado.  
Tribunal de Cuentas.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.



## XESTIÓN DE RESIDUOS URBÁNS

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Tratamento realizado co fin de tramitar a autorización da vertedura de residuos sólidos urbanos, así como outros servizos específicos de limpeza, recollida ou transferencia e eliminación de residuos e a súa taxa correspondente.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXP**

A base xurídica é:  
- Art. 6.1.e) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.  
Art. 20 da Lei 22/2011, do 28 de xullo, de residuos e chans contaminados e dentro do marco da potestade financeira e tributaria que, para as Entidades Locais, contempla o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/20014, do 5 de Marzo e, en particular na regulación que respecto a os tributos realízase no Capítulo III do Título I do devandito Texto Refundido.

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos, ademáis dos periodos establecidos na normativa de arquivos e documentación.

**INTERESADOS**

Cidadáns e residentes e solicitantes ou os seus representantes legais.

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura, sinatura dixital.

**CESIÓN DE DATOS**

Consortio de As Mariñas  
Administracións tributarias.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## XESTIÓN TRIBUTARIA

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

CONCELLO DE SADA  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



### DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

### FINALIDADE DO TRATAMENTO

Xestión de tributos locais: impostos, taxas, prezos públicos e contribucións especiais.

### BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP

A base xurídica é:  
- Art. 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal .  
- Art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.  
Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réximen Local e o Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

### CONSERVACIÓN

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

### INTERESADOS

Contribuíntes e suxeitos obrigados. Representantes legais

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS

Nome e apelidos, DNI/CIF/Documento identificativo, enderezo, firma e teléfono. Datos bancarios. Datos sobre propiedades  
Categorías especiais de datos: datos de saúde (discapacidades).  
Datos de características persoais: Sexo, estado civil, nacionalidade, idade, data e lugar de nacemento e datos familiares.  
Infraccións administrativas.

### CESIÓN DE DATOS

Facenda pública e administración tributaria, órganos xudiciais, órganos da administración do estado, órganos da administración local.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non están previstas transferencias internacionais de datos.

## XUVENTUDE

**RESPONSABLE DO TRATAMENTO**

**CONCELLO DE SADA**  
Avenida da Mariña, 25  
15160 Sada, A Coruña



**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Elena Rodríguez Marcote  
[dpd@sada.gal](mailto:dpd@sada.gal)

**FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Xestión de inscricións en actividades ou concesión de axudas dirixidas á mocidade, así como a concesión, reserva e uso de locais destinados para os mozos.

**BASE DE LEXITIMACIÓN RXPDP**

A base xurídica é:  
Artigo 6.1.a) RXPDP o interesado deu o seu consentimento para o tratamento dos seus datos persoais para un ou varios fins específicos.  
- Art. 6.1.c) RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal .  
- Art. 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:

**CONSERVACIÓN**

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

**INTERESADOS**

Interesados, tutores legais

**CATEGORÍAS DE DATOS PERSONAIS**

Carácter identificativo: Nome e Apelidos; DNI/NIF/ NIE/Pasaporte; enderezo electrónico, sinatura, sinatura dixital, imaxe, teléfono (fixo ou móbil).  
Características persoais: Idade, data de nacemento, datos de familia numerosa ou libro de familia.  
Datos de salud

**CESIÓN DE DATOS**

Entidades aseguradoras.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS**

Non están previstas transferencias internacionais de datos.