

El Vellón (Madrid). Aprobación inicial de la modificación proyecto de urbanización de las Unidades de Ejecución UE-1 y UE-2, correspondiente a la zona de “El Calvario” polígono número 10 Sector “Ensanche RU4” de las NN CC y SS de planeamiento del municipio de El Vellón (Madrid).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128.3 del Reglamento de planeamiento, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio de aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Vellón, a 4 de mayo de 2009.—El alcalde-presidente, José García Vela.

(03/15.820/09)

EL VELLÓN

CONTRATACIÓN

Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento celebrado el día 30 de abril de 2009 se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras “Pista polideportiva y edificio de vestuarios en las zonas deportivas de El Vellón”, incluida dentro del fondo Estatal de Inversión Local, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Pleno.
 - b) Número de expediente: 01/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: ejecución de la obra pista polideportiva y edificio de vestuarios en las zonas deportivas de El Vellón.
 - b) BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y perfil de contratante, fecha de publicación del anuncio de licitación: 15 de abril de 2009.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento: negociado con publicidad.
4. Precio del contrato: importe total, 211.623,28 euros (sin impuesto sobre el valor añadido), y 33.859,72 euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido. Total: 245.483 euros.
5. Adjudicación provisional:
 - a) Fecha: 30 de abril de 2009.
 - b) Contratista: “Comsa”.
 - c) Nacionalidad: española.
 - d) Importe de adjudicación: 245.483 euros.

Si en plazo de cinco días contados desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID no se hubieran presentado alegaciones, se considerará adjudicado definitivamente.

En El Vellón, a 30 de abril de 2009.—El alcalde, José García Vela.

(02/5.814/09)

FUENLABRADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento de Fuenlabrada ha recibido comunicación de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid por la cual dicho órgano pone de manifiesto la necesidad de publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la relación de ficheros de datos de carácter personal que complementa la publicación efectuada por este Ayuntamiento el día 23 de junio de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 148 de 2008), de la ordenanza modificada y adaptada a la nueva normativa en materia de protección de datos de carácter personal e inclu-

sión del anexo II para la ampliación de nuevos ficheros de datos del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Por todo lo anterior, se procede a la publicación del mencionado Anexo II cuyo contenido es la siguiente relación de ficheros protegidos:

ANEXO II

FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. FICHERO SOLICITANTES-INSTITUTO DE LA VIVIENDA

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Instituto de la Vivienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Instituto de la Vivienda

Nombre y descripción del fichero que se crea: Instituto de la Vivienda. Prestación de servicios de adjudicación, gestión y rehabilitación de las viviendas de todas aquellas personas que lo soliciten.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado y en soporte papel (formularios).

Sistema de información al que pertenece el fichero (si se trata de un fichero informatizado): Windows 2003 Server. Microsoft Office. Ordenador personal.

Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

Ficheros funcionales:

- Gestión de la vivienda.
- Rehabilitación de la vivienda/edificios.
- Contactos.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, documento nacional de identidad, dirección, número de la Seguridad Social, teléfono.
- Datos académicos y profesionales: formación.
- Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo, otros: tiempo en paro.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- Descripción detallada de la finalidad del fichero: atención al ciudadano para adquirir una vivienda. Prestación de servicios de adjudicación, gestión y rehabilitación de las viviendas de todas aquellas personas que lo soliciten.
- Usos previstos: prestaciones de asistencia en la vivienda.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: interesados o su representante legal
- Procedimiento de recogida: formularios o entrevistas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- Administraciones públicas.
- Jueces y tribunales.

2. FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA-INSTITUTO DE LA VIVIENDA

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Instituto de la Vivienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Instituto de la Vivienda.

Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro. Registro de entrada y salidas de documentos.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado y en soporte papel.

Sistema de información al que pertenece el fichero (si se trata de un fichero informatizado): Windows 2003 Server. Microsoft Office. Ordenador personal.

Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

Ficheros funcionales:

- Fichero de entrada y salida de documentos.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, documento nacional de identidad, dirección, teléfono, firma.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- Descripción detallada de la finalidad del fichero: registro de entrada y salida de documentos.
- Usos previstos: gestión de la documentación relacionada con la vivienda, rehabilitación y otros informes.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: interesados o su representante legal; otras personas físicas.
- Procedimiento de recogida: formulario.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- Otras Administraciones Públicas.

3. FICHERO PERSONAL-INSTITUTO DE LA VIVIENDA

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Instituto de la Vivienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Instituto de la Vivienda.

Nombre y descripción del fichero que se crea: personal IMVF. Tramitación de contratos, nóminas del IMVF, Sociedad Anónima.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado y en soporte papel.

Sistema de información al que pertenece el fichero (si se trata de un fichero informatizado): Windows 2003 Server. Microsoft Office. Ordenador personal.

Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

Ficheros funcionales:

- Gestión de Personal
- Gestión de Nóminas

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, documento nacional de identidad, número de la Seguridad Social, dirección, teléfono, firma.
- Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- Descripción detallada de la finalidad del fichero: gestión de todos los asuntos relacionados con la gestión administrativa de los trabajadores.
- Usos previstos: tramitación de contratos, elaboración y gestión de nóminas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: trabajadores del IMVF.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: interesados o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: contrato laboral.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- Otras Administraciones Públicas.
- Entidades financieras o bancarias.

4. FICHERO USUARIOS DEL PORTAL CIUDADANO

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Concejalía de Comunicación, Innovación y Calidad, Dirección de Atención Ciudadana y 010.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Concejalía de Comunicación, Innovación y Calidad, Dirección de Atención Ciudadana y 010.

Nombre y descripción del fichero que se crea: usuarios del portal ciudadano. Registro de los ciudadanos que voluntariamente solicitan acceder al portal del ciudadano del ayuntamiento para recibir servicios personalizados.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero (si se trata de un fichero informatizado): aplicación web.

Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

Ficheros funcionales:

- Usuarios del Portal Ciudadano.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, documento nacional de identidad, dirección, teléfono, fax y e-mail.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- Descripción detallada de la finalidad del fichero: registro de los ciudadanos que voluntariamente solicitan acceder al portal del ciudadano del ayuntamiento para recibir servicios personalizados.
- Usos previstos: trámites personales a través de página web

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados. Representantes legales.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: interesados o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: formularios.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- No se han detectado.

5. FICHERO EVENTOS Y JORNADAS

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Concejalía de Participación Ciudadana.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Concejalía de Participación Ciudadana.

Nombre y descripción del fichero que se crea: eventos y jornadas. Inscripción de ciudadanos en eventos y jornadas a través de la web municipal.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado y en soporte papel.

Sistema de información al que pertenece el fichero (si se trata de un fichero informatizado): aplicación web.

Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

Ficheros funcionales:

- Eventos y jornadas.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección, teléfono.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- Descripción detallada de la finalidad del fichero: inscripción de ciudadanos en eventos y jornadas a través de la web municipal.
- Usos previstos: gestión y organización de todos los eventos y jornadas del Ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: todas las personas interesadas en participar en las jornadas y eventos organizados por el ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: interesados o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: formularios.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- No se han detectado.

6. FICHERO CÁMARAS VIDEOVIGILANCIA

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Concejalía de Seguridad Ciudadana y Tráfico.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: Ayuntamiento de Fuenlabrada, Concejalía de Seguridad Ciudadana y Tráfico.

Nombre y descripción del fichero que se crea: cámaras videovigilancia. Cámaras de videovigilancia en dependencias municipales para dar seguridad a las personas y empleados del servicio de Policía Local de Fuenlabrada.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero (si se trata de un fichero informatizado): cintas de imágenes grabadas.

Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

Ficheros funcionales: grabación de imágenes en lugares estratégicos para su seguridad.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

— Datos de carácter identificativo: imagen.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

— Descripción detallada de la finalidad del fichero: cámaras de videovigilancia en dependencias municipales para dar seguridad a las personas y empleados del servicio de policía local de Fuenlabrada.

— Usos previstos: vigilancia permanente para la seguridad.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: empleados. Ciudadanos y residentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

— Procedencia: interesados o su representante legal.

— Procedimiento de recogida: grabación de imágenes.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

— Órganos judiciales.

En Fuenlabrada, a 30 de abril de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/15.166/09)

GETAFE

LICENCIAS

Por “Alba Foro-Salzhenia, UTE”, se ha solicitado licencia para actividad de piscina en paraje VP “Buenavista”, número 11-A.—Expediente 000212/2009-ACT, código 0301.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de veinte días.

Getafe, a 23 de abril de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, Inspección, Patrimonio y Cultura (decreto de 20 de mayo de 2008), José Manuel Vázquez Sacristán.

(02/5.867/09)

GETAFE

OTROS ANUNCIOS

Intentada la notificación en su último domicilio conocido, sin haberse podido practicar, a los particulares que se relacionan, se hace pública la notificación de que, comprobado que no residen en el domicilio donde figuran inscritos en el padrón de habitantes de este municipio, y conforme a lo preceptuado en el artículo 72 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y en la resolución de 9 de abril de 1997, del Ministerio de la Presidencia, por la que se dispone la publicación de la de 1 de abril de la presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal, se incoa expediente para proceder a darles de baja en el padrón municipal de habitantes.

A tal efecto se le concede el plazo de diez días contados a partir de la publicación de la presente comunicación, para que manifieste

si están, o no, de acuerdo con la baja, pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.

ABRUDAN AVRAM
AGNIESZKA TABOR
GABRIELA
AKAZIM MOLOUD
ALEKSANDROVA DEMIROVA SVETLA
ALEONESCU GIANINA FLORINA
ALEONESCU NICOLAE CALIN
ALEXANDRU PAULINA ELENA
ALEXE GAVRILA
ALEXE LEONARD
ALEXE SILVIA
ALILOV TOPALOV ALIL
ALVES OLIVEIRA SILVA SANDRA MARIA
AMARO ARPA GERMANO EMANUEL
ANDREI VASILE
ANDZEJ JANOWSKI
ANGELOV DIMOV TODOR
ANGELOV METODIEV SVETOSLAV
ANTON VASILE
APOSTOAEI GURGU GABRIELA LEONTINA
ARDELEAN NICODIN
ARJOCA DORU
ARJOCA VALERIA
ATANASOVA SARAFOVA BORISLAVA
AVIANO RODOLFO OMAR
BACIU CONSTANTIN ANDREI
BADEA ANA MARIA
BADOI TABITA LORENA
BALTAZAR DOS SANTOS CARLOS MANUEL
BANTO NATANAEL NICOLAE
BELECA ANA VIORICA
BERENDI IULIU CIPRIAN
BERTELLI LUCIO
BHANSALI RAJENDRA JAGMOHAN
BILBIE OLIMPIA
BLUMHAGHEL GITA
BOLUNDZ WOJCIECH MARCIN
BOREK ELWIRA MONIKA
BOREK HANNA JADWIGA
BORZ ADRIAN GHEORGHE
BOSTAN MARIA
DINU SIMINA
DOBRE DUMITRU
DOBREV SHATOV SLAV
DORCU MARIAN
DOS SANTOS WILSON

DOS SANTOS CABREIRO SUSANA CRISTINA
DOTA IZABELA JUSTYNA
DRAGOIU ARTEMIZA
DRAGOIU ILIE
DRAGOMIR NICOLAE
DUDA JAROSLAW
DUMA BEATA
DUMITRU CONSTANTIN
DUMITRU CRISTIAN
ESPERANCA PAIXAO ARMANDO MARIA
FABROWICZ TOMASZ JAN
FERENT MARIA
FERENT NICOLAE
FILIPACHE LARISA
FILIPACHE VIORICA
FLIS PRZEMYSŁAW
GALBENIUS LUMINITA MONICA
GEORGIEV MIRCHEV YORDAN
GEORGIEV PAVLOV PAVEL
GEORGIEVA KOLEVA VANYA
GEORGIEVA NIKOLOVA RENETA
GEORGIEVA YANAKIEVA BORYANA
GHEORGHE IRINA
GHEORGHU FLORINA
GHEORGHU NICOLAIE
GHERMAN VASILE
GHIARDELLI AUGUSTO
GOMES ANDRE ANTONIO
GONÇALVES LOPES JOSE ALEXANDRE
GONÇALVES CALDEIRA GUERRA MARIA DO
GRAÇA DA ARRIBAS PALMIRA
GRAMKINICZ ALICIA
GRATKIEWICZ ALICJA
GRIGORE GAINA
GRZEBYK AGNIESZKA ELZBIETA
GUI RALUCA IOANA
LEONTE CRISTINA MARIANA
LOTOROSANU IOZ COZMIN
LUCHIAN DOREL
LUCHIAN MARIAN
LUNG IOANA ANCUTA
LUNGU GLIGOR
LYUDMILOV PETKOV KRASIMIR
MACHADO MARQUES CRISTIANA ISABEL
MANEA LAURENTIU TONY
MANOLACHE CONSTANTIN
MANOLE COSTIN
MARIN ANA
MARIN MARCELA

BOURUS IULIAN
BOURUS NEACSAAIOJOAIE SIMONA
BRONIEWSKI MAREK KRYSZTIAN
BROWN SEAN MICHAEL
BUDACA IONUT
BUJOR IONEL
BUJOR ROMAN
BUSTAN LUCIA RODICA
CALIN ADITA
CALIN CLAUDIA ZENAIDA
CALIN STELIANA
CALIN VIRGIL
CIOROIANU FLORINA
CIOROIANU MARIANA MONICA
CISMASU GEANINA MIOARA
CISMASU MARIAN
CIUFU ROBERT
CONSTANCIA DA PESCADINHA HENRIQUE
CONSTANTIN CHIRICA
CONSTANTIN DANIEL
CONSTANTIN FLORICA
CONSTANTIN PAULINA
CONTRUTA MARIUS NICUSOR
COSA PETREA
COSTA MARQUES RENATO ANDRE
COSTEA LUCICA
COSU LIVIU GABRIEL
CRISAN MARINELA CLAUDIA
CRISTIAN ADRIAN
CRISTIAN ILIE
CROITORU CRISTIAN NICOLAE
CHANCEREUL DAMIEN PIERRICK
CHELU IOANA
CHIOREAN IOAN FLORIN
CHIRILA MARIANA SIMONA
DABIJA TUDOR
DELGADO PATRICIA
DENCHEV GEORGIEV IVAYLO
DENCHEV KOLEV NIKOLAY
DIMITROV STOYANOV STOYAN
DIMITROV STOYKOV IVAN
GUTIERREZ VELASCO ADRIANA
GYUNAYDAN HASAN AYTEN
HANCEVIC PABLO JORGE
HENRIQUES GARRIDO RUI MANUEL
HESTERBERG HERNANDEZ
DE ANNEGRET
HITICAS CORNEL
HITICAS VIORICA
HRISTOV DUREV ISAK
HRISTOV SHOPOV NIKOLAY
HRISTOV STOYANOV STOYAN
HRISTOV TSOTNIKOV RUMEN
HRISTOVA KOPANKOVA GINA
ILIE MARIA
ILIE MARIUS ALEXANDRU
IOFCIU LENUITA
IOFCIU NICOLAE
IOSIF LICA
IOSIF MARIANA
IVANOV IVANOV IVAYLO
IVANOV MARKOV YULIAN
IVANOV NIKOLOV NIKOLAY
IVANOVA GARKOVA DIMITRICHKA
IVANOVA TOLEVA SAVELINA
JECKER MELANIE CECILE
JEDLINSKI WITOLD KRZYSZTOF
JESIOR MARIOLA
JITCOVICI VIORICA
JUNGHEATU CONSTANTIN
KACALA JOANNA
KACALA WOJCIECH
KARBARZ KRZYSZTOF
KIRILOV NIKOLOV EFREM
KLIMEK DOROTA MARIA
KOBEN ZENON JOZEF
KOLEV PENCHEV IVAN
KOLEVA YANITSA HRISTOVA
KROUMOV IOSSIFOV GUEORGI
KWIATKOWSKA AGNIESZKA MAGDALENA
LACHEZAROV LALEV PETAR
LAMPART ROMAN
LAPADAT IOAN COSMIN
NIKOLOV CHOLAKOV RUMEN
NIKOLOV DAVIDOV VASIL
NIKOLOVA RANGELOVA GINKA
NOGUEIRA RODRIGUES ANDRE LUIZ
OLIVEIRA MARQUES JOSE MARIO
OLTEAN ANAMARIA
OPARIUC SEBASTIAN
OPREA ION
ORDEANU COSTEL
ORDEANU LAURA ECATERINA
OSIADACZ DANUTA
OSIADACZ ROBERT
OTLOCAN MIRELA