

Nº ORDEN	Nº EXPEDIENTE	TITULAR	MATRÍCULA	MARCA	DNI
19.	131/2009/08676	ANGEL MARTIN LOPEZ	M 8189 VT	FORD	02210951
20.	131/2009/08677	RAFAEL LUQUE MATA	M 6428 KB	PEUGEOT	51563848
21.	131/2009/08702	JOSE SELA SAL	M 3327 WT	RENAULT	51361863
22.	131/2009/08876	INDEPENDENT EXPRESS SPAIN SL	M 5912 ZT	RENAULT	B82292988
23.	131/2009/08984	JESUS VARGAS HIDALGO	6103 CFH	CITROEN	51385086
24.	131/2009/09087	FERNANDO CHACON DEL SAZ	M 8903 VM	PEUGEOT	02252793

Los datos personales recogidos han sido incorporados y tratados en el fichero “Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo” (SIGSA), cuya finalidad es la identificación de los interesados en los expedientes que se gestionan, y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Gestión Ambiental Urbana del Área de Gobierno de Medio Ambiente, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la calle Bustamante, número 16, planta cuarta, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Madrid, a 15 de junio de 2009.—La secretaria general técnica, Adoración Muñoz Merchante.

(02/7.402/09)

ALCOBENDAS

CONTRATACIÓN

En anuncio de este Ayuntamiento, publicado el 9 de julio de 2009, relativo a “mantenimiento de vehículos municipales”, se modifica el punto de los apartados 1 y 2 del punto 8, quedando redactado:

“Si la mesa no hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación, se procederá seguidamente en acto público a la apertura del sobre número 2 (documentación técnica).

Si hubiera que requerir documentación, la apertura de la documentación del sobre número 2 se anunciará en la página web municipal con al menos doce horas de antelación.

La apertura del sobre número 3, que contiene la oferta económica y la oferta técnica, en cuanto puede ser valorado mediante fórmula, se anunciará con al menos doce horas de antelación en la página web municipal.”

Alcobendas, a 13 de julio de 2009.—El alcalde, Ignacio García de Vinuesa.

(01/2.651/09)

LEGANÉS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias a la modificación de la ordenanza municipal de protección de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Leganés y anexo I (creación de nuevos ficheros: desde el A-015 al A-031), que fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2009, en base a lo dispuesto en el artículo 49, párrafo final, de la vigente Ley de Bases de Régimen Local, ha quedado aprobada definitivamente con la redacción siguiente:

Fichero: ARMAMENTO POLICIA MUNICIPAL (APM)

A-015

Fichero: Armamento PM-			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Armamento Policía Municipal
	b	Descripción del fichero:	Contiene los datos necesarios para la gestión del armamento del personal de la policía local de Leganés
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	

	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos generales identidad del policía municipal - Datos de las armas
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Control del armamento del personal y su coordinación con Guardia Civil
	b	Usos previstos:	Gestiones con el personal de Policía Guía de armas en Guardia Civil
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Todas las personas pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Leganés con arma profesional
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado
	b	Procedimiento de recogida:	Entrevista, Guía armas Guardia Civil Cuestionario
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte papel
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Jefatura de la Policía Local, Guardia Civil.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: PERSONAL DE POLICIA MUNICIPAL (PPM)**A-016**

Fichero: Personal de Policía Municipal (PPM)			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES SAC.
3.	a	Denominación del fichero:	Datos personales miembros Policía Local
	b	Descripción del fichero:	Contiene los datos necesarios para la gestión del servicio de la policía local de Leganés: turnos, vestuarios, placas
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	
	e	Datos de características personales:	- Datos generales identidad de los policías - Datos de vestuario, placas
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	

	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Gestión y organización del servicio de personal de Policía
	b	Usos previstos:	Organización del servicio con el personal de Policía
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Todas las personas pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Leganés
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado
	b	Procedimiento de recogida:	Entrevista, Cuestionario
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte papel
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Jefatura de la Policía Local, Delegación de Recursos Humanos, otras delegaciones del Ayuntamiento de Leganés, entidades privadas encargadas del vestuario, Guardia Civil.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: DENUNCIAS INF. TRAFICO AYUNTAMIENTO (DTA) A-017

Fichero: Denuncias Tráfico Ayuntamiento			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Denuncias Tráfico Ayuntamiento
	b	Descripción del fichero:	Denuncias de tráfico del Ayuntamiento de Leganés
4.		Carácter del fichero:	Documental
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	Datos de la persona denunciada Datos del vehículo denunciado
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	

7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Inicio del expediente sancionador por infracciones de tráfico
	b	Usos previstos:	Inicio del expediente sancionador
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos denunciados, Agentes y ciudadanos denunciantes.
9.	a	Procedencia de los datos:	De las personas denunciadas, así como de los funcionarios y personas denunciantes.
	b	Procedimiento de recogida:	De entrevistas y de otros organismos públicos o privados.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte papel
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	- Se remiten las denuncias a la empresa municipal contratada para la tramitación y tratamiento de datos
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Medio

Fichero: DENUNCIAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS (DIA) A-018

Fichero: Denuncias Infracciones Administrativas			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Denuncias de Policía
	b	Descripción del fichero:	Contiene datos de las denuncias realizadas por infringir disposiciones, ordenanzas, leyes y reglamentos de carácter administrativo.
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	PAC, Procedimientos administrativos reglados.
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	Datos particulares contenidos en la tabla TTYPE88821 de la BBDD del ERP (Procedimientos administrativos reglados - PAC) y datos comunes a todos los expedientes en la tabla TCOPPROC de PAC. Datos de denunciados y denunciantes.
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	

7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Tramitación del respectivo expediente sancionador administrativo
	b	Usos previstos:	Justicia, seguridad pública y defensa, actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales., Inicio expies. Sancionadores del Ayuntamiento (Disciplina Municipal) y por otras A.A.P.P. competentes
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Personas denunciadas y afectadas, así como los funcionarios denunciantes.
9.	a	Procedencia de los datos:	De las personas denunciadas y afectadas, así como de los funcionarios denunciantes.
	b	Procedimiento de recogida:	De entrevistas y de otros organismos públicos o privados.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte documental y electrónico
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Órganos Administrativos de otras Administraciones Públicas
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel medio

Fichero: DENUNCIAS JPT (DJPT)**A-019**

Fichero: Denuncias JPT			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Denuncias JPT
	b	Descripción del fichero:	Denuncias de la Jefatura Provincial de Tráfico
4.		Carácter del fichero:	Documental
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	Datos de la persona denunciada Datos del vehículo denunciado Datos de la Infracción cometida
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	

7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Tarea de Control y vigilancia del tráfico, denunciando las infracciones observadas
	b	Usos previstos:	Inicio del expediente sancionador
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos denunciados y funcionarios relacionados con la denuncia.
9.	a	Procedencia de los datos:	De las personas denunciadas, así como de los funcionarios denunciante.
	b	Procedimiento de recogida:	De entrevistas y de otros organismos públicos o privados.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte papel
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	- Se remiten las denuncias a la Jefatura Provincial de Tráfico para su tramitación y sanción
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Medio

Fichero: DEPOSITO M. VEHICULOS (DMV)**-A-020**

Fichero: Depósito M. de Vehículos			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Depósito M. de Vehículos
	b	Descripción del fichero:	Contiene los datos identificativos de los propietarios, conductores y de los vehículos, respecto a estos cuando entran en el depósito municipal.
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos del Titular o conductor. - Datos del vehículo
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Control y registro de los vehículos que entran y salen del depósito municipal de vehículos.
	b	Usos previstos:	Justicia, Seguridad Pública y defensa, actuaciones de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales.

8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos y residentes. Propietarios o arrendatarios. Representantes legales.
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado o representante legal, otras personas físicas, registros públicos, administraciones públicas.
	b	Procedimiento de recogida:	Documentación física
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Documento oficial
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Órganos judiciales, Registros Públicos, Otros órganos de la administración del estado, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: CENTRALITA TELEFÓNICA Y EMISORA**(CTE)****A-021**

Fichero: Centralita telefónica y emisora			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Grabación telefónica/Emisora
	b	Descripción del fichero:	Contiene el registro de todas las llamadas telefónicas entrantes y salientes del edificio de la policía local a través de centralita o mediante emisora interna.
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Grabación telefónica - Datos del llamante / llamado - Datos de vehículos, establecimientos, etc.
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	Información Comercial.
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Contiene el registro de todas las llamadas telefónicas entrantes y salientes del edificio de la policía local a través de centralita o mediante emisora, así como las actuaciones que se derivan de las mismas.
	b	Usos previstos:	Justicia, Seguridad Pública y Defensa, Actuaciones de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales, Función estadística pública, otras finalidades.

8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos y residentes, empleados, cargos públicos, personas de contacto, solicitantes.
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal otras personas físicas, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas. (Llamada telefónica)
	b	Procedimiento de recogida:	Grabación de voz, llamadas telefónicas, base de datos del Cuerpo Nacional de Policía, Jefatura Provincial de Tráfico.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico de grabación de voz.
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, interesados legítimos.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: INDUSTRIAS**(IND)****A-022**

Fichero: Industrias			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Industrias
	b	Descripción del fichero:	Contiene la relación de los establecimientos, industrias, etc. existentes en el municipio
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos de Industrias, establecimientos, etc.
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	- Información comercial
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Registro de los establecimientos e industrias de la localidad de Leganés.
	b	Usos previstos:	Actuaciones de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales. Justicia.

8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Propietarios o arrendatarios, empleados, personas de contacto.
9.	a	Procedencia de los datos:	El interesado o su representante legal, Registros Públicos, Administraciones públicas, Fuentes accesibles al público.
	b	Procedimiento de recogida:	Entrevista, consulta de otros censos municipales.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Otros Cuerpos de Seguridad, otros órganos de la administración.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: INTERVENCIÓN DE MENORES (IM)**A-023**

Fichero: Intervención de menores			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	SAF
	b	Descripción del fichero:	Contiene información sobre intervenciones en las que se ven afectados menores, ya sea como infractor o víctima, así como el absentismo escolar.
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos del menor - Datos del expediente - Datos de padres o tutores
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	- Circunstancias sociales
	g	Datos académicos y profesionales:	- Datos académicos y profesionales
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Control y actuación con menores en situación de riesgo, menores infractores y seguimiento del absentismo escolar.
	b	Usos previstos:	Registro de actuaciones con menores, ya sean como víctimas o como infractores y las medidas de actuación.

8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Menores, representantes legales
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, administraciones públicas
	b	Procedimiento de recogida:	Entrevista, otros órganos policiales y judiciales
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Órganos judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local, interesados legítimos..
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: ÓRDENES DE ALEJAMIENTO (OA)**A-024**

Fichero: Órdenes de alejamiento			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Órdenes Alejamiento
	b	Descripción del fichero:	Contiene información de las personas implicadas en delitos de violencia de género y de las órdenes de alejamiento relacionadas.
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos de la víctima - Datos del agresor - Datos de diligencias
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	- Circunstancias sociales
	g	Datos académicos y profesionales:	- Datos académicos y profesionales
	h	Datos de detalle de empleo:	- Datos de detalles de empleo
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Control de las órdenes de alejamientos, protección de las víctimas y seguimiento de los agresores
	b	Usos previstos:	Personas implicadas en delitos de violencia de género y las órdenes de alejamiento, medidas de actuación con los afectados

8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos y residentes, representantes legales
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, administraciones públicas
	b	Procedimiento de recogida:	Entrevista, otros órganos policiales y judiciales
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Órganos judiciales, jueces y fiscales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: PAC POLICÍA**PAC-PM)****A-025**

Fichero: PAC Policía			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	PAC Policía
	b	Descripción del fichero:	Contiene datos de las personas relacionadas con atestados, vehículos abandonados, informes, controles de seguridad, denuncias y otras disposiciones.
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	PAC, Procedimientos administrativos reglados.
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	Datos particulares contenidos en las tablas TTYPE88661, TTYPE88821, TTYPE88441, TTYPE88701, TTYPE89101 de la BBDD del ERP (Procedimientos administrativos reglados - PAC) y datos comunes a todos los expedientes en la tabla TCOPPROC de PAC.
	e	Datos de características personales:	-Datos de características personales -Datos de vehículos -Datos de las vías -Datos de etilómetros utilizados -Datos de funcionarios implicados -Datos de diligencias Judiciales/Administrativas -Datos de titulares de los vehículos
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	

7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	- Control de todas las actuaciones de los funcionarios de policía y posibles derivaciones a otros organismos competentes en la materia adecuada. - Recogida de datos para estadística y posible solicitud de informes por parte de los implicados o aseguradoras. - Instrucción de expediente sancionador en materia de tráfico - Control para citación de personas heridas y ofrecimiento de acciones - Control policial de todos los vehículos precintados y derivaciones a otros organismos competentes en la materia. - Instrucción de expediente de abandono para su posterior destrucción y baja.
	b	Usos previstos:	- Justicia, seguridad pública y defensa, actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales.
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	- Personas físicas y Jurídicas implicadas en las actuaciones.
9.	a	Procedencia de los datos:	- Personas físicas y Jurídicas implicadas en la actuación.
	b	Procedimiento de recogida:	Encuestas, entrevistas, declaraciones, otros organismos públicos o privados, datos verbales, documentación.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico y papel (mixto)
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	-Comisaría de Policía Nacional -Otras delegaciones de Ayuntamiento -Comunidades Autónomas -Delegación de Gobierno -Administración General del Estado -Otras Administraciones -Jueces y fiscales -Compañías de seguros -Particulares implicados -Jefatura Provincial de Tráfico -Otros Cuerpos de Seguridad -Órganos administrativos encargados de la tramitación de expedientes sancionadores. -Colegio de Abogados
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: VIDEOVIGILANCIA DEPÓSITO M. VEHICULOS (VVDMMV) A-026

Fichero: VideoVigilancia Depósito M. Vehículos			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES

3.	a	Denominación del fichero:	Vigilancia Depósito
	b	Descripción del fichero:	Contiene las imágenes captadas por las cámaras de video-vigilancia del depósito municipal de vehículos
4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos de la grabación
	e	Datos de características personales:	Características personales
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Contiene las imágenes captadas por las cámaras de video-vigilancia del depósito municipal de vehículos
	b	Usos previstos:	Justicia, seguridad pública y defensa, actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos y residentes. Propietarios o arrendatarios
9.	a	Procedencia de los datos:	Imágenes
	b	Procedimiento de recogida:	Grabación de imágenes
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Órganos judiciales
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: VULCANO-DATOS-POLICIA**(VDPM)****A-027**

Fichero: Vulcano-Datos-Policía			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Jefatura de Policía Local.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Vulcano-Datos-Policía
	b	Descripción del fichero:	La Policía de Leganés estructura la información creando una carpeta individual por categoría (cabo, sargento, oficial...) o Servicio (Atestados, COC, Rural, SAF...) y dentro de ellas, crean una por Agente en el recurso compartido \\Vulcano\datos\policia.

4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión.
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	Datos de intervenciones (minutas, informes, denuncias realizadas...) a lo largo de toda la estructura (51.848 archivos en 19.853 carpetas)
	e	Datos de características personales:	
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Control de actuaciones, fines policiales.
	b	Usos previstos:	Justicia, seguridad pública y defensa, actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales.
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos y funcionarios relacionados con la denuncia, informe, minuta, etc.
9.	a	Procedencia de los datos:	De las personas denunciadas y afectadas, así como de los funcionarios denunciantes.
	b	Procedimiento de recogida:	De entrevistas y de otros organismos públicos o privados.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Órganos Administrativos de otras Administraciones Públicas
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: SERVICIOS SOCIALES INTEGRADOS (SSI)**A-028**

Fichero: Servicios Sociales			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés. Delegación de Servicios Sociales
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Base de datos Servicios Sociales BDSS
	b	Descripción del fichero:	Gestión de competencias de Servicios Sociales
4.		Carácter del fichero	Informatizado/documental.
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Servicios Sociales

6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	Sanitarios, relaciones familiares y sociales, penales, administrativos.
	b	Otros datos especialmente protegidos:	Sentencias, contratos, resoluciones administrativas, discapacidad.
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	Denuncias, resoluciones judiciales y administrativas.
	d	Datos de carácter identificativo:	D.N.I. nombre y apellidos, edad, dirección postal, teléfono.
	e	Datos de características personales:	Toxicomanías, sanitarios, discapacidad.
	f	Datos de circunstancias sociales:	Ingresos/medios de vida (contratos de trabajo, altas administrativas, contratos mercantiles, nóminas, IRPF) estado vivienda.
	g	Datos académicos y profesionales:	Titulación académica, formación, experiencia profesional.
	h	Datos de detalle de empleo:	Antigüedad, empresa, sede, salario, jornada.
	i	Datos de información comercial:	Reclamaciones económicas.
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	Seguros de vida, casa y otros.
	k	Datos de transacciones:	Transferencias, depósitos, ingresos, abonos.
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Competencias servicios sociales (prestaciones técnicas, en especie y económicas) protección menores e incapaces.
	b	Usos previstos:	Trámite expedientes prestaciones, información organismos autonómicos admón. Central y Judicial. Programas comunitarios, proyectos sectores específicos.
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Población de Leganés y progenitores guardadores. Tutores menores e incapaces
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante, otras administraciones..
	b	Procedimiento de recogida:	Entrevistas y comunicación otras administraciones.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte papel/informático.
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Administración Central y de Justicia, Comunidad Autónoma Madrid y otros entes locales
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Alto, de conformidad con R. D. 994/1999, 11 de junio.

Fichero: MATRIMONIOS CIVILES (MC)**A-029**

Fichero: Matrimonios Civiles			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés. Alcaldía.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	
	b	Descripción del fichero:	Contiene los datos identificativos de los contrayentes y dos padrinos.
4.		Carácter del fichero:	Informatizado/documental.

5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Fichero Word.
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos generales identificación de los contrayentes y testigos, DN.I., nombre y apellidos, domicilio, lugar y fecha de nacimiento - Nombre de los padres - Datos inscripción nacimiento.
	e	Datos de características personales:	- Características personales
	f	Datos de circunstancias sociales:	- Circunstancias sociales
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Registra todas las actas de celebración de matrimonio por la Alcaldía y sus Delegados.
	b	Usos previstos:	Registros Civiles para inscripción de los matrimonios.
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos que pretenden contraer matrimonio y otros que intervienen como testigos.
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal, y los Registros Civiles.
	b	Procedimiento de recogida:	Fotocopia, DNI y ficha datos/Expediente Registro Civil.,
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Documental.
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Órganos judiciales, Registros Civiles.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel medio.

Fichero: VIDEOVIGILANCIA CASA CONSISTORIAL (VVCC)**A-030**

Fichero: Videovigilancia Casa Consistorial			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Delegación de Seguridad. Ciudadana.
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Video-vigilancia Casa Consistorial.
	b	Descripción del fichero:	Contiene las imágenes captadas por las cámaras de video-vigilancia de los anesos y fachadas de la Casa Consistorial.

4.		Carácter del fichero:	Informatizado
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema Central de Gestión
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	- Datos de la grabación
	e	Datos de características personales:	Imagen personal
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	
	h	Datos de detalle de empleo:	
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Contiene las imágenes de personas captadas por las cámaras de video-vigilancia de las fachadas y anexos de la Casa Consistorial.
	b	Usos previstos:	Justicia, seguridad pública y defensa, actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Ciudadanos y residentes.
9.	a	Procedencia de los datos:	Imágenes grabadas por circuito cerrado TV (CCTV).
	b	Procedimiento de recogida:	Grabación de imágenes
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte electrónico (CCTU) que graba imágenes.
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Órganos judiciales
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Nivel alto

Fichero: VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL (VPC)**A-031**

Fichero: Voluntariado.			
1.		Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés. Delegación de Servicios Sociales
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) Av. Gibraltar, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANES
3.	a	Denominación del fichero:	Base de Datos de Protección Civil.
	b	Descripción del fichero:	Contiene los datos necesarios para la gestión del servicio de Protección Civil de Leganés: turnos, vestuario...

4.		Carácter del fichero	Informatizado.
5.		Sistema de informatización al que pertenece:	
6.		Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a	Datos especialmente protegidos:	
	b	Otros datos especialmente protegidos:	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo:	Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono domicilio y móvil, género, e-mail, fotografía, fecha nacimiento.
	e	Datos de características personales:	Grupo sanguíneo, alergias, tallas uniformidad.
	f	Datos de circunstancias sociales:	
	g	Datos académicos y profesionales:	- Nivel académico. - Cursos de socorrismo, Tem, otros; organismo que lo impartió. - Permiso de conducir, fecha de expedición y validez. - Horarios y lugares para localización.
	h	Datos de detalle de empleo:	Centro de estudio o trabajo, profesión, puesto que ocupa.
	i	Datos de información comercial:	
	j	Datos económico-financieros y de seguros:	
	k	Datos de transacciones:	
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :	Gestión y organización del Servicio Local de Protección Civil.
	b	Usos previstos:	Organización del servicio de Protección Civil.
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Todas las personas pertenecientes a la Agrupación Local Protección Civil.
9.	a	Procedencia de los datos:	El propio interesado.
	b	Procedimiento de recogida:	Formularios.
	c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte papel/informático.
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Delegaciones municipales e Seguridad Ciudadana Recursos Humanos y Hacienda, entidades privadas encargadas del vestuario.
11.		Nivel y medidas de seguridad:	Medio

La modificación de la presente ordenanza municipal entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra dicho reglamento, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), pudiéndose interponer cualquier otro recurso o acción que se considere pertinente

Leganés, a 15 de junio de 2009.—El alcalde-presidente, Rafael Gómez Montoya.