

Nombre y descripción del fichero: **GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL.**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: **DATOS DE LAS NÓMINAS DEL PERSONAL MUNICIPAL A FIN DE GESTIONAR LAS TAREAS DE PERSONAL Y EL PAGO DE SUS RETRIBUCIONES MENSUALES.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: empleados. Ciudadanos y residentes. Proveedores. Cargos Públicos. Representantes legales. Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, órganos judiciales.

CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: **GESTIÓN ECONÓMICA.**

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE COLMENAR DEL ARROYO, SECRETARÍA MUNICIPAL.**

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): **AYUNTAMIENTO DE COLMENAR DEL ARROYO, SECRETARÍA MUNICIPAL.**

Nombre y descripción del fichero: **GESTIÓN ECONÓMICA.**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros tipos de datos: datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros, datos de transacciones de bienes y servicios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: **GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL, SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PROVEEDORES Y ACREEDORES.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes. Proveedores. Empleados. Propietarios o arrendatarios.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, Registros públicos, otras personas físicas, entidad privada, fuentes accesibles al público, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas indicando las transferencias internacionales: organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico.

CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: **REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.**

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE COLMENAR DEL ARROYO, SECRETARÍA GENERAL.**

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): **AYUNTAMIENTO DE COLMENAR DEL ARROYO, SECRETARÍA GENERAL.**

Nombre y descripción del fichero: **REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: **SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: empleados. Ciudadanos y residentes. Proveedores. Cargos públicos. Representantes legales. Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, Registros públicos, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: Registros públicos, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad de Madrid, interesados legítimos.

Colmenar del Arroyo, a 17 de septiembre de 2009.—La teniente de alcalde (en virtud del Decreto de Delegación de Competencias de 4 de junio de 2009), Ana Belén Barbero Martín.

(03/31.025/09)

COLMENAR DE OREJA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 18 de septiembre de 2009 se aprobó inicialmente el proyecto de estatutos del Consorcio Turístico del Vino de la Comunidad de Madrid.

Se someten a información pública los estatutos del Consorcio, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el **BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En Colmenar de Oreja, a 22 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Pilar Algovia Aparicio.

(03/31.031/09)

COSLADA

PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que por decreto de fecha 1 de septiembre de 2009 se ha nombrado como personal eventual a don Rafael Serrano Arroyo, para la plaza de director de servicios sociales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coslada, a 1 de septiembre de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(03/30.815/09)

EL ÁLAMO

LICENCIAS

Por don Essadik Benali se ha solicitado licencia para instalación, apertura y funcionamiento de una actividad dedicada a carnicería-frutería y alimentación en la calle Escuelas, número 30, de esta localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 mediante escrito a presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento.

El Álamo, a 7 de agosto de 2009.—El alcalde, Jesús Arribas Yuste.

(02/9.790/09)