

LEGANÉS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias a la segunda 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-032 al A-051), que fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de septiembre 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:

1. *Modificación de la ordenanza*

Aprobar la modificación de la ordenanza municipal de protección de datos de carácter personal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 8 de abril de 2008 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID números 130 y 166, de 2 de junio de 2008 y 14 de julio de 2008, y cuya primera modificación fue aprobada por acuerdo plenario de fecha 10 de mayo de 2009 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 166, de 15 de julio de 2009, en los siguientes términos:

1. Exposición de motivos.—Se aprueba la siguiente exposición de motivos de la ordenanza municipal de protección de datos del Ayuntamiento de Leganés:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intrusión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la “ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”.

El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa”, o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho

Los Municipios como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo, como en el campo de la actividad

pública, requieren una serie de funciones y competencias, que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones, viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el padrón municipal de habitantes como, “El registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio”, registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de información que requiere la Administración Local.

Es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán

hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente. Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Los ficheros que se crean por la presente Ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, que contiene las medidas de seguridad que deben reunir los ficheros automatizados de carácter personal.

2. **Modificación del Anexo I (Creación de ficheros):** La modificación del Anexo I consiste en el alta o creación de los siguientes nuevos ficheros automatizados de carácter personal, que se unen a los ya aprobados en la Ordenanza inicial y primera modificación citada:

FICHERO: A-032 AYUDAS SOCIALES PAC

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA	
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Servicios Sociales, Mayores e Infancia Concejal-Delegado	
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.	Denominación del fichero:	Ayudas Sociales PAC	
	Descripción del fichero:	Gestión de datos particulares de expedientes de Ayudas Sociales municipales.	
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	Discapacidad. Datos médicos.	
	b	Datos de ayudas económicas. Datos de ayudas a domicilio.	
	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d	Datos de carácter identificativo: DNI/NIE/Pasaporte del usuario/beneficiario Nombre usuario Apellidos usuario Domicilio usuario Teléfono usuario Nombre y apellidos del trabajador social	
e	Datos de características personales:	Sexo Fecha de nacimiento Estado Civil Datos de unidad familiar Datos socio familiares	
f	Datos de circunstancias sociales:	Nivel de estudios	
g	Datos académicos y profesionales:		
h	Datos de detalle de empleo:		
i	Datos de información comercial:		
j	Datos económico-financieros y de seguros:	Cuenta Bancaria. Ingresos medios personales. Ingresos medios familiares. Perfil socio económico.	
k	Datos de transacciones:		
7.	a	Descripción detallada de la finalidad : Gestión de de datos particulares de expedientes de ayudas sociales municipales	

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
b	Usos previstos:	Gestión, prestación y cobertura del servicio de ayudas sociales municipales. Elaboración de informes, análisis de perfiles socio-demográficos y transferencia a otras administraciones competentes. Toda persona que haya recibido un servicio de cobertura / prestación social municipal.
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	
9.	a	Procedencia de los datos:
	b	Procedimiento de recogida:
	c	Soporte utilizado para la obtención:
10.		órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.		Nivel y medidas de seguridad:

FICHERO A-033

AVISOS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías Concejal-Delegado
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:
4.		Carácter del fichero:
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:
	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 :
		Gestión de avisos, sugerencias, felicitaciones y reclamaciones recibidas de ciudadanos con respecto a servicios de gestión municipal.

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
b	Usos previstos:	Gestión de avisos, sugerencias y reclamaciones y canalización a unidades responsables de su resolución según normativa. Función estadística y de nivel de servicio municipal.
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Toda persona que notifique un aviso, queja, sugerencia o reclamación de un servicio municipal.
9.	a	Procedencia de los datos:
	b	Procedimiento de recogida:
	c	Soporte utilizado para la obtención:
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.		Nivel y medidas de seguridad:

FICHERO: A-034

USUARIOS BIBLIOTECAS MUNICIPALES.

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Cultura Concejal-Delegado
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:
4.		Carácter del fichero:
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:
	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 :
	b	Usos previstos:
		Gestión y control de usuarios de bibliotecas municipales y control de préstamos de fondos documentales. Control de acceso a bibliotecas municipales. Control de préstamos y devoluciones. Gestión de reclamaciones de préstamos. Función estadística de nivel de uso y prestación del servicio.
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
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.	Denominación del fichero:	Registro de accesos remotos red corporativa.
4.	Descripción del fichero:	Datos de registro requeridos para validación, verificación y autenticación y acceso a la red corporativa municipal. Informalizado.
5.	Carácter del fichero:	Red Virtual Privada.
6.	Sistema de informatización al que pertenece:	
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:	DNI/NIE/Pasaporte del usuario Nombre y apellidos del usuario
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.	Descripción detallada de la finalidad :	Identificación, verificación, autenticación y control de accesos remotos a la red corporativa municipal. Control perimetral y seguridad de acceso. Auditorías y seguimientos de accesos.
b	Usos previstos:	Toda persona que figure inscrito en el servicio VPN / token de acceso. El propio interesado o representante legal
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	
9.	Procedimiento de recogida	Transmisión electrónica de datos
b	Procedimiento de recogida	Soporte informático
c	Soporte utilizado para la obtención:	Ninguno.
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Bajo. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre.

FICHERO: A-038 I+DOC: ENTORNO DOCUMENTAL

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías Concejal-Delegado
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.	Denominación del fichero:	I+doc entorno documental
b	Descripción del fichero:	Almacenamiento de fichas documentales relativas a expedientes de personal y archivo municipal. Informalizado.
4.	Carácter del fichero:	I+DOC
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	
6.	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
a	Datos especialmente protegidos:	Datos médicos y Discapacidad
b	Otros datos especialmente protegidos:	
c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	Sanciones disciplinarias y laborales

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
d	Datos de carácter identificativo:	DNI/NIE/Pasaporte Nombre y apellidos Nombre y apellidos titular del local (IAE)
e	Datos de características personales:	Sexo, Edad, Estado civil
f	Datos de circunstancias sociales:	Datos económico-familiares
g	Datos académicos y profesionales:	Datos académicos y cursos
h	Datos de detalle de empleo:	Puestos de trabajo desempeñados
i	Datos de información comercial:	
j	Datos económico-financieros y de seguros:	Datos bancarios /Seguros vida y accidentes
k	Datos de transacciones:	
7.	Descripción detallada de la finalidad :	Fichas y documentos indexados para conservar, archivar y asegurar la disponibilidad electrónica de la información documental.
b	Usos previstos:	Proporcionar niveles de seguridad y disponibilidad apropiados para todos los usuarios y modelo de estructura y metadatos unificada.
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Todos los empleados municipales activos y no activos. Toda persona que figure en algún expediente municipal de gestión IAE o de planeamiento urbanístico.
9.	Procedencia de los datos:	El propio interesado o representante legal. Fondos documentales del archivo municipal. Contenidos y documentación generada como consecuencia de la actividad administrativa del Ayuntamiento.
b	Procedimiento de recogida:	Entrega de documentación Formularios
c	Soporte utilizado para la obtención:	Transmisión electrónica de datos Soporte papel Soporte informático
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Juzgados y Tribunales de Justicia
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Alto. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre.

FICHERO: A-039 REPOSITORIO DOCUMENTALCORPORATIVO

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías Concejal-Delegado
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.	Denominación del fichero:	Repositorio Documental Corporativo
b	Descripción del fichero:	Almacenamiento de contenidos y documentos electrónicos, como repositorio corporativo de toda de información no estructurada resultante de la gestión administrativa municipal, así como de los fondos documentales de cuya gestión y archivo sea responsable el Ayuntamiento.
4.	Carácter del fichero:	Informalizado.
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	Documentum

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
6.	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	Puesto que los contenidos de los documentos originales electrónicos son el resultado de cualquier expediente electrónico generado/tramitado en el Ayuntamiento, recibido por registro, o custodiado en el archivo municipal, y dado que SE TRATA DE INFORMACIÓN NO ESTRUCTURADA, no es posible determinar de forma específica el dato concreto de carácter personal que este tipo de contenidos pudiera contener. Dada la naturaleza de los expedientes electrónicos implementados (urbanísticos, de servicios sociales, policiales, de industrias, etc.) el nivel de seguridad a aplicar es el más alto.
a	Datos especialmente protegidos:	Datos médicos Perfiles socio-familiares Discapacidad/ Perfiles socio-económicos
b	Otros datos especialmente protegidos:	
c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	Denuncias y expedientes sancionadores Expedientes de asuntos judiciales
d	Datos de carácter identificativo:	NIF/NIE/Pasaporte. Nombre y apellidos Domicilio Teléfono fijo y móvil Correo electrónico
e	Datos de características personales:	Sexo Fecha de nacimiento Estado Civil Fotografía Descripción física (raza, complexión, estatura, etc.) Rasgos Psíquicos Marcas
f	Datos de circunstancias sociales:	Datos socio familiares
g	Datos académicos y profesionales:	Nivel de estudios Ocupación
h	Datos de detalle de empleo:	
i	Datos de información comercial:	
j	Datos económico-financieros y de seguros:	Cuentas Bancarias/Seguros Vida y accidentes Ayudas recibidas por parte del Ayuntamiento Niveles de renta/Avales y pólizas crédito y caución.
k	Datos de transacciones:	
7.	Descripción detallada de la finalidad :	Conservar, archivar y destruir la información asegurando su fiabilidad e inalterabilidad según las normativas. Asegurar la disponibilidad electrónica de la información Posibilitar el intercambio de información y la interoperabilidad entre administraciones. Disponer de un único repositorio documental para todas las aplicaciones corporativas municipales (gestión tributaria, fiscal, económica, de contratación, procedimientos administrativos, registro de entrada-salida, gestión de recursos humanos, etc.) Proporcionar niveles de seguridad y disponibilidad apropiados para todos los usuarios y contribuidores. Encriptar y utilizar comunicaciones seguras para la información sensible almacenada en las áreas de almacenamiento. Infraestructura y metadatos unificada para todos los contenidos y documentos electrónicos municipales. Garantizar la integridad y trazabilidad de originales electrónicos. Toda personas que figuren como interesados/implicados en algún procedimiento/expediente administrativo municipal.
b	Usos previstos:	
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
9.	a Procedencia de los datos:	El propio interesado / representante legal Administraciones Públicas Documentos de Expedientes de procedimiento administrativo común. Fondos documentales del archivo municipal Contenidos y documentación generada como consecuencia de la actividad administrativa del Ayuntamiento. Otras Administraciones Públicas. Juzgados y Tribunales de Justicia
b	Procedimiento de recogida:	Encuesta o entrevistas Formularios Transmisión electrónica de datos
c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte papel Soporte informático
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Administraciones Públicas competentes Juzgados y Tribunales
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Alto. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

FICHERO: A-040

REGISTRO Y SOLICITUDES WEB
CARPETA CIUDADANA.

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Concejalía de Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías Concejal-Delegado
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. Gibrallár, 2 (CASA DEL RELOJ) 28912 LEGANÉS
3.	a Denominación del fichero:	Registro y solicitudes web Carpeta Ciudadana
b	Descripción del fichero:	Gestión de solicitudes de servicios y tramitaciones realizadas por un ciudadano a través del servicio web de Carpeta Ciudadana .
4.	Carácter del fichero:	Informalizado.
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	Carpeta Ciudadana
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:	DNI Nombre Apellido 1 Apellido 2 Teléfono 1 Teléfono 2 E-mail Dirección postal
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:	Datos bancarios
k	Datos de transacciones:	
7.	a Descripción detallada de la finalidad :	Gestión de las solicitudes de servicios realizadas por ciudadanos en el servicio web de carpeta ciudadana.

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
b	Procedimiento de recogida:	Encuestas o entrevistas Transmisión de datos
c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte informático
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Ninguno
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Básico. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre-junio.

MAESTRO DE AVISOS ALMACEN,
INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS
A LA CIUDAD.

FICHERO: A-042

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Infraestructuras y Servicios a la Ciudad Concejal-Delegado
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:	Maestro de Avisos Almacén, Infraestructuras y Servicios a la Ciudad.
b	Descripción del fichero:	Gestión de avisos relativos a infraestructuras y servicios a la ciudad.
4.	Carácter del fichero:	Informalizado.
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	Rosminan 5.
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 receptor Nombre y apellidos solicitante Tf solicitante Dirección solicitante
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 :	Gestión de avisos recibidos para mantenimiento correctivo de infraestructuras y servicios a la ciudad.
b	Usos previstos:	Coordinación, gestión y prestación del servicio.
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Toda persona que haya remitido un aviso relativo a infraestructuras y servicios a la ciudad.
9.	a Procedimiento de recogida:	El propio interesado o representante legal.
b	Procedimiento de recogida:	Telefónico Encuestas o entrevistas Transmisión electrónica de datos
c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte informático Soporte papel Vía Telemática

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
b	Usos previstos:	Gestión y tramitación de las solicitudes web de servicios realizadas, y tratamiento de los datos de identificación introducidos por el ciudadano.
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Toda persona inscrita en el servicio/que realice una solicitud de servicio a través del servicio web de Carpeta Ciudadana.
9.	a Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal
b	Procedimiento de recogida:	Formularios WEB
c	Soporte utilizado para la obtención:	Soporte informático
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Ninguno
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Medio. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre.

PROFESORES Y PROVEEDORES
TALLERES MAYORES (SIGIMA)

FICHERO: A-041

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Servicios Sociales, Mayores e Infancia Concejal-Delegado
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:	Profesores y Proveedores de Talleres de Mayores SIGIMA
b	Descripción del fichero:	Gestión de profesores y proveedores de talleres ofertados en los centros de mayores cuya gestión sea municipal.
4.	Carácter del fichero:	Informalizado.
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	Gestor de contenidos administrativos.
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:	DNI Nombre Apellido 1 Apellido 2 Dirección E-mail
e	Datos de características personales:	
f	Datos de circunstancias sociales:	
g	Datos académicos y profesionales:	Centro de mayores Tipo (voluntario, personal municipal, monitor, etc.) Especialidad
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 de las personas que imparten los talleres ofrecidos en centros de mayores municipales.
b	Usos previstos:	Gestión y prestación del servicio de talleres.
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Toda persona que imparta un taller en un centro de mayores municipal.
9.	a Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal

FICHAS SAC-010

FICHERO: A-044

TIPO DE NOTIFICACIÓN		TIPO DE NOTIFICACIÓN	
1.	Órgano Responsable del Fichero:	1.	Órgano Responsable del Fichero:
2.	Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	2.	Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:
3.	Denominación del fichero:	3.	Denominación del fichero:
4.	Descripción del fichero:	4.	Descripción del fichero:
5.	Carácter del fichero:	5.	Carácter del fichero:
6.	Sistema de informatización al que pertenece:	6.	Sistema de informatización al que pertenece:
a	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán	a	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán
b	Otros datos especialmente protegidos:	b	Otros datos especialmente protegidos:
c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:
d	Datos de carácter identificativo:	d	Datos de carácter identificativo:
e	Datos de características personales:	e	Datos de características personales:
f	Datos de circunstancias sociales:	f	Datos de circunstancias sociales:
g	Datos académicos y profesionales:	g	Datos académicos y profesionales:
h	Datos de detalle de empleo:	h	Datos de detalle de empleo:
i	Datos de información comercial:	i	Datos de información comercial:
j	Datos económico-financieros y de seguros:	j	Datos económico-financieros y de seguros:
k	Datos de transacciones:	k	Datos de transacciones:
7.	Descripción detallada de la finalidad :	7.	Descripción detallada de la finalidad :
a	Remisión de Órdenes de Trabajo como actuaciones de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de infraestructuras y servicios a la ciudad.	a	Remisión de Órdenes de Trabajo como actuaciones de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de infraestructuras y servicios a la ciudad.
b	Coordinación, gestión y prestación del servicio.	b	Coordinación, gestión y prestación del servicio.
8.	Contactos y encargados de contratos de servicios de mantenimiento de infraestructuras y servicios a la ciudad.	8.	Contactos y encargados de contratos de servicios de mantenimiento de infraestructuras y servicios a la ciudad.
9.	El propio interesado o representante legal	9.	El propio interesado o representante legal.
a	Formulario/Entrevista	a	Formulario/Entrevista
b	Soporte informático	b	Soporte informático
c	Soporte utilizado para la obtención:	c	Soporte utilizado para la obtención:
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.	Nivel y medidas de seguridad:	11.	Nivel y medidas de seguridad:

TIPO DE NOTIFICACIÓN		TIPO DE NOTIFICACIÓN	
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.	Nivel y medidas de seguridad:	11.	Nivel y medidas de seguridad:

1.	Órgano Responsable del Fichero:	1.	Órgano Responsable del Fichero:
2.	Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	2.	Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:
3.	Denominación del fichero:	3.	Denominación del fichero:
a	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán	a	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán
b	Otros datos especialmente protegidos:	b	Otros datos especialmente protegidos:
c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:
d	Datos de carácter identificativo:	d	Datos de carácter identificativo:
e	Datos de características personales:	e	Datos de características personales:
f	Datos de circunstancias sociales:	f	Datos de circunstancias sociales:
g	Datos académicos y profesionales:	g	Datos académicos y profesionales:
h	Datos de detalle de empleo:	h	Datos de detalle de empleo:
i	Datos de información comercial:	i	Datos de información comercial:
j	Datos económico-financieros y de seguros:	j	Datos económico-financieros y de seguros:
k	Datos de transacciones:	k	Datos de transacciones:
7.	Descripción detallada de la finalidad :	7.	Descripción detallada de la finalidad :
a	Remisión de Órdenes de Trabajo como actuaciones de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de infraestructuras y servicios a la ciudad.	a	Remisión de Órdenes de Trabajo como actuaciones de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de infraestructuras y servicios a la ciudad.
b	Coordinación, gestión y prestación del servicio.	b	Coordinación, gestión y prestación del servicio.
8.	Contactos y encargados de contratos de servicios de mantenimiento de infraestructuras y servicios a la ciudad.	8.	Contactos y encargados de contratos de servicios de mantenimiento de infraestructuras y servicios a la ciudad.
9.	El propio interesado o representante legal	9.	El propio interesado o representante legal
a	Formulario/Entrevista	a	Formulario/Entrevista
b	Soporte informático	b	Soporte informático
c	Soporte utilizado para la obtención:	c	Soporte utilizado para la obtención:
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.	Nivel y medidas de seguridad:	11.	Nivel y medidas de seguridad:

MAESTRO DE CONTRATOS SERVICIOS INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS A LA CIUDAD

FICHERO: A-043

TIPO DE NOTIFICACIÓN		TIPO DE NOTIFICACIÓN	
1.	Órgano Responsable del Fichero:	1.	Órgano Responsable del Fichero:
2.	Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:	2.	Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:
3.	Denominación del fichero:	3.	Denominación del fichero:
a	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán	a	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán
b	Otros datos especialmente protegidos:	b	Otros datos especialmente protegidos:
c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	c	Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:
d	Datos de carácter identificativo:	d	Datos de carácter identificativo:
e	Datos de características personales:	e	Datos de características personales:
f	Datos de circunstancias sociales:	f	Datos de circunstancias sociales:
g	Datos académicos y profesionales:	g	Datos académicos y profesionales:
h	Datos de detalle de empleo:	h	Datos de detalle de empleo:
i	Datos de información comercial:	i	Datos de información comercial:
j	Datos económico-financieros y de seguros:	j	Datos económico-financieros y de seguros:
k	Datos de transacciones:	k	Datos de transacciones:
7.	Descripción detallada de la finalidad :	7.	Descripción detallada de la finalidad :
a	Remisión de Órdenes de Trabajo como actuaciones de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de infraestructuras y servicios a la ciudad.	a	Remisión de Órdenes de Trabajo como actuaciones de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de infraestructuras y servicios a la ciudad.
b	Coordinación, gestión y prestación del servicio.	b	Coordinación, gestión y prestación del servicio.
8.	Contactos y encargados de contratos de servicios de mantenimiento de infraestructuras y servicios a la ciudad.	8.	Contactos y encargados de contratos de servicios de mantenimiento de infraestructuras y servicios a la ciudad.
9.	El propio interesado o representante legal	9.	El propio interesado o representante legal
a	Formulario/Entrevista	a	Formulario/Entrevista
b	Soporte informático	b	Soporte informático
c	Soporte utilizado para la obtención:	c	Soporte utilizado para la obtención:
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.	Nivel y medidas de seguridad:	11.	Nivel y medidas de seguridad:

FICHERO: A-045		SAC-010 CONSULTAS DIFERIDAS	
TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA	
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías Concejal-Delegado	
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:	SAC-010.	
	b Descripción del fichero:	Mantenimiento de las llamadas pendientes con el ciudadano, de contestación diferida.	
4.	Carácter del fichero:	Informatizado.	
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	Gestor de contenidos administrativos.	
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 Apellido 1 Apellido 2 Tlf fijo Tlf móvil E-mail Identificación del Informador	
	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 Procedimiento de recogida:		
7.	a Descripción detallada de la finalidad :	Gestión y mantenimiento de llamadas pendientes de resolver y atender al ciudadano.	
	b Usos previstos:	Función informativa	
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Todo ciudadano que solicite atención y cuya información haya quedado pendiente de remisión por parte de un informador.	
9.	a Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal. Administraciones Públicas. Registro Públicos. Empresas municipales Encuestas o entrevistas/Via telefónica	
	b Procedimiento de recogida:	Soporte Informático	
	c Soporte utilizado para la obtención:	Via telemática Soporte papel Ninguno	
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:		
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Básico. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre.	

FICHERO: A-046		USUARIOS RED TELECENTROS MUNICIPALES	
TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA	
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías Concejal-Delegado	
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:	Usuarios Red de Telecentros Municipales de Leganés.	
	b Descripción del fichero:	Mantenimiento y gestión de usuarios de telecentros cuya gestión sea responsabilidad del Ayuntamiento de Leganés.	
4.	Carácter del fichero:	Informatizado.	
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	Iriscene. Sistema de Gestión Fractalia Remote Systems-	
6.	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:		
	a Datos especialmente protegidos:	Discapacidad.	
	b Otros datos especialmente protegidos:		
	c Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:		
	d Datos de carácter identificativo:	Nombre Apellidos DNI / Pasaporte / Tarjeta residencia /Carné de Conducir Dirección C.P. Teléfono Teléfono móvil E-mail	
	e Datos de características personales:	Fecha de Nacimiento Parentesco / Relación con un menor Sexo Miembros en la familia Equipamiento informático en hogar País de procedencia Discapacidad	
	f Procedimiento de recogida:		
	g Datos académicos y profesionales:	Nivel de Estudios Actividad (jubilado, parado, pensionista, búsqueda de empleo, etc.)	
	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 mantenimiento de los usuarios de la red de telecentros cuya gestión sea responsabilidad del Ayuntamiento de Leganés.	
	b Usos previstos:	Función estadística y de gestión.	
8.	Personas sobre las que se pretenda obtener datos:	Todas las personas usuarias de un telecentro cuya gestión sea municipal.	
9.	a Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal.	
	b Procedimiento de recogida:	Formulario	
	c Soporte utilizado para la obtención:	Soporte Papel para datos de inscripción Soporte Informático datos primer acceso	

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad/Fiscalía/Policia Local Organismos de Menores/Juzgados y Tribunales
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Alto. Las correspondientes a este nivel según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre

FICHERO: A-048

AYUDAS PARA LIBROS DE TEXTO
Y MATERIAL ESCOLAR

TIPO DE NOTIFICACION		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Educación, Infancia y Festejos Concejal-Delegado
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:	Ayuda para libros de texto y material escolar
	b Descripción del fichero:	Contiene los datos identificativos, de escolarización y de renta de los solicitantes de ayudas y personas que conviven con ellos
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:	Discapacidad
	b Otros datos especialmente protegidos:	
	c Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	
	d Datos de carácter identificativo:	Nombre, apellidos y dirección del solicitante, del beneficiario y de las personas que conviven en el domicilio
	e	
	f	
	g Datos académicos y profesionales:	Curso escolar
	h Datos de detalle de empleo:	
	i Datos de información comercial:	
	j Datos económico-financieros y de seguros:	Datos bancarios y Renta familiar
	k Datos de transacciones:	
7.	a Descripción detallada de la finalidad :	Gestionar, en régimen de concurrencia competitiva, las ayudas para libros de texto y material escolar
	b Usos previstos:	
8.	Procedimiento de recogida:	Alumnos de segundo ciclo de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria, sus padres, madres o tutores y personas que convivan con ellos..
9.	a Procedencia de los datos:	Los padres, madres o tutores de los posibles beneficiarios
	a Procedencia de los datos:	Los padres, madres o tutores de los posibles beneficiarios
	b Procedimiento de recogida:	Cumplimentación de impreso de solicitud.
	c Soporte utilizado para la obtención:	Impreso disponible en papel o en Internet (PDF)

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Ninguno
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Alto. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

FICHERO: A-047

INCIDENCIAS USUARIOS RED
TELECENTROS MUNICIPALES

TIPO DE NOTIFICACION		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías Concejal-Delegado
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:	Incidencias Usuarios Red de Telecentros Municipales de Leganés.
	b Descripción del fichero:	Incidencias acontecidas en las instalaciones de telecentros cuya gestión sea responsabilidad del Ayuntamiento de Leganés.
4.	Carácter del fichero:	Informatizado.
5.	Sistema de informatización al que pertenece:	Sistema de Gestión Fractalía Remote Systems-
6.	Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:	
	a Datos especialmente protegidos:	Hechos acontecidos
	b Otros datos especialmente protegidos:	Valoración coordinador
	c Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	Actuaciones: Infracciones y apercibimientos a usuarios Sanciones administrativas
	d Datos de carácter identificativo:	Nombre usuario Apellidos usuario Nombre coordinador telecentro
	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 cumplimiento de las normas y manuales de uso de las infraestructuras y servicios de la red de telecentros municipales.
	b Usos previstos:	Gestión del servicio.
8.	Procedimiento de recogida:	Todo usuario acreditado que se encuentre en las instalaciones del telecentro e incumpla alguna norma aplicable.
9.	a Procedencia de los datos:	Coordinador telecentro.
	b Procedimiento de recogida:	Formulario.
	c Soporte utilizado para la obtención:	Soporte Informático

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Entidades asignadas para el pago de las ayudas
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Alto. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre.

RECLAMACIONES OMIC

FICHERO: A-049

TIPO DE NOTIFICACION		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Salud y Consumo Concejal-Delegado
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:	Reclamaciones OMIC
	b Descripción del fichero:	Reclamaciones de la OMIC en un periodo.
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:	N.I.F./N.I.E./Pasaporte Nombre y apellidos del reclamante Nombre y apellidos del reclamado Domicilio de ambos
	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:	Sector y nombre comercial del establecimiento
	j Datos económico-financieros y de seguros:	
	k Datos de transacciones:	
7.	a Descripción detallada de la finalidad :	Remisión de datos sobre reclamaciones/denuncias/solicitudes de arbitraje tramitadas en materia de consumo.
	b Usos previstos:	Remisión a la Comunidad de Madrid
8.		Reclamantes y reclamados
9.	a Procedencia de los datos:	El propio interesado o su representante legal. Administraciones Públicas/Policia Local
	b Procedimiento de recogida:	Encuestas o entrevistas/Formulario
	c Soporte utilizado para la obtención:	Soporte informático / magnético/Papel

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
10.	Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:	Comunidad de Madrid. Consejería de Economía y consumo
11.	Nivel y medidas de seguridad:	Básico. Las correspondientes a este nivel, según lo contemplado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre.

VIOLENCIA DE GENERO, DOMESTICA Y A MENORES (PAC)

FICHERO: A-050

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.	Órgano Responsable del Fichero:	Ayuntamiento de Leganés Delegación de Seguridad Ciudadana Concejal-Delegado
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:	Violencia de género, doméstica y a menores (PAC)
	b Descripción del fichero:	Gestión y administración de datos particulares de expedientes de violencia de género, doméstica y a menores.
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:	Historial médico y lesiones. Consumo sustancias
	b Otros datos especialmente protegidos:	Histórico agresiones Diligencias policiales Medidas provisionales y definitivas adoptadas
	c Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:	Denuncias relacionadas Expedientes judiciales
	d Datos de carácter identificativo:	Nombre y apellidos/DNI/NIE/pasaporte Domicilio/Teléfono fijo y móvil Nacionalidad/Datos familiares directos
	e Datos de características personales:	Sexo Fecha de nacimiento Estado Civil Datos de unidad familiar /unidad de convivencia Fotografía Descripción física (raza, complexión, estatura, etc.) Rasgos Psíquicos Marcas Lugares de tránsito habitual
	f Datos de circunstancias sociales:	Datos socio familiares
	g Datos académicos y profesionales:	Centro escolar Nivel de estudios Trabajo actual
	h Datos de detalle de empleo:	
	i Datos de información comercial:	
	j Datos económico-financieros y de seguros:	Situación económica
	k Datos de transacciones:	

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
7.	a	Descripción detallada de la finalidad :
	b	Usos previstos:
		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:
8.	a	Procedencia de los datos:
	b	Procedimiento de recogida:
	c	Soporte utilizado para la obtención:
		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.		Nivel y medidas de seguridad:

FICHERO: A-051

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
1.		Órgano Responsable del Fichero:
2.		Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado:
3.	a	Denominación del fichero:
	b	Descripción del fichero:
		Carácter del fichero:
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:
		DNI/NIE/Pasaporte Nombre y apellidos Dirección postal E-mail/teléfono fijo y móvil Datos familiar de contacto (Nombre, apellidos, parentesco, e-mail y dirección)
	e	Datos de características personales:
		Grupo (pensionista, parado, prejubilado, etc.) Sexo Fecha de nacimiento Estado civil Empadronado/Transeunte

TIPO DE NOTIFICACIÓN		ALTA
	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 emisión de carnés de socio para centros de mayores municipales. Gestión de talleres impartidos en centros de mayores municipales. Gestión de vacaciones para mayores empadronados en el municipio de Leganés.
	b	Usos previstos:
8.		Personas sobre las que se pretenda obtener datos:
		Mayores de 58 años, pensionistas o prejubilados, socios de centros de mayores municipales, o solicitantes talleres/ vacaciones ofertados por los programas de mayores municipales.
9.	a	Procedencia de los datos:
		El propio interesado o su representante legal
	b	Procedimiento de recogida:
		Encuestas o entrevistas Formularios Transmisión electrónica de datos
	c	Soporte utilizado para la obtención:
		Soporte papel Soporte informático Ninguno
10.		Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:
11.		Nivel y medidas de seguridad:
		Alto. Las correspondientes a este nivel, según dispone el I Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre.

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 (Art. 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, LBRL en relación con el art. 107.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, LJCA), pudiéndose interponer cualquier otro recurso o acción que se considere pertinente

Leganés, a 19 de diciembre de 2009.—El secretario general del Pleno, Honorato Ramos Arribas.

(03/43.633/09)