

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80**VALDEAVERO****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2009, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza número 26, de creación de ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Valdeavero.

Expuesto al público, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 30 diciembre de 2009, y habiendo transcurrido el plazo de los treinta días siguientes a la fecha de la publicación, no se han formulado alegaciones ni reclamaciones contra dicho acuerdo que, por tanto, se eleva a definitivo, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local, procediendo la publicación del texto integro de la modificación.

Contra el referido acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación del texto integro de las ordenanzas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I**CREACIÓN DE FICHEROS****1. Fichero: BOLSA DE EMPLEO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: BOLSA DE EMPLEO.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BASE DE DATOS EN MICROSOFT ACCESS SOBRE ORDENADOR PERSONAL.

6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico.

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

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

— Otros Datos: datos de formación académica, datos de experiencia laboral.

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas demandantes de empleo que voluntariamente desean pertenecer a la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Valdeavero.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

— Procedimiento de recogida: formularios y currículum.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Empresas que demandan trabajadores.

2. Fichero: ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE OCIO INFANTILES Y JUVENILES

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, CONCEJALÍA DE DEPORTES Y JUVENTUD.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, CONCEJALÍA DE DEPORTES Y JUVENTUD.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE OCIO INFANTILES Y JUVENILES. DATOS DE LOS NIÑOS PARTICIPANTES

EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE OCIO ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BASE DE DATOS EN MICROSOFT ACCESS SOBRE ORDENADOR PERSONAL.
6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, otros, NOMBRE PADRES, DNI PADRES.
 - Datos de carácter personal: edad, otros, TALLA CAMISETA.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE OCIO PARA MENORES.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: NIÑOS QUE DISFRUTAN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS O DE OCIO ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

3. Fichero: PRECIOS PÚBLICOS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, ALCALDÍA-PRESIDENCIA, RECAUDACIÓN.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, ALCALDÍA PRESIDENCIA, RECAUDACIÓN.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: PRECIOS PÚBLICOS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: SISTEMA DE CONTROL DE RECAUDACIÓN DE ATM-DOS, SOBRE ORDENADORES PERSONALES.
6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, otros, domicilio, de los padres, madres o tutores/as, y nombre y apellidos del menor de edad participante en las actividades extraescolares. OTROS: datos bancarios.
 - Datos económico-financieros y de seguros: otros, CONCEPTO, IMPORTE PRECIO PÚBLICO, FECHA DE PAGO, DATOS BANCARIOS, NÚMERO DE ACTIVIDADES EN LAS QUE SE PARTICIPA.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAGO DEL PRECIO PÚBLICO POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PADRES, MADRES O TUTORES DE LOS MENORES DE EDAD QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y MENORES PARTICIPANTES.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: padre, madre o tutor/a de los menores participantes en las actividades extraescolares.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: COMUNIDAD DE MADRID, CONCEJALÍA COMPETENTE EN MATERIA DE DEPORTE, OCIO Y JUVENTUD.

ANEXO II

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

1. Fichero: CENSO ANIMALES PELIGROSOS, CÓDIGO: 2071440002, se modifica por la redacción siguiente

CENSO ANIMALES PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, CENSO DE ANIMALES PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, CENSO DE ANIMALES PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: CENSO ANIMALES PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS. REGISTRO DE DATOS RELATIVOS A ANIMALES DEL MUNICIPIO, SEGÚN LEY 50/1999 Y ORDENANZAS MUNICIPALES.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: SISTEMA GSCAN DE IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ANIMALES SOBRE ORDENADORES PERSONALES.

6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico.

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

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono del propietario del animal. Otros, DATOS DEL ANIMAL, SEGUROS, DATOS VETERINARIOS, FECHA DE ALTA Y BAJA EN EL REGISTRO, CAUSA DE BAJA.

— Datos de características personales: otros, IDENTIFICACIÓN DEL VETERINARIO.

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: MANTENIMIENTO DE UN CENSO ACTUALIZADO DE ANIMALES DEL MUNICIPIO, SEGÚN LEY 50/1999 Y OTRAS ORDENANZAS MUNICIPALES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PROPIETARIOS DE ANIMALES DOMÉSTICOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

— Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: COMUNIDAD DE MADRID/DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE.

2. Fichero: PERSONAL. CÓDIGO: 2071440004

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, SECRETARÍA GENERAL, PERSONAL.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, SECRETARÍA GENERAL, PERSONAL.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: PERSONAL. GESTIÓN LABORAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BASE DE DATOS EN MICROSOFT ACCESS SOBRE ORDENADOR PERSONAL Y NOMINAPLÚS.

6. Medidas de seguridad que se aplican: ALTO.

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

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

— Datos de características personales: situaciones personales a tener en cuenta en IRPF.

— Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.

— Datos no económicos de nómina, otros, TIPO DE PERSONAL (FUNCIONARIO, LABORAL, AUTÓNOMO, CONCEJALES, EVENTUAL).

— Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS SUJETAS A RELACIÓN LABORAL CON EL AYUNTAMIENTO (FUNCIONARIOS, PERSONAL LABORAL O PROFESIONALES AUTÓNOMOS).

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

3. Fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL. CÓDIGO: 2071440009

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, BIBLIOTECA MUNICIPAL.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, BIBLIOTECA MUNICIPAL.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: BIBLIOTECA MUNICIPAL. DATOS DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y DE LOS PRÉSTAMOS REALIZADOS POR LA MISMA.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BASE DE DATOS EN MICROSOFT ACCESS SOBRE ORDENADOR PERSONAL.

6. Medidas de seguridad que se aplican: BÁSICO.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, otros, NÚMERO DE SOCIO.
- Datos de características personales: fecha de nacimiento, otros, FECHA DE INSCRIPCIÓN, FECHA DE BAJA.
- Datos académicos y profesionales: otros, PRÉSTAMOS DE LIBROS REALIZADOS.

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL EN EL PRÉSTAMO Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

ANEXO III

SUPRESIÓN DE FICHEROS

1. Fichero: OLIMPIADAS INFANTILES: CÓDIGO FICHERO: 2071440011

- NOMBRE DE FICHERO QUE SE SUPRIME: OLIMPIADAS INFANTILES.
- CÓDIGO FICHERO: 2071440011.
- MOTIVO POR EL QUE SE SUPRIME: QUEDAN INCLUIDOS LOS DATOS QUE RECOGEN EN EL NUEVO FICHERO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE OCIO INFANTILES Y JUVENILES.
- PREVISIONES PARA SU DESTRUCCIÓN: AL SER MANUAL, LOS DATOS SE ARCHIVAN JUNTO CON LOS DATOS EN SOPORTE PAPEL DEL FICHERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE OCIO INFANTILES Y JUVENILES.

Valdeavero, a 1 de febrero de 2010.—El alcalde-presidente, Francisco Javier Quintana Gundín.

(03/4.947/10)

BOCM-20100225-80