

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

124

MÓSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2009, acordó aprobar definitivamente la ordenanza de creación de los ficheros de datos de carácter personal: “Participantes en actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento”; “Voluntariado”; “Escuela Municipal de Salud”; “Asesoría social”; “Centro Municipal de Estudios para la Igualdad”; “Orientación académico-profesional”; “Asesoría jurídica”; “Parte de incidencias”; “Pago de arbitrajes”; “Subvenciones contratos de patrocinio”; “Video-vigilancia polideportivo”; “Grabaciones Policía Municipal”; “Actividades y talleres del centro de educación Ambiental”; “Alumnos”; “Puestos ambulantes”; “Campaña Cuento Contigo” y cuyo texto es el siguiente:

**ORDENANZA APROBADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN
MUNICIPAL, SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 18 DE JUNIO DE 2009,
POR LA QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión 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 informática”.

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 fundamental.

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

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, la Corporación Local en materia de Protección de Datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como, los artículos 52 y 53 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de julio, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

En estos términos, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, 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.

Primero. *Creación de ficheros*

Se crean los siguientes ficheros de datos de carácter personal, “Participantes en actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento”, “Voluntariado”, “Escuela Municipal de Salud”, “Asesoría Social”, “Centro Municipal de Estudios para la Igualdad”, “Orientación Académico-Profesional”, “Asesoría Jurídica”, “Parte de Incidencias”, “Pago de Arbitrajes”, “Subvenciones Contratos de Patrocinio”, “Videovigilancia Polideportivo”, “Grabaciones Policía Municipal”, “Actividades y Talleres del Centro de Educación Ambiental”, “Alumnos”, “Puestos Ambulantes” y “Campaña Cuento Contigo”, los cuales se encuentran desarrollados en el anexo I de la presente ordenanza.

Segundo. *Medidas de seguridad*

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean, 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 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de julio.

Tercero. *Publicación*

De conformidad con lo acordado se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. *Entrada en vigor*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS O PATROCINADAS POR EL AYUNTAMIENTO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Educación y Cultura. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Educación y Cultura. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS O PATROCINADAS POR EL AYUNTAMIENTO.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel alto.

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

— Datos de salud: ...

— Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, firma, imagen/voz, otros (datos de los progenitores, tutor o entrenador).

— Características personales: datos académicos.

— Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS O PATROCINADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES RELACIONADAS CON EL TEATRO, MÚSICA Y ACTIVIDADES CULTURALES EN GENERAL.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: vecinos, ciudadanos y residentes. Asociados o miembros.

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

— Otras personas físicas.

— Entidad privada.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: compañías aseguradoras en caso de seguro médico obligatorio.

Fichero: VOLUNTARIADO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Participación Ciudadana. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Participación Ciudadana. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: VOLUNTARIADO.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, firma, carné de conducir.

— Características personales: datos académicos y profesionales.

— Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN Y CONTROL DE LOS VOLUNTARIOS, TANTO SOCIALES COMO PARA DETERMINADAS ACCIONES DE LAS CONCEJALÍAS, PARA QUE REALICEN TAREAS DE AYUDA E INFORMACIÓN.

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

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: ESCUELA MUNICIPAL DE SALUD.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Órgano administrativo: Área de Sanidad. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Dirección: calle América, número 3. 28931 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: ESCUELA MUNICIPAL DE SALUD.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen.

— Características personales: datos académicos.

— Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN Y CONTROL DE LOS ASISTENTES A LA ESCUELA MUNICIPAL DE SALUD.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: alumnos, ciudadanos y residentes.

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: ASESORIA SOCIAL.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Órgano administrativo: Servicio de Igualdad de Oportunidades. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Dirección: calle América, número 3. 28931 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: ASESORIA SOCIAL.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

— Características personales: características sociales. Datos académicos.

— Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A MUJERES DEL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN DE LAS HISTORIAS SOCIALES DE LAS USUARIAS ATENDIDAS POR TRABAJADORAS SOCIALES, PARA ELABORACIÓN DE INFORMES Y MEMORIAS.

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

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: CENTRO MUNICIPAL DE ESTUDIOS PARA LA IGUALDAD.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Órgano administrativo: Servicio de Igualdad de Oportunidades. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Dirección: calle América, número 3. 28931 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: CENTRO MUNICIPAL DE ESTUDIOS PARA LA IGUALDAD.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

— Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN Y CONTROL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN EN LA CONCEJALÍA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

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

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Órgano administrativo: Servicio de Igualdad de Oportunidades. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Dirección: calle América, número 3. 28931 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Características personales: datos académicos y profesionales, detalles de empleo.
 7. Finalidad y uso del fichero: **ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL PARA MUJERES QUE QUIEREN FORMARSE Y BUSCAR EMPLEO.**
 8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: solicitantes.
 9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:
 - Propio interesado o su representante legal.
 10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.
- Fichero: **ASESORIA JURÍDICA.**
1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Órgano administrativo: Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.
 2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Dirección: calle América, número 3. 28931 Móstoles.
 3. Nombre y descripción del fichero que se crea: **ASESORIA JURÍDICA.**
 4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.
 5. Medidas de seguridad: nivel básico.
 6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
 7. Finalidad y uso del fichero: **GESTIÓN DE LAS PERSONAS SOLICITANTES DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA CONCEJALÍA DE IGUALDAD.**
 8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: solicitantes.
 9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:
 - Propio interesado o su representante legal.
 10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.
- Fichero: **PARTE DE INCIDENCIAS.**
1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Deportes. Órgano administrativo: Servicio de Deportes. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.
 2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Deportes. Dirección: Polideportivo “Los Rosales”, calle Lilas, sin número, 28933 Móstoles (Madrid).
 3. Nombre y descripción del fichero que se crea: **PARTE DE INCIDENCIAS.**
 4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: papel.
 5. Medidas de seguridad: nivel alto.
 6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de salud: diagnóstico.
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos.
 - Características personales: ...
 - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
 7. Finalidad y uso del fichero: **PARTE DE INCIDENCIAS DEL POLIDEPORTIVO COMO CONTROL INTERNO Y EMISIÓN DE PARTES DE ACCIDENTE LABORAL O ALTA MÉDICA.**
 8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: socios del polideportivo.
 9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:
 - Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: PAGO DE ARBITRAJES.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Deportes. Órgano administrativo: Servicio de Deportes. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Deportes. Dirección: Polideportivo “Los Rosales”, calle Lilas, sin número, 28933 Móstoles (Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: PARTE DE ARBITRAJES.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen.

— Datos bancarios: ...

— Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN DE PAGOS DE ARBITRAJES.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: socios del polideportivo.

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: bancos, cajas de ahorro.

Fichero: SUBVENCIONES CONTRATOS DE PATROCINIO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Deportes. Órgano administrativo: Servicio de Deportes. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Deportes. Dirección: Polideportivo “Los Rosales”, calle Lilas, sin número, 28933 Móstoles (Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: SUBVENCIONES CONTRATOS DE PATROCINIO.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen/voz.

— Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN DE LAS PERSONAS PÚBLICAS LIGADAS AL MUNDO DEL DEPORTE EN MÓSTOLES QUE COLABORAN EN ACTOS DEPORTIVOS Y DETERMINADAS COMPETICIONES.

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

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: VIDEOVIGILANCIA POLIDEPORTIVO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Deportes. Órgano administrativo: Servicio de Deportes. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Deportes. Dirección: Polideportivo “Los Rosales”, calle Lilas, sin número, 28933 Móstoles (Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: VIDEOVIGILANCIA POLIDEPORTIVO.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: automatizado.
5. Medidas de seguridad: nivel básico.
6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: imagen.
7. Finalidad y uso del fichero: VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD DE EDIFICIOS.
8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: socios del polideportivo, ciudadanos y residentes.
9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:
 - Propio interesado o su representante legal.
10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Fichero: GRABACIONES POLICÍA MUNICIPAL.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Deportes. Órgano administrativo: Servicio de Deportes. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Concejalía de Deportes. Dirección: Polideportivo "Los Rosales", calle Lilas, sin número, 28933 Móstoles (Madrid).
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: GRABACIONES POLICÍA MUNICIPAL.
4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: informatizado.
5. Medidas de seguridad: nivel básico.
6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: imagen/voz.
7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN Y CONTROL DE LLAMADAS REALIZADAS Y RECIBIDAS POR LA POLICIA MUNICIPAL DE MÓSTOLES.
8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes.
9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:
 - Propio interesado o su representante legal.
10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: ACTIVIDADES Y TALLERES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Medio Ambiente. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Medio Ambiente. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: ACTIVIDADES Y TALLERES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.
4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.
5. Medidas de seguridad: nivel alto.
6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de salud: ...
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, firma, imagen/voz, otros (datos de los progenitores, tutor).
 - Características personales: ...
 - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, DATOS DE LOS PARTICIPANTES EN EXCURSIONES, CAMPAMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: interesados en participar en las actividades organizadas por el Centro de Educación Ambiental.

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

- Propio interesado o su representante legal.
- Otras personas físicas.
- Entidad privada.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: compañías aseguradoras en caso de seguro médico obligatorio.

Fichero: ALUMNOS.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Educación y Cultura. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Educación y Cultura. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: ALUMNOS.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, firma, imagen/voz, otros (datos de los progenitores, tutor).
- Características personales. datos académicos.
- Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN DE LOS ALUMNOS Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

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

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

- Propio interesado o su representante legal.
- Otras personas físicas.
- Entidad privada.
- Administraciones Públicas.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: colegios de enseñanza pública, interesados legítimos.

Fichero: PUESTOS AMBULANTES.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Economía. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Economía. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

3. Encargado del tratamiento: "EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, SOCIEDAD ANÓNIMA". CIF: A78300001. Calle E, Polígono Industrial número 1, Arroyomolinos. 28938 Móstoles (Madrid).

4. Nombre y descripción del fichero que se crea: PUESTOS AMBULANTES.

5. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: mixto.

6. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.
- Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos y suministrados por el afectado.

8. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN Y CONTROL DE LOS PUESTOS AMBULANTES.

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

10. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

11. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Fichero: CAMPAÑA CUENTO CONTIGO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Limpieza de la Ciudad. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Móstoles. Concejalía de Limpieza de la Ciudad. CIF: P-2809200-E. Dirección: plaza de España, número 1. 28934 Móstoles.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: CAMPAÑA CUENTO CONTIGO.

4. Carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: automatizado.

5. Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono.

— Otros datos: número de mascotas.

7. Finalidad y uso del fichero: GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ENVÍO A DOMICILIO DE BOLSITAS PARA RECOGER LOS EXCREMENTOS DE LOS PERROS PARA SU CORRECTA DISTRIBUCIÓN.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: solicitantes, ciudadanos residentes en el término municipal de Móstoles.

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida:

— Propio interesado o su representante legal.

10. Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

Móstoles, a 29 de junio de 2010.—El concejal-delegado de la Presidencia, Daniel Ortiz Espejo.

(03/27.625/10)