

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

46

ALGETE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Que con fecha 1 de febrero de 2010 fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID anuncio, informando de la aprobación definitiva de la ordenanza de creación de ficheros de datos de carácter personal, que contienen datos personales, aprobada mediante sesión del Pleno Municipal de fecha 16 de noviembre de 2010.

Tras este proceso de exposición pública de aprobación definitiva, se ha detectado que el texto de la presente ordenanza no corresponde con el contenido en cuestión, quedando mediante este anuncio subsanado con el texto que corresponde a la ordenanza de creación de ficheros que contienen datos personales, quedando definitivamente aprobado.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS

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 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 fundamental.

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.

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. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002 de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, 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, Modificación o Supresión de ficheros.

- Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I
- Se modifican los ficheros, señalados en el Anexo II.
- Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal recogidos en el Anexo III.

Segundo. Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

En caso de supresión de ficheros: motivo de la supresión, destino de los mismos y, en su caso, destrucción.

Tercero. Publicación.

De conformidad con la legislación vigente se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO

La información recogida en este Anexo se encuentra clasificada por declaraciones de creación de fichero, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Las disposiciones de carácter general de creación de ficheros, deberán indicar, en todo caso, para cada uno de ellos, los siguientes apartados:

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero.
2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará sólo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero).
3. El nombre y la descripción del fichero que se crea.
4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero.
5. El sistema de información al que pertenezca el fichero (si se trata de un fichero informatizado).
6. Las medidas de seguridad que se apliquen. Si el fichero es informatizado habrá que indicar si las medidas de seguridad son de nivel básico, medio o alto.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo.
8. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.
9. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos.
10. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos.
11. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.”

Cada declaración de creación de nuevo fichero se identifica por un número de expediente y su orden dentro del mismo.

ANEXO II

DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHERO

La información recogida en este Anexo se encuentra clasificada por declaraciones de modificación de fichero, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Para cada uno de los ficheros que se modifiquen, el proyecto de disposición de carácter general deberá contener principalmente:

1. El nombre del fichero que se modifica y el número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

2. El apartado de la inscripción que se modifica, sea uno o varios de los 11 que se recogen en la disposición de carácter general de creación de los ficheros.

3. El contenido íntegro de cada uno de los apartados que se modifiquen.”

Cada declaración de modificación de fichero se identifica en la cabecera por un número de expediente y su orden dentro del mismo. El fichero modificado se identifica por un número único dentro de todos los ficheros declarados del Ayuntamiento de Algete, el nombre actual del fichero y su código de inscripción en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

ANEXO III

DECLARACIONES DE SUPRESIÓN DE FICHERO

La información recogida en este Anexo se encuentra clasificada por declaraciones de supresión de fichero, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Para cada uno de los ficheros que se supriman, el proyecto de disposición de carácter general deberá contener:

1. El nombre del fichero que se suprime y el número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.
2. El motivo por el que se suprime el fichero y el destino de los datos contenidos en el mismo.
3. Si se va a destruir el fichero, las previsiones que se adopten para su destrucción.”

Cada declaración de supresión de fichero se identifica en la cabecera por un número de expediente y su orden dentro del mismo. El fichero a suprimir se identifica por un número único dentro de todos los ficheros declarados del Ayuntamiento de Algete, el nombre actual del fichero y su código de inscripción en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Fichero: REGISTRO E/S. SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Administración General.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GISAL. Fichero de Registro General de Entrada y Salida de Documentación, así como tramitación y seguimiento de Expedientes Municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual. (Mixto).

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de Gestión de Expedientes, Registro de Entrada/Salida Documentos.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos relativos a la materia a la que se refieren los escritos registrados. de la cuenta.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión del registro de entrada / salida de documentos. Seguimiento y Gestión de Expedientes.

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

Ciudadanos que se comunican con el Ayuntamiento u otras administraciones a través del registro de entrada/salida.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: escritos o formularios. Personalmente o vía Internet.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Comunidad de Madrid y Administración General de Estado cuando los escritos vayan dirigidos a dichas administraciones.

Fichero: TERCEROS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Administración General, Concejalía de Economía y Hacienda, Área de Secretaría.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

BDT. Fichero de recogida de información sobre Terceros que actúen frente a la administración, o se deriven de su relación.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de Gestión de Expedientes, Registro de Entrada/Salida Documentos, (ABSIS BDT).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

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

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

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión del registro de entrada / salida de documentos. Gestión de Terceros.

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

Ciudadanos que se comunican con el Ayuntamiento u otras administraciones a través del registro de entrada/salida.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: escritos o formularios. Personalmente o vía Internet.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Comunidad de Madrid y Administración General de Estado cuando los escritos vayan dirigidos a dichas administraciones.

Fichero: GESTION DE IMPUESTOS, TASAS Y TRIBUTOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Economía y Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SIALWIN. Fichero de Gestión del Impuesto de Actividades económicas, Gestión del impuesto de vehículos de tracción mecánica (titulares de vehículos de tracción mecánica sujetos al impuesto). Gestión del IBI de naturaleza urbana y recogida de basuras (titulares de bienes inmuebles de naturaleza urbana).Gestión del IBI de naturaleza rustica (titulares de bienes inmuebles rústicos sometidos al impuesto). Gestión de Tasas, y precios públicos municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión de impuestos (SIAL).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio.

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

- Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales.
- Datos económico-financieros: datos bancarios, datos deducciones impositivas.
- Datos relativos a vehículo: marca, potencia fiscal, matrícula, fecha primera matriculación.
- Datos de inmuebles urbanos: identificación y valor catastral, otros datos catastrales.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de impuestos de actividades económicas.

Gestión anual del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Gestión del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y de la tasa sobre recogida de basuras.

Gestión del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rustica.

Gestión de todas las tasas y precios públicos municipales.

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

Personas con actividades empresariales en el municipio.

Titulares de vehículos de tracción mecánica empadronados en el municipio.

Titulares de bienes de inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el municipio.

Propietarios de bienes inmuebles de naturaleza rustica.

Ciudadanos que soliciten prestaciones reguladas por tasas o precios públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Comunidad de Madrid (recaudación ejecutiva). Las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

Fichero: GESTION DE TRIBUTOS ABSIS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Economía y Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

NGT. Fichero de Gestión del Impuesto de Actividades económicas, Gestión del impuesto de vehículos de tracción mecánica (titulares de vehículos de tracción mecánica sujetos al impuesto). Gestión del IBI de naturaleza urbana y recogida de basuras (titulares de bienes inmuebles de naturaleza urbana). Gestión del IBI de naturaleza rústica (titulares de bienes inmuebles rústicos sometidos al impuesto). Gestión de Tasas, y precios públicos municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión de impuestos (ABSIS NGT).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio.

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

- Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales.
- Datos económico-financieros: datos bancarios, datos deducciones impositivas.
- Datos relativos a vehículo: marca, potencia fiscal, matrícula, fecha primera matriculación.
- Datos de inmuebles urbanos: identificación y valor catastral, otros datos catastrales.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Históricos de:

Gestión de impuestos de actividades económicas.

Gestión anual del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Gestión del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y de la tasa sobre recogida de basuras.

Gestión del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Gestión de todas las tasas y precios públicos municipales.

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

Personas con actividades empresariales en el municipio.

Titulares de vehículos de tracción mecánica empadronados en el municipio.

Titulares de bienes de inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el municipio.

Propietarios de bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Ciudadanos que soliciten prestaciones reguladas por tasas o precios públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Comunidad de Madrid (recaudación ejecutiva). Las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

Fichero: GESTION DE NÓMINA Y PERSONAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Recursos Humanos.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

BD_EPSILON Fichero de Gestión de nomina y personal (informatizado).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión de recursos humanos.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto.

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

- Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.
- Otros datos especialmente Protegidos: salud, Ley 40/1998, de 9 de diciembre, el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas, Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la Administración Pública.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma / huella, imagen / voz, nº Registro Personal.
- Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.
- Datos de detalle del empleo: cuerpo / escala, categoría / grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nomina, historial del trabajador.
- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nomina.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de recursos humanos y pago de la nomina a los empleados públicos del ayuntamiento...

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

Empleados públicos del ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, otras administraciones para los mismos fines.

Fichero: EXPEDIENTE DEL PERSONAL MUNICIPAL (MANUAL)

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Recursos Humanos.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Expediente del personal municipal. Expedientes personales de los empleados públicos del ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual Estructurado.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto.

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

- Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.
- Otros datos especialmente Protegidos: salud, Ley 40/1998, de 9 de diciembre, el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas, Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la Administración Pública.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma / huella, imagen / voz, nº Registro Personal.
- Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.
- Datos de detalle del empleo: cuerpo / escala, categoría / grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nomina, historial del trabajador.
- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nomina.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión del personal municipal.

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

Empleados públicos del ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

No hay cesiones previstas.

Fichero: GESTION DE ECONOMIA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Economía y Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

AY1992 al AY2010. Fichero de Gestión económica (proveedores del municipio) e Intervención Municipal.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión de impuestos (SICAL).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

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

- Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales.
- Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, impuestos.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión y contabilización de pagos a proveedores.

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

Personas físicas, empresarios o representantes de las empresas que tienen relación comercial con el municipio, prestaciones reguladas por tasas o precios públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, guías de servicios de telecomunicaciones, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos / Internet...

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Comunidad de Madrid Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid.

Fichero: RECLAMACIONES, DENUNCIAS Y CONSULTAS DE CONSUMO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Oficina de Consumo.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Fichero de Gestión de reclamaciones, denuncias y consultas en materia de consumo.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y Manual (Mixto).

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de gestión de la Oficina de Consumo.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

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

- Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales, razón social, CIF/NIF, Sector situación reclamación.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de actividad de las reclamaciones, denuncias y consultas realizadas por los ciudadanos en materia de consumo.

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

Personas con actividades empresariales en el municipio.

Ciudadanos que soliciten prestaciones o realicen consultas en la oficina de consumo (OMIC).

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

No están previstas.

Fichero: HOJAS DE RECLAMACIONES DE ALGETE

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Oficina de Consumo.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Fichero de recogida de reclamaciones, denuncias y consultas en materia de consumo.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

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

- Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales, razón social, CIF/NIF, Sector situación reclamación.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de expedientes en papel para el control de las solicitudes recibidas.

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

Personas con actividades empresariales en el municipio.

Ciudadanos que soliciten prestaciones o realicen consultas en la oficina de consumo (OMIC).

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

No están previstas.

Fichero: SERVICIOS SOCIALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Servicios Sociales.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SIUSS. Solicitantes y destinatarios efectivos o potenciales de servicios sociales prestados por el municipio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información gestión de servicios sociales (SIUSS).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto.

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

- Datos Protegidos: salud, con consentimiento del afectado.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión, experiencia profesional.
- Datos económicos financieros: bienes patrimoniales.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, sexo, lengua materna, nacionalidad, características físicas o antropomórficas.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, marcas físicas.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de las prestaciones sociales del municipio.

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

Solicitantes y destinatarios de los servicios sociales del municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación.

Fichero: HISTORIAS SOCIALES (MANUAL)

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Servicios Sociales.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Historias Sociales. Tiene por objeto realizar una completa evaluación de la persona que solicita asistencia social.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual Estructurado.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto.

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

- Datos Protegidos: salud, con consentimiento del afectado.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: formación profesional, titulaciones.
- Datos económicos financieros: bienes patrimoniales, ingresos, rentas, subsidios, beneficios.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, sexo, lengua materna, nacionalidad, características físicas o antropomórficas.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, marcas físicas.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Recogida de la información necesaria y pertinente a las personas, con el fin de evaluar el estado de necesidad y el recurso mas adecuado.

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

Personas físicas que soliciten una actuación de los servicios sociales del ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación y cuya finalidad sea la realización de alguna actividad relacionada con los servicios sociales.

Fichero: POLICIA LOCAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESPOL: Fichero maestro de actuaciones de la policía local.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información gestión de la policía Local (GESPOL).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto.

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

- Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, Ley 2/1986 fuerzas y cuerpos seguridad del estado.
- Datos Protegidos: salud.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión.
- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
- Datos económicos financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
- Datos transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, sexo, lengua materna, nacionalidad, características físicas o antropomórficas.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen / voz, marcas físicas, firma / huella...

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de los servicios de la policía Local.

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

Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía Local, o los obtenidos mediante actuación de la misma.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, guías de servicios de telecomunicaciones, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas, registros públicos.

Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos / Internet...

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Fichero: PADRÓN DE HABITANTES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Administración General, Área de Secretaria.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PADRO002. Padrón de Habitantes. Datos del padrón de habitantes del municipio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión del padrón de habitantes (ABSIS).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

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

- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Histórico del padrón municipal de habitantes.

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

Habitantes empadronados en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Otros municipios en caso de cambio de domicilio, las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

Fichero: PADRÓN DE HABITANTES INTEGRADO SIALWIN

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Administración General, Área de Secretaría.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SIALWIN INTEGRADO. Padrón de Habitantes. Datos del padrón de habitantes del municipio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión del padrón de habitantes (RENTAS Y PADRON SIALWIN).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

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

- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión del padrón municipal de habitantes.

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

Habitantes empadronados en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Otros municipios en caso de cambio de domicilio, las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

Fichero: SANCIONES Y MULTAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Economía y Hacienda y Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Sanciones y Multas (expedientes de sanciones y multas por infracciones cometidas dentro del marco de competencias del municipio).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual (Mixto).

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión cobro de sanciones y multas.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel Alto.

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

- Datos protegidos: salud, Ley 2/1986 Fuerzas y Cuerpos Seguridad del Estado.
- Datos relativos a infracciones: penales o administrativas, Ley 2/1986 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Datos académicos y profesionales: datos profesionales.
- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
- Datos económicos – financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
- Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen / voz, marcas físicas, firma / huella.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión y tramitación de multas y sanciones.

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

Personas implicadas en un expediente de sanción o multa.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Comunidad de Madrid (recaudación ejecutiva). Órganos judiciales y administraciones que justificadamente lo soliciten.

Fichero: DEPORTES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Deportes.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

CRONOS I2A. Fichero de Practicantes de actividades deportivas en instalaciones del municipio, o solicitantes de servicios municipales relacionados con el deporte.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de gestión de servicios deportivos (Cronos I2A – Cronos WEB).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio.

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

- Datos académicos y profesionales: formación deportiva y titulaciones.
- Datos económicos: importe, procedimiento de pago, domiciliaciones.
- Datos sobre la práctica deportiva: Solicitudes de utilización de servicios municipales de deportes, deportes practicados, fechas de práctica, seguros.
- Datos de características personales: edad, sexo, nacionalidad.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de la prestación de servicios municipales relacionados con el deporte y de instalaciones deportivas municipales.

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

Solicitantes y practicantes de actividades deportivas en instalaciones municipales o a través de servicios del ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas, empresas de seguros deportivos.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones. Vía Internet.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Dirección General de Deportes de la Comunidad de Madrid. Federaciones Deportivas. Aseguradoras Deportivas.

Fichero: CENSO CANINO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Medio Ambiente.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

CENSO CANINO. Fichero de Registro de animales domésticos y peligrosos.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información del registro de animales domésticos y peligrosos.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto.

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

- Datos sobre el animal poseído: especie, raza, identificación, carácter o no de animal peligrosos, sanidad animal.
- Datos de características personales: edad.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos de Salud.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión del registro de animales domésticos y peligrosos del municipio, control sanitario y responsabilidad civil.

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

Propietarios de animales domésticos y peligrosos residentes en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.

Fichero: BIBLIOTECA y TALLERES MUNICIPAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Algete, Concejalía de Educación.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Algete, Registro General. Plaza de la Constitución, 1.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

LIBER. Fichero de Registro de usuarios de bibliotecas y talleres municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero:

Sistema de información de la gestión de Bibliotecas (LIBERMRAC).

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel bajo.

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

- Datos del servicio: bibliotecas o actividades solicitados o en los que esta inscrito, libros u otros soportes prestados o consultados, fecha de préstamo o de participación en talleres o eventos.
- Datos de características personales: edad, sexo.
- Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de los servicios municipales de talleres y bibliotecas.

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

Ciudadanos solicitantes de servicios de talleres o bibliotecas.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

En Algete, a 13 de julio de 2010.—El concejal-delegado (firmado).

(03/29.813/10)