

BOADILLA DEL MONTE

LICENCIAS

Se hace constar que por “Comercio Titmoni, Sociedad Limitada”, se ha solicitado ante este Ayuntamiento licencia de instalación, apertura y funcionamiento de menaje, regalos, muebles en la manzana número 21, parcela 7, local B, de la avenida del Siglo XXI, número 4, situada en el sector B de este municipio, bajo número de expediente: 137/A/04.

Se abre información pública durante veinte días para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende instalar puedan formular las reclamaciones u observaciones que tengan por conveniente mediante escrito a presentar en el Registro General de este Ayuntamiento.

Boadilla del Monte, a 26 de octubre de 2004.—El concejal de Urbanismo y Vivienda, Francisco Luis Díaz Latorre.

(02/15.584/04)

BRUNETE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2004, aprobó inicialmente la ordenanza municipal de creación, modificación o supresión de ficheros de carácter personal. Habiendo transcurrido el período de exposición pública a que fue sometido sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones contra la misma, se considera definitivamente aprobada, siendo el texto del acuerdo el siguiente:

Primero.—Aprobar inicialmente la ordenanza municipal de creación, modificación o supresión de ficheros de carácter personal, cuyo texto figura como anexo y formando parte de este acuerdo.

Segundo.—Abrir un período de información pública y dar audiencia a los interesados por plazo de treinta días para que puedan presentarse alegaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por la Corporación. De no producirse estas alegaciones, la ordenanza se considerará aprobada definitivamente.

ANEXO

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

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

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.

Tercero. Publicación

Se ordena la publicación de la presente ordenanza 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 para la ordenanza de creación de ficheros

Fichero: PADRÓN DE HABITANTES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete. Secretaría.

Nombre y descripción del fichero que se crea: 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.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
- Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: situación militar.
- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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 los 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 destinatarios 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: CENSO DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Brunete.

Encargado de Tratamiento: "Healpo, Sociedad Limitada".

Nombre y descripción del fichero que se crea: CENSO DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (profesionales, titulares o representantes de empresas sometidos al impuesto de actividades económicas).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de gestión de impuestos.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
- Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales.
- Datos económico-financieros: datos bancarios, datos deducciones impositivas.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión del impuesto de actividades económicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: personas con actividades empresariales en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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 destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Estatal de Administración Tributaria (Recaudación Ejecutiva).

Fichero: CENSO DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Brunete.

Encargado de tratamiento: "Healpo, Sociedad Limitada".

Nombre y descripción del fichero que se crea: CENSO DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (titulares de vehículos de tracción mecánica sujetos al impuesto).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de Impuestos.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
- Datos relativos a vehículos: marca, modelo, potencia fiscal, matrícula, fecha primera matriculación.
- Datos económico-financieros: datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión anual del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: titulares de vehículos de tracción mecánica empadronados en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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, Internet.

— Procedimiento de recogida: formularios o cupones, vía telemática.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Estatal de Administración Tributaria (Recaudación Ejecutiva).

Fichero: CENSO IBI DE NATURALEZA URBANA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Brunete.

Encargado de tratamiento: "Healpo, Sociedad Limitada".

Nombre y descripción del fichero que se crea: CENSO IBI DE NATURALEZA URBANA Y RECOGIDA DE BASURAS (titulares de bienes inmuebles de naturaleza urbana).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de Impuestos.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
- Datos de inmuebles urbanos: identificación y valor catastral, otros datos catastrales.
- Datos económicos-financieros: datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión del impuesto sobre bienes inmuebles y de la tasa sobre recogida de basuras.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: titulares de bienes inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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, Internet.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones, vía telemática.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Estatal de Administración Tributaria (Recaudación Ejecutiva). Las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

Fichero: CENSO IBI DE NATURALEZA RÚSTICA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Brunete.

Encargado de tratamiento: "Healpo, Sociedad Limitada".

Nombre y descripción del fichero que se crea: CENSO IBI DE NATURALEZA RÚSTICA (fichero de bienes inmuebles sometidos al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de Impuestos.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
- Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales.
- Datos económicos-financieros: datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión anual del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: propietarios de bienes inmuebles de naturaleza rústica ubicados en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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, Internet.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones, vía telemática.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Estatal de Administración Tributaria (Recaudación Ejecutiva). Las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

Fichero: **COMPRADORES Y VENDEDORES DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA**

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Hacienda.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Brunete.

Encargado de tratamiento: "Healpo, Sociedad Limitada".

Nombre y descripción del fichero que se crea: **COMPRADORES Y VENDEDORES DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA** (sujetos al impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de Impuestos.

Medidas de seguridad (si el fichero es informatizado habrá que indicar si las medidas de seguridad son de nivel básico, medio o alto): medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
- Datos económico-financieros: datos bancarios.
- Datos sobre inmueble y su transmisión: propiedad del inmueble, fecha de adquisición, fecha de transmisión, valor catastral, porción transmitida, importe del impuesto.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalía).

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: compradores y vendedores de bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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, Internet.
- Procedimiento de recogida: formularios o cupones, vía telemática.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Estatal de Administración Tributaria (Recaudación Ejecutiva). Las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

Fichero: **GESTIÓN ECONÓMICA**

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Proveedores.

Nombre y descripción del fichero que se crea: **GESTIÓN ECONÓMICA** (proveedores del municipio).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión Económica.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen/voz, número registro personal.
- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

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

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

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Estatal de Administración Tributaria. Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid.

Fichero: **POLICÍA LOCAL**

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Nombre y descripción del fichero que se crea: **POLICÍA LOCAL** (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 de 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 de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen/voz, marcas físicas, firma/huella.
- Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Datos protegidos: salud.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, familia, lugar nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad sexo, edad, lengua materna.
- 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 económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
- Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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 los 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.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Fichero: SANCIONES Y MULTAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Nombre y descripción del fichero que se crea: SANCIONES Y MULTAS (expedientes de sanciones y multas por infracciones cometidas en el marco de competencias del municipio)

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: manual.

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

- Datos protegidos: salud, Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, Ley 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen/voz, marcas físicas, firma/huella.
- Datos de características personales: nacionalidad, sexo.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión.
- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
- Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
- Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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 los 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 destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Estatal de Administración Tributaria (Recaudación Ejecutiva). Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Fichero: SERVICIOS SOCIALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Servicios Sociales.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Brunete.

Encargado de tratamiento: Mancomunidad "La Encina".

Nombre y descripción del fichero que se crea: SERVICIOS SOCIALES (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 Gestión de Servicios Sociales.

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 carácter identificativo: DNI/inf., número SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, marcas físicas.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, familia, lugar nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad sexo, edad, lengua materna.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión. Experiencia profesional.
- Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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 los 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 destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales o administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación.

Fichero: EDUCACIÓN INFANTIL (Informatizado).

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Educación.

Nombre y descripción del fichero que se crea: EDUCACIÓN INFANTIL (i).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de Educación Infantil.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

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

- Datos especialmente protegidos: salud, Ley de Calidad de la Enseñanza.
- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/imagen/datos del padre madre o tutor.
- Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
- Datos económico-financieros y de seguros datos bancarios, datos económicos de nómina.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión de educación infantil y casas de niños.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: niños educados en centros de educación infantil y casas de niños, así como sus padres o tutores.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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 destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; otras Administraciones con competencias en la materia.

Fichero: REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS (i).

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Sanidad y Seguridad.

Nombre y descripción del fichero que se crea: REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS (i).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de animales domésticos y peligrosos.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos sobre el animal poseído: especie, raza, identificación, carácter o no de animal peligroso, sanidad animal.
- Datos de características personales: edad.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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 los datos:

- Procedencia de los datos: personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.

Fichero: DEPORTISTAS (informatizado).

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Deportes.

Nombre y descripción del fichero que se crea: DEPORTISTAS (i). 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 Gestión de Deportistas.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos de características personales: edad, sexo.
- Datos económicos: importe, procedimiento de pago, domiciliación.
- Datos sobre práctica deportiva: solicitudes de utilización de servicios municipales de deporte, deportes practicados, fechas de práctica, seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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 los 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: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios 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: USUARIOS DE TALLERES Y BIBLIOTECAS (informatizado).

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Educación.

Nombre y descripción del fichero que se crea: USUARIOS DE TALLERES Y BIBLIOTECAS MUNICIPALES (i).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de Usuarios de Talleres y Bibliotecas.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos de características personales: edad, sexo.
- Datos del servicio: bibliotecas y talleres solicitados o en los que está inscrito, libros u otros soportes prestados o consultados, fechas de préstamo o de participación en talleres o eventos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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: vecinos solicitantes de servicios de talleres o bibliotecas.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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 destinatarios 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.

Fichero: CEMENTERIOS MUNICIPALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Patrimonio.

Nombre y descripción del fichero que se crea: CEMENTERIOS MUNICIPALES. Titulares de derechos sobre espacios en cementerios municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: manual.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos de características personales: edad, sexo.
- Datos del servicio: derechos, fechas de adquisición, fechas de caducidad, costes, pagos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión de los servicios de cementerios municipales.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: vecinos solicitantes de servicios de cementerios municipales, titulares o representantes de empresas funerarias.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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 destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

Fichero: REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA DE DOCUMENTOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Secretaría.

Nombre y descripción del fichero que se crea: REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA DE DOCUMENTOS. Ciudadanos que entregan documentos en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o a los que se dirigen escritos a través del registro de salida.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: AYAL. Sistema de Información de Registro de Entrada/Salida.

Medidas de seguridad (si el fichero es informatizado habrá que indicar si las medidas de seguridad son de nivel básico, medio o alto): medidas de nivel bajo.

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

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

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión del Registro de Entrada/Salida de documentos.

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 los datos:

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Comunidad de Madrid y Administración General del Estado cuando los escritos vayan dirigidos a dichas Administraciones.

Fichero: GESTIÓN DE NÓMINA Y PERSONAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Personal.

Nombre y descripción del fichero que se crea: GESTIÓN DE NÓMINA 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 (A3).

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, 40, 1998, Ley IRPF.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas, 30, 1984, medidas para la reforma de la Administración Pública.
- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella, imagen/voz, número 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 nómina, historial del trabajador.
- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión de recursos humanos y pago de la nómina 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 los 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 destinatarios 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: EXPEDIENTES DEL PERSONAL MUNICIPAL (manual).

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Personal y Recursos Humanos.

Nombre y descripción del fichero que se crea: EXPEDIENTES DEL PERSONAL MUNICIPAL (m). Expedientes personales de empleados públicos del ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: manual estructurado.

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

- Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.
- Otros datos especialmente protegidos: salud, 40, 1998, Ley IRPF.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas, 30, 1984, medidas para la reforma de la Administración Pública.
- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella, imagen/voz, número 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 nómina, historial del trabajador.
- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los 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 los 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 destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no hay cesiones previstas.

Fichero: HISTORIAS SOCIALES (manual).

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Servicios Sociales.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Mancomunidad "La Encina".

Nombre y descripción del fichero que se crea: HISTORIAS SOCIALES DE MAYORES. Tiene por objeto realizar una completa evaluación de la persona que solicita asistencia social.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: manual estructurado.

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

- Datos especialmente protegidos: salud (con consentimiento expreso del afectado).
- Datos de carácter identificativo: DNI/inf., número SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. Firma/huella.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, familia, lugar nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: formación titulaciones.
- Datos económico-financieros: ingresos, rentas, subsidios beneficios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: recogida de la información necesaria y pertinente relativa 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 solicitan una actuación de los servicios sociales del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los 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 destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales o 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: CAPI-AYTO DE

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Juventud.

Nombre y descripción del fichero que se crea: CAPI-AYTO DE BRUNETE. Datos de usuarios del Centro de Acceso Público a Internet municipal de Brunete.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Sistema de Gestión de Usuarios.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

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

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

— Datos de utilización del servicio: sesiones de utilización, tiempo.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: control de acceso por parte de los usuarios que voluntariamente se inscriben en el CAPI municipal, para su acceso a Internet, aceptando las condiciones de uso.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: usuarios que voluntariamente se inscriben en el CAPI municipal, para su acceso a Internet.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

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

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

Brunete, a 22 de octubre de 2004.—El alcalde-presidente, Félix Gavilanes Gómez.

(03/31.013/04)

BRUNETE

LICENCIAS

Por la entidad “Banco Pastor, Sociedad Anónima”, se ha solicitado licencia de actividad e instalación de oficina bancaria sita en la calle Real de San Sebastián, con vuelta a calle Guadarrama.

Durante el plazo de veinte días quien se considere afectado de algún modo por la actividad podrá formular ante esta Alcaldía las observaciones pertinentes.

Brunete, a 3 de noviembre de 2004.—El alcalde, Félix Gavilanes Gómez.

(02/16.112/04)

BRUNETE

LICENCIAS

Por la entidad “Jorelu, Sociedad Limitada”, se ha solicitado licencia de instalación y actividad de garaje aparcamiento, titular “Jorelu, Sociedad Limitada” (en representación de la comunidad de propietarios), sito en calle Martín López Zubero, con vuelta Miguel Indurain, de este municipio.—Expediente 28/A/04.

Durante el plazo de veinte días quien se considere afectado de algún modo por la actividad podrá formular ante esta Alcaldía las observaciones pertinentes.

Brunete, a 15 de noviembre de 2004.—El alcalde, Félix Gavilanes Gómez.

(02/16.322/04)

BUSTARVIEJO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Esta Alcaldía, por decreto de 5 de noviembre de 2004 y en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y con la finalidad de conseguir una mayor eficacia y agilidad en la gestión municipal, ha resuelto:

Realizar a favor de los siguientes tenientes de alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local, las siguientes delegaciones:

Primero.—Delegar en el primer teniente de alcalde, don Francisco Cobertera Hijano, las siguientes áreas:

- servicios.
- Agricultura, Ganadería, Montes y Medio Natural.

Segundo.—Delegar en el segundo teniente de alcalde, don Juan Carlos San José Rodríguez, las siguientes áreas:

- Educación, Deportes, Juventud e Infancia.
- Fiestas.
- Participación Ciudadana y Asociaciones.
- Sanidad y Consumo, Servicios Sociales y Mayores.

Tercero.—Delegar en el tercer teniente de alcalde, don José Julio Moreno Baena, las siguientes áreas:

- Cultura.
- Empleo, Industria, Comercio, Turismo y Transportes.

Cuarto.—La delegación de área incluye la dirección y gestión interna de los servicios correspondientes, sin incluir la facultad de decidir mediante actos administrativos que afecten a terceros o que supongan gastos, los cuales deberán ser consultados con el alcalde y presentados a aprobación del órgano municipal correspondiente.

Quinto.—El presente decreto se notificará a los interesados y entrará en vigor en el momento en que sea aceptado por los mismos, mediante firma del correspondiente recibí, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Bustarviejo, a 15 de noviembre de 2004.—El alcalde, Fernando Sánchez Pérez.

(03/31.257/04)

BUSTARVIEJO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986 y en virtud de las facultades conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 y el Real Decreto 2568/1986, la Alcaldía-Presidencia hace público el siguiente decreto mediante el que:

Primero.—Se nombran tres tenientes de alcalde por el siguiente orden:

- Primer teniente de alcalde: don Francisco Cobertera Hijano.
- Segundo teniente de alcalde: don Juan Carlos San José Rodríguez.
- Tercer teniente de alcalde: don José Julio Moreno Baena.

Segundo.—Los tres tenientes de alcalde antes citados quedan igualmente nombrados como miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

Tercero.—El presente decreto se notificará a los interesados a los efectos oportunos y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarto.—Del repetido decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986.

Bustarviejo, 15 de noviembre de 2004.—El alcalde, Fernando Sánchez Pérez.

(03/31.258/04)