

DISPOSICIÓN LEGISLATIVA

El Ayuntamiento de Venturada aprobará en un plazo máximo de seis meses a partir de entrada en vigor de esta ordenanza la siguiente normativa:

- Medidas alternativas a la sanción para la reeducación cívica.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor a los treinta días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Venturada, a 14 de julio de 2009.—El alcalde, Vicente Chichón Ortego.

(03/26.169/09)

VILLA DEL PRADO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobada inicialmente la ordenanza de declaración de ficheros de datos de carácter personal en sesión plenaria de 6 de abril de 2009.

Transcurrido el período de información pública sin que se hayan presentado alegaciones y en aplicación del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se considera definitivamente aprobado el texto de

ORDENANZA MUNICIPAL DE DECLARACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo único.—La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos 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”.

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 ese 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 solo 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; así como 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.

Se crean ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo I que por la presente ordenanza se declaran 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.

DISPOSICIÓN FINAL

Se ordena la publicación de la presente ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La presente ordenanza entrará en vigor transcurridos un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

FICHEROS DADOS DE ALTA

1. Fichero: ATMCONTANET.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO.

Nombre y descripción del fichero: ATMCONTANET. INCLUIDO EN PROYECTO GEMA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

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, teléfono.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: CONTENER LOS ASIENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS, PAGOS Y OTROS MOVIMIENTOS REALIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO.

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

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

2. Fichero: WPADRON.

Número de Registro APDCM: 2013410243.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Régimen Interior.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Secretaría Ayuntamiento de Villa del Prado.

Nombre y descripción del fichero: WPADRON. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

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, teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES CONFORME A LO PREVISTO EN LA LBRL.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la Comunidad de Madrid.

3. Fichero: GIT.

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

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Hacienda.

Nombre y descripción del fichero: GIT (GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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

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

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: PROGRAMA DE RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados. Propietarios o arrendatarios.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

4. Fichero: EXPE 2005.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Régimen Interior.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Régimen Interior.

Nombre y descripción del fichero: Registro General. Gestión del registro de Entrada/salida de documentos.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: EXPE2005 (GEMA).

Medidas de seguridad: nivel básico.

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

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

— Datos de transacciones. Otros: datos relativos a la materia a que se refieren los escritos registrados.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: gestión del registro de entrada/salida de documentos.

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: formularios o escritos.

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

5. Fichero: CAPI.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Nuevas Tecnologías.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Nuevas Tecnologías.

Nombre y descripción del fichero: CAPI.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

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, teléfono.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: REGISTRO DE SOCIOS DEL CENTRO PÚBLICO DE ACCESO A INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO (CEVINET).

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

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

6. Fichero: CEMENTERIO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Sanidad. Ayuntamiento de Villa del Prado.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Sanidad.

Nombre y descripción del fichero: cementerio municipal. Gestión de expedientes administrativos de concesión temporal de licencia para uso de suelo público (nichos y sepulturas) en el cementerio municipal.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto. Sistema de información al que pertenece el fichero: Access.

Medidas de seguridad: nivel básico.

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

— Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF.

— Otros tipos de datos: nombre y apellidos de inhumados, cuerpo/restos, zona, número de sepultura o nicho.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: el fichero contiene datos personales relativos a la tramitación de expedientes de inhumaciones, exhumaciones y el traslado de cadáveres al cementerio municipal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: el propietario o su representante legal.

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal u otras personas físicas distintas del interesado mediante escritos o formularios.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Seguridad Social, otros órganos de la Administración Local, Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la Comunidad de Madrid.

7. Fichero: GIB.

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

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Secretaría Ayuntamiento de Villa del Prado.

Nombre y descripción del fichero: GIB. GESTIÓN INVENTARIO DE BIENES.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

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, teléfono.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: INVENTARIO DE BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

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

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

ANEXO II

SUPRESIÓN DE FICHEROS

1. Fichero: 2013410241 WRITTING ASSISTANT.

Motivo de la supresión: no se utiliza.

Destino de la supresión: no existen datos ya que no se utiliza.

2. Nombre del fichero a modificar: AYALREN.

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: 2013410242.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

Nombre del fichero: GIT.

3. Nombre del fichero a modificar: INVENTAR.

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: 2013410244.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

Nombre del fichero: GIB (Gestión Inventario de Bienes).

4. Nombre del fichero a modificar: SICAL.

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: 2013410240.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

Nombre del fichero: ATM CONTANET.

Villa del Prado, a 29 de julio de 2009.—La alcaldesa, Belén Rodríguez Palomino.

(03/26.142/09)

VILLA DEL PRADO

URBANISMO

El día 10 de julio de 2009 fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Villa del Prado la modificación puntual del catálogo de bienes de las Normas Subsidiarias de Villa del Prado, ficha 48, correspondiente al edificio del matadero municipal. Dicha modificación se someterá a un período de información pública de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Villa del Prado, a 29 de julio de 2009.—La alcaldesa, Belén Rodríguez Palomino.

(03/26.792/09)

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES "THAM"

RÉGIMEN ECONÓMICO

Don Carlos Galbeño González, presidente de Mancomunidad de Servicios Sociales Municipales "THAM".

Hace saber: Que en la secretaría de esta entidad se encuentra expuesta al público la cuenta general de la contabilidad referida al ejercicio 2008 para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha cuenta general, dictaminada favorablemente por la junta de la mancomunidad, en sesión de 4 de junio de 2009, está formada por el balance, cuenta de resultados económico-patrimonial, liquidación del presupuesto, memoria y los libros oficiales de la contabilidad (diario, mayor de cuentas, etcétera).

Plazo de exposición: quince días hábiles desde la fecha de aparición de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Plazo de presentación: los quince días de exposición más los ocho días hábiles siguientes.

Órgano ante el que se reclama: junta de la mancomunidad.

Oficina de presentación: secretaría de la Corporación.

En Torreldones, a 22 de julio de 2009.—El presidente, Carlos Galbeño González.

(03/26.186/09)