

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**64****PARACUELLOS DE JARAMA**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2011, relativo a la modificación de la ordenanza de protección de datos de carácter personal, para la inclusión de los ficheros de servicios sociales, y según establece el artículo 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica la modificación de dicha ordenanza para su entrada en vigor de acuerdo con lo recogido en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **MODIFICACIÓN DE ORDENANZA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Con motivo de la creación e inscripción de ficheros de datos de carácter personal pertenecientes a la Concejalía de Servicios Sociales y en los que se hacen referencia a datos especialmente protegidos, como la historia social, violencia de género, ayuda a domicilio, teleasistencia y Registro de entrada y salida, en la ordenanza municipal reguladora de los datos de carácter personal, aprobada en sesión plenaria con fecha 17 de febrero de 2003 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 123 de 26 de febrero. Se procede a la modificación de la misma incluyendo a su vez los siguientes ficheros:

##### 1. *Historias Sociales*

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

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

Nombre y descripción del fichero: Historias Sociales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

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

- Otros datos especialmente protegidos: origen racial o étnico, salud, vida sexual.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas, firma/huella.
- Otros datos de carácter identificativo: datos de los profesionales.
- Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: expedientes con datos de la historia social de las personas que han sido objeto de alguna intervención por parte de los profesionales de Servicios Sociales.

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: otros órganos de la Comunidad Autónoma, órganos judiciales.

##### 2. *Violencia de Género*

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

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

Nombre y descripción del fichero: Violencia de Género.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

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

- Otros datos especialmente protegidos: origen racial o étnico, salud, vida sexual.
- Datos relativos a infracciones: datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella.
- Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: protección a las víctimas de violencia de género, gestión de las medidas judiciales y actuaciones orientadas a las mujeres víctimas de la violencia de género.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: vecinos y residentes. Mujeres víctimas de violencia de género.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: otros órganos de la Comunidad Autónoma, órganos judiciales.

### 3. *Ayuda a Domicilio*

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

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

Nombre y descripción del fichero: Servicio de Ayuda a Domicilio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

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

- Otros datos especialmente protegidos: origen racial o étnico, salud.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas, firma/huella.
- Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

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, entidad privada, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: interesados legítimos.

### 4. *Teleasistencia*

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

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

Nombre y descripción del fichero: Teleasistencia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

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

- Otros datos especialmente protegidos: salud.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, tarjeta sanitaria, número Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas, firma/huella.

- Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: expedientes de las personas solicitantes de la prestación del servicio de teleasistencia, usuarios de la prestación.

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: otros Órganos de la Comunidad Autónoma, Órganos Judiciales.

##### 5. *Registro de Entrada y Salida de Servicios Sociales*

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

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

Nombre y descripción del fichero: Registro de Entrada y Salida de Servicios Sociales.

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 datos de carácter identificativo: breve descripción del contenido de la documentación.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: registro de la documentación de entrada y salida.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada, fuentes accesibles al público, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración Local.

La presente modificación de la ordenanza de protección de datos de carácter personal fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2011 y elevada a definitivo.

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paracuellos de Jarama, a 7 de febrero de 2012.—El alcalde (firmado).

(03/4.251/12)