



## **ordenanza municipal de creación de ficheros**

**Ordenanza aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2004 por la que se aprueba la creación [modificación o supresión] de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco.**

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



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

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**

De conformidad con acuerdo del Pleno del día 30 de septiembre de 2004 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

CREACIÓN DE FICHEROS

• *Fichero: GESTION IMPUESTOS MUNICIPALES*

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA DE HACIENDA, CONCEJALIA DE HACIENDA

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA DE HACIENDA, CONCEJALIA DE HACIENDA

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: GESTION IMPUESTOS MUNICIPALES. DATOS PARA LA GESTION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD GESTION DE TASAS

6. Medidas de seguridad que se aplican: Medio

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

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas, 7, 1998, REGULADORA BASES REGIMEN LOCAL

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Imagen / Voz, No. 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 recibidos por el afectado

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION DE IMPUESTOS O TASAS MUNICIPALES A PERSONAS FISICAS O JURIDICAS DEL MUNICIPIO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FISICAS, EMPRESARIOS O REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS SUJETAS AL PAGO DE UN IMPUESTO O TASA EN EL MUNICIPIO.

10. 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, \_\_\_ / 20 \_\_\_  
Transmisión electrónica de datos / Internet

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
DELEGACION DE HACIENDA, DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS DE LA  
C.M. OTROS ORGANISMOS PUBLICOS RELACIONADOS CON LA  
RECAUDACION DE IMPUESTOS O TASAS

• **Fichero: REG. ANIMALES DOMESTI. Y PELIGROSOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: REG. ANIMALES DOMESTI. Y PELIGROSOS. DATOS PROPIETARIOS ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: REGISTRO GENERAL ANIMALES DOMESTICOS

6. Medidas de seguridad que se aplican: Alto

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

Otros Datos especialmente protegidos: Salud, 1, 1998, REGISTRO ANIMALES ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Otros, DATOS DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL REGISTRO GENERAL DE ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FISICAS O JURIDICAS PROPIETARIOS DE ANIMALES DOMESTICOS



10. 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, Entidad privada, Administraciones públicas  
Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones,  
Transmisión electrónica de datos / Internet

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
AUTORIDADES CON COMPETENCIAMEN LA MATERIA, NUCLEOS  
ZOOLOGICOS, ORGANOS JUDICIALES

• **Fichero: GESTION DE LA POLICIA LOCAL**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, CONCEJALIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: CONCEJALIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: GESTION DE LA POLICIA LOCAL. GESTION DE BASE DE DATOS DE LA POLICIA LOCAL DEL MUNICIPIO DE TORREJON DE VELASCO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD POLICIA LOCAL

6. Medidas de seguridad que se aplican: Alto

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

Otros Datos especialmente protegidos: Salud, 4, 1992, LEY DE POLICIA MUNICIPAL DE LA C. M.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Imagen / Voz, Marcas Físicas

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Características físicas o antropométricas

Datos de circunstancias sociales: Licencias / permisos / autorizaciones

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION DE LA POLICIA LOCAL, REGISTRO DE INCIDENCIAS, ATESTADOS,



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

INFRACCIONES Y SANCIONES, PREVENCIÓN CIUDADANA Y ACTUACIONES \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_  
SEGUN LA LEY DE POLICIA LOCAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Reg. \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: RESIDENTES DEL MUNICIPIO DE TORREJON DE VELASCO

10. 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, Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas  
Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
JUZGADOS, ADMINISTRACION TRIBUTARIA

## • **Fichero: CAPI- AYTº DE TORREJON DE VELASCO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: CAPI- AYTº DE TORREJON DE VELASCO. DATOS USUARIOS DEL CENTRO DE ACCESO PUBLICO A INTERNET

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: SISTEMA INFORMACION CAPI

6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica)

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, Experiencia Profesional



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Reg. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_  
CONTROL DE USUARIOS QUE VOLUNTARIAMENTE SE INSCRIBEN EN EL CAPI MUNICIPAL ACEPTANDO LAS CONDICIONES DE USO. FORMACION DE USUARIOS, BOLSA DE EMPLEO CON AUTORIZACION DEL USUARIO .

9. 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.

10. 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, Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
CENTROS DE FORMACION CONCERTADOS CON EL CAPI, EMPRESAS SOLICITANTES DE DETERMINADOS PERFILES PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO.

## • Fichero: DEPORTES

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA DEPORTES, CONCEJALIA DEPORTES

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA DEPORTES, CONCEJALIA DEPORTES

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: DEPORTES. DATOS DE FEDERADOS, EQUIPOS DEPORTIVOS Y PRACTICANTES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL MUNICIPIO.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD PADRON HABITANTES

6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Otros, DATOS DE PADRE O TUTOR DE MENORES

Datos de características personales: Estado civil, Datos de Familia, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad

Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes / asociaciones



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: ~~GESTION~~ <sup>REGION</sup> \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_  
DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL MUNICIPIO, CLUBS DEPORTIVOS Y  
FEDERACIONES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: **HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE REALIZAN ALGUNA ACTIVIDAD DEPORTIVA, ESTEN O NO FEDERADOS.**

10. 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, Entidad privada, Administraciones públicas

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet

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

**DIRECCION GENERAL DE DEPORTES, FEDERACIONES DEPORTIVAS, MUTUALIDADES DEPORTIVAS, ORGANISMOS PUBLICOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

## • Fichero: **BOLSA DE TRABAJO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA ECONOMIA Y EMPLEO, CONCEJALIA DE ECONOMIA Y EMPLEO.**

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: **AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA ECONOMIA Y EMPLEO, CONCEJALIA DE ECONOMIA Y EMPLEO.**

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: **BOLSA DE TRABAJO. DATOS DE CIUDADANOS DEL MUNICIPIO INSCRITOS EN LA BOLSA DE TRABAJO**

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: **Informatizado**

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: **GESTION DE EMPLEO**

6. Medidas de seguridad que se aplican: **Básico**

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

Datos de carácter identificativo: **DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Imagen / Voz, No. Registro Personal**





# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Datos de características personales: Estado civil, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, Experiencia Profesional. /20

Datos de detalle del empleo: Cuerpo / escala, Categoría / grado, Puestos de trabajo, /20

Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador

Datos de información comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO, PARA LA BUSQUEDA Y PROMOCION DE EMPLEO DE LOS SOLICITANTES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS QUE VOLUNTARIAMENTE SOLICITAN SU INSCRIPCION EN LA BOLSA DE EMPLEO.

10. 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  
Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
EMPRESAS SOLICITANTES DE PERSONAS INSCRITAS EN LA BOLSA DE EMPLEO CON UN PERFIL DETERMINADO

## Fichero: PERSONAL (I)

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA
3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: PERSONAL (I). DATOS DE LA NOMINA DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES A FIN DE REALIZAR LA GESTION DE PERSONAL Y EL PAGO DE SUS RETRIBUCIONES MENSUALES.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: GESTION DE PERSONAL
6. Medidas de seguridad que se aplican: Alto
7. 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 ADMON PUBLICA  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Firma / Huella, Imagen / Voz, No. Registro Personal



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

Reg. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

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

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: DATOS DE EXPEDIENTE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO PARA LA GESTION DEL PERSONAL.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAL EMPLEADO DEL AYUNTAMIENTO

10. 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  
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

TESORERIA    S.    SOCIAL,    DELEGACION    HACIENDA,    OTRAS  
ADMINISTRACIONES PARA LOS MISMOS FINES.

## - Fichero: EXPEDIENTE PERSONAL MUNICIPAL (M)

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, TORREJON DE VELASCO., MADRID
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, TORREJON DE VELASCO., MADRID
3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: EXPEDIENTE PERSONAL MUNICIPAL (M). FICHERO PARA GESTIONAR EL EXPEDIENTE DE PERSONAL DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual estructurado
7. 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 ADMON PUBLICA  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Firma / Huella, Imagen / Voz, No. Registro Personal



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

Reg. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

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

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION  
DE PERSONAL, NOMINAS, FINALIDADES PREVISTAS EN UNA RELACION  
CONTRACTUAL

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten  
obligados a suministrarlos: PERSONAL EMPLEADO DEL AYUNTAMIENTO DE  
TORREJON DE VELASCO

10. 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

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma  
expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
AGENCIA TRIBUTARIA, BANCOS EN CASO DE DOMICILIACION,  
TESORERIA S.SOCIAL

## - Fichero: REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO  
DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDE, ALCALDE
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos,  
rectificación, cancelación y oposición: SECRETARIA GENERAL
3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: REGISTRO DE PAREJAS DE  
HECHO. DATOS PERSONALES DE QUIENES DECIDEN VOLUNTARIAMENTE  
INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: EXCELL
6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:



## AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, \_\_\_/20 \_\_\_  
electrónica), Firma / Huella, No. Registro Personal

Datos de características personales: Estado civil, Fecha de nacimiento, Lugar de \_\_\_/20 \_\_\_  
nacimiento, Nacionalidad

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:  
**HABILITAR UN MEDIO PARA LA DECLARACION DE CONVIVENCIA  
VOLUNTARIA DE PAREJAS QUE NO CONSTITUYAN MATRIMONIO.**

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten  
obligados a suministrarlos: **LAS PERSONAS QUE VOLUNTARIAMENTE  
QUIERAN SUSCRIBIRSE COMO PAREJAS DE HECHO**

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

Procedimiento de recogida: Otros, SOLICITUD

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

No se prevén cesiones

### - Fichero: **REGISTRO E/S**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO  
DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA., ALCALDIA.**

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos,  
rectificación, cancelación y oposición: **AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE  
VELASCO, ALCALDIA., ALCALDIA.**

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: **REGISTRO E/S. DATOS  
DOCUMENTOS REGISTRO E/S**

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: **Informatizado**

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: **REGISTRO GENERAL**

6. Medidas de seguridad que se aplican: **Básico**

7. 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

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:  
**SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE ENTRADA  
SALIDA**

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten  
obligados a suministrarlos: **PERSONAS FISICAS O JURIDICAS QUE PRESENTAN  
DOCUMENTACION EN EL REGISTRO**

10. 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, Transmisión electrónica de datos /  
Internet



## AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
OTROS DEPARTAMENTOS U ORGANISMOS DESTINATARIOS DE REG. LA \_\_\_\_/20 \_\_\_\_  
DOCUMENTACION APORTADA.

### - Fichero: LICENCIAS URBANISTICAS DEL AYTO

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA
3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: LICENCIAS URBANISTICAS DEL AYTO. BASE DE DATOS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD DE LICENCIAS
6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono  
Datos de información comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales  
Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION DE EXPEDIENTES Y CONTROL DE LICENCIAS MUNICIPALES
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FISICAS, JURIDICAS Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS QUE RESULTEN INTERESADOS EN ALGUN EXPEDIENTE
10. 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, Entidad privada, Administraciones públicas  
Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones,  
Transmisión electrónica de datos / Internet
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
No se preveen cesiones



- **Fichero: REGISTRO DE INTERESES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDE, ALCALDE
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDE, ALCALDE
3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: REGISTRO DE INTERESES. DATOS DE DECLARACION DE BIENES
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD DE BIENES
6. Medidas de seguridad que se aplican: Alto
7. 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, Firma / Huella, Imagen / Voz  
Datos de características personales: Estado civil, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo  
Datos de circunstancias sociales: Alojamiento / Vivienda, Propiedades, posesiones  
Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones  
Datos de detalle del empleo: Cuerpo / escala, Categoría / grado  
Datos de información comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales  
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos y rentas, Inverisiones / bienes patrimoniales, Créditos / préstamos / avales, Datos bancarios, Hipotecas
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: CONTROL DE LOS BIENES DECLARADOS POR LOS REPRESENTANTES POLITICOS DEL AYUNTAMIENTO
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FISICAS QUE EJERCEN CARGOS PUBLICOS OBLIGADOS A EFECTUAR SU DECLARACION DE BIENES.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: Formularios o cupones
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
No se prevén cesiones

- **Fichero: CENSO IBI**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDE, ALCALDE
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO, ALCALDE, ALCALDE



3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: CENSO IBI. ~~DATOS~~ \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_  
CONTRIBUYENTES
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: GESTION RENTAS
6. Medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:  
Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas, 7, 1998,  
REGULADORA HAC. LOCALES  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos,  
Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Firma Electrónica
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION  
IMPUESTO IBI
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten  
obligados a suministrarlos: HABITANTES DEL MUNICIPIO
10. 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, Entidad privada,  
Administraciones públicas  
Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma  
expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
No se prevén cesiones

- **Fichero: GESTION ECONOMICA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO  
DE TORREJON DE VELASCO, CONCEJALIA DE HACIENDA, CONCEJALIA DE  
HACIENDA
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos,  
rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE  
VELASCO, CONCEJALIA DE HACIENDA, CONCEJALIA DE HACIENDA
3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: GESTION ECONOMICA. DATOS  
DE LA GESTION CONTABLE DEL MUNICIPIO
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: GESTION CONTABLE
6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos,  
Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Imagen / Voz, No. 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



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

Reg. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL, DE LAS PERSONAS FISICAS Y EMPRESAS CON UNA RELACION COMERCIAL CON EL AYUNTAMIENTO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FISICAS, EMPRESARIOS O

REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS QUE TIENEN RELACION COMERCIAL CON EL MUNICIPIO.

10. 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

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

DELEGACION DE HACIENDA, DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS DE LA C.M.

## - Fichero: CEMENTERIO

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DETORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DETORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: CEMENTERIO. CONTROL Y GESTION DE LAS INHUMACIONES EN EL MUNICIPIO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD GESTION CEMENTERIO

6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico

7. 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, Otros, DATOS DE FAMILIAR O REPRESENTANTE

Datos de características personales: Datos de Familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Otros, FECHA DE FALLECIMIENTO, LUGAR Y UBICACION DIFUNTO





8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:  
CONTROL Y GESTION DE LOS TIEMPOS DE ENTERRAMIENTO Y TIPO Y \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_  
LUGAR DE INHUMACION DE LOS DIFUNTOS
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: CIUDADANOS EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:  
Procedencia de los datos: Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos  
Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:  
JUZGADOS-FUNERARIAS-SANIDAD

## - Fichero: PADRON HABITANTES

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DETORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DETORREJON DE VELASCO, ALCALDIA, ALCALDIA
3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: PADRON HABITANTES. GESTION DE BASE DE DATOS DEL PADRON DE HABITANTES DEL MUNICIPIO DE
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD PADRON HABITANTES
6. Medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. 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 características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad  
Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, Otros, DATOS NECESARIOS PARA ELABORAR EL CENSO
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:  
CONFORME AL ARTº 16 DE LA L. B. R. L., EL PADRON ES EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DONDE CONSTAN LOS VECINOS DEL MUNICIPIO, SUS DATOS CONSTITUYEN PRUEBA DE RESIDENCIA
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: HABITANTES DEL MUNICIPIO DE TORREJON DE VELASCO
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:



# AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Administraciones públicas

Reg. \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones

11. 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**

tiva de convenio para la recepción de las obras de urbanización de la ZUOP 18, "Capanegra".

La resolución de aprobación definitiva pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en plazo de dos meses o, potestativamente, en plazo de un mes recurso de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, contado el plazo en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 1 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz. (02/13.868/09)

## RIVAS-VACIAMADRID

### OTROS ANUNCIOS

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2009, el expediente de la desafectación del subsuelo correspondiente a las vías públicas avenida de Gabriel García Márquez, avenida de Abogados de Atocha, avenida de Dolores Ibárruri, y calle Cuenca, y expuesto al público por el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones, por decreto 1352/2009, de esta Alcaldía, ha quedado definitivamente aprobado.

La resolución de aprobación definitiva pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en plazo de dos meses, o potestativamente, en plazo de un mes, recurso de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, contado el plazo en ambos casos desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 1 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz. (02/13.867/09)

## SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

### RÉGIMEN ECONÓMICO

Por el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria del día 28 de diciembre de 2009, fue aprobado el Presupuesto General para el ejercicio de 2010, así como la relación de puestos de trabajo y la plantilla del personal con las modificaciones introducidas en la misma. Los correspondientes expedientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), permanecerán expuestos al público durante quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, para atender a lo preceptuado en el mismo.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y el organismo ante el que se reclama es el Ayuntamiento en Pleno.

San Lorenzo de El Escorial, a 28 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, José Luis Fernández Quejo del Pozo. (03/56/10)

## SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

### LICENCIAS

Solicitada licencia municipal por "Decathlon España, Sociedad Anónima", para realizar obras de acondicionamiento de local situado en la calle Salvador de Madariaga, sin número, centro comercial "Alegra", de esta localidad, con destino a zona de restauración, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.2 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se somete a información pública por término de veinte días para que quienes se consideren afectados por dicha actividad puedan formular cuantas alegaciones tengan por conveniente a su derecho e interés.

San Sebastián de los Reyes, a 15 de diciembre de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo (decreto de delegación 3101/2008, de 2 de diciembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 307, de 26 de diciembre de 2008), Raúl Terrón Fernández. (02/14.185/09)

## SOMOSIERRA

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Don Francisco Sanz Gutiérrez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Somosierra.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Somosierra, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2009, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para que pueda ser examinado y presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Somosierra, a 14 de diciembre de 2009.—El alcalde, Francisco Sanz Gutiérrez. (03/42.881/09)

## TORREJÓN DE VELASCO

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.1 y 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.1 del mismo, el Pleno del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco, en sesión extraordinaria urgente celebrada el 18 de diciembre de 2009, acordó provisionalmente:

Primero.—La modificación de la ordenanza municipal número 38, de creación de ficheros de carácter personal, consistente en el alta del fichero denominado "Terceros".

Segundo.—Someter el expediente de modificación de la ordenanza municipal número 38 a información pública durante treinta días, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al objeto de formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

De no presentarse alegaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

Tercero.—El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la modificación de la ordenanza se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, momento en el que entrará en vigor.

Torrejón de Velasco, a 18 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel López del Pozo. (03/42.946/09)

## TORRELAGUNA

### LICENCIAS

Solicitada licencia de instalación de la actividad de fábrica de industria de pan y bollería a favor de "Establecimientos Martín Gómez, Sociedad Limitada", con domicilio a efectos de notificación en calle Cardenal Cisneros, número 11, de Torrelaguna (Madrid), en este Ayuntamiento se tramita expediente para la emisión de informes de evaluación de actividades, previo a la obtención de licencias de instalación de dicha actividad.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, se procede a abrir un

asesoramiento de gerente del Patronato Municipal de Deportes, con una retribución mensual bruta de 1.800 euros, y con las funciones específicas atribuidas al puesto de trabajo, en régimen de dedicación exclusiva.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En San Martín de Valdeiglesias, a 27 de marzo de 2009.—El presidente, Pablo Martín Cabezuola.

(03/10.740/09)

## TORREJÓN DE ARDOZ

### RÉGIMEN ECONÓMICO

Acuerdo provisional de modificación de ordenanzas fiscales:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 16 y 17.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales se acuerda, con carácter provisional, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público en los servicios de la Concejalía de Deportes, que ha sido aprobada por esta Corporación en sesión de la Junta Local de Gobierno de fecha 23 de marzo de 2009.

2. De conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el presente acuerdo provisional, junto con la redacción de la ordenanza modificada, se expondrán al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales dicha exposición al público se anunciará, además, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, comenzando a contar su plazo a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del correspondiente anuncio, y en uno de los diarios de mayor difusión de la Comunidad de Madrid.

4. En caso de que no se presenten reclamaciones dentro de plazo el acuerdo provisional se entenderá definitivamente aprobado.

Torrejón de Ardoz, a 31 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, Pedro Rollán Ojeda.

(03/10.726/09)

## TORREJÓN DE ARDOZ

### LICENCIAS

“Tri Aqua Clima, Sociedad Limitada”, solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de oficinas y almacén de equipos frigoríficos en la calle Polo Norte, número 7.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente se hace público para que los que pudieran resultar afectados por la mencionada actividad puedan formular las observaciones pertinentes en esta Secretaría en el plazo de veinte días a contar de la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Torrejón de Ardoz, a 10 de marzo de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, PD (DA de 27 de junio de 2007) (firmado).

(02/3.079/09)

## TORREJÓN DE ARDOZ

### LICENCIAS

“Puertas Automáticas Proydi, Sociedad Limitada”, solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de carpintería metálica y construcción de puertas automáticas en la calle Titano, número 10.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente se hace público para que los que pudieran resultar afectados por la mencionada actividad puedan formular las observaciones pertinentes en esta Secretaría en el plazo de veinte días a contar de la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Torrejón de Ardoz, a 10 de marzo de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, PD (DA de 27 de junio de 2007) (firmado).

(02/3.087/09)

## TORREJÓN DE ARDOZ

### LICENCIAS

“Superfruit Autoservicios, Sociedad Limitada”, solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de frutería en la avenida de las Fronteras, número 2.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente se hace público para que los que pudieran resultar afectados por la mencionada actividad puedan formular las observaciones pertinentes en esta Secretaría en el plazo de veinte días a contar de la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Torrejón de Ardoz, a 10 de marzo de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, PD (DA de 27 de junio de 2007) (firmado).

(02/3.086/09)

## TORREJÓN DE VELASCO

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público y siendo favorable el informe preceptivo previo de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la “Modificación de la ordenanza municipal número 38, reguladora de la creación de ficheros de datos de carácter personal, consistente en la incorporación de los ficheros de la página web del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco y de acceso a Internet desde la Biblioteca municipal”, cuyo texto se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FICHEROS A INCORPORAR EN LA ORDENANZA MUNICIPAL NÚMERO 38, SOBRE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO

Fichero: PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO, ALCALDÍA, ALCALDÍA.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO, ALCALDÍA, ALCALDÍA.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: PROGRAMAS INFORMÁTICOS.

6. Medidas de seguridad que se aplican: básico.

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

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

— Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

— Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional, historial del estudiante, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: PROPORCIONAR A LOS CIUDADANOS DE NUESTRO MUNICIPIO UN MEDIO RÁPIDO Y EFICAZ DE ACCEDER A DETERMINADA INFORMACIÓN Y DISPONER DE ELLA.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONA INTERESADA.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal. Fuentes accesibles al público (guías de servicios de telecomunicaciones, listas de personas pertenecientes a grupos profesionales, diarios o boletines oficiales, medios de comunicación).
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.
- Soporte utilizado para la obtención: soporte informático/magnético, vía telemática.

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

Fichero: ACCESO A INTERNET DESDE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO, CONCEJAL DE CULTURA, CONCEJAL DE CULTURA.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO, ALCALDÍA, ALCALDÍA.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: PROGRAMAS INFORMÁTICOS.

6. Medidas de seguridad que se aplican: básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono, dirección (postal, electrónica), firma/huella, imagen/voz.
- Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional, historial del estudiante.

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: TENER UNA BASE DE DATOS USUARIOS DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: LOS PROPIOS INTERESADOS.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

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

- No se prevén cesiones.

Torrejón de Velasco, a 30 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel López del Pozo.

Contra el presente acuerdo se interpondrá 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torrejón de Velasco, a 30 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel López del Pozo.

(03/10.129/09)

## TORREJÓN DE VELASCO

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2009, acordó la aprobación provisional de la creación de la ordenanza municipal reguladora de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco (personal Escuela Infantil) y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Torrejón de Velasco, a 31 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel López del Pozo.

(03/10.130/09)

## TORREJÓN DE VELASCO

### RÉGIMEN ECONÓMICO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal. Colocación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes, cuyo terreno de uso público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“Ordenanza número 13, reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal. Colocación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes**

### TÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*.—La presente ordenanza tiene como objeto establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el ejercicio de la venta y actividad ambulante de carácter lucrativo que se realice en el término municipal de Torrejón de Velasco, por comerciantes fuera de su establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en lugares debidamente autorizados y en instalaciones comerciales cuyas modalidades se recogen en la presente ordenanza. A tal fin se establece una tasa que tiene como fundamento la ocupación del dominio público.

Art. 2. *Marco normativo*.—En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y de conformidad con los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por ocupación del dominio público con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico que estará a lo establecido en la presente ordenanza fiscal, cuyas normas se ajustan a las disposiciones contenidas en los artículos 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de, 5 de marzo, y subsidiariamente a los preceptos de la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos. También se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.