



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Habiendo sido aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora de Protección de Datos del Ayuntamiento de Arganda del Rey, en la sesión celebrada por el Pleno Municipal de fecha 11 de Noviembre de 2.005, y no habiéndose presentado ninguna reclamación durante el período de exposición pública, queda aprobada definitivamente dicha ordenanza, cuyo texto se transcribe literalmente a continuación:

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

Nombre: **REGISTRO INVESTIGADORES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía Coordinación Municipal, Seguridad ciudadana y Deportes. Archivo Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Archivo Municipal
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro investigadores. Información de personas que consultan documentos en el archivo municipal.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos de investigadores.
6. Nivel de 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 circunstancias sociales: licencias/permisos/autorizaciones.
 - Datos de detalle de empleo: profesión, tema de investigación.
 - Documentos consultados y fecha.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:
Registro y control de acceso a los fondos documentales por personas que dispongan de una tarjeta nacional de investigador o una autorización temporal.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:
Personas autorizadas a la consulta de fondos documentales.
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, otras: declaración por el interesado.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones

Nombre: **ACUERDOS PLENO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía Coordinación Municipal, Seguridad ciudadana y Deportes. Archivo Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Archivo Municipal



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Acuerdos Pleno. Registro de los Acuerdos tomados en el Pleno del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos de acuerdos del Pleno.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos.
 - Fecha del acuerdo, localización del registro (signatura) y breve descripción.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de los acuerdos tomados en el Pleno. Facilitar a los vecinos el derecho de información sobre asuntos de interés local.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que figuren en los acuerdos tomados por el Pleno del Ayuntamiento.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Administraciones Públicas.
 - Procedimiento de recogida: Actas del Pleno.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:
Según el Art. 70 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Nombre: **CATASTRO PARCELARIO 1900**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía Coordinación Municipal, Seguridad ciudadana y Deportes. Archivo Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Archivo Municipal
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Catastro parcelario 1900. Registro de propietarios de fincas rústicas.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos de catastro parcelario
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, nº de registro.
 - Datos de circunstancias sociales: propiedades/posiciones, nº de orden de la parcela.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Instrumento de recuperación de los propietarios de fincas rústicas anteriores al año 1940.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares hasta el año 1940 de fincas rústicas del municipio de Arganda del Rey.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Registros públicos.
 - Procedimiento de recogida: Libro Registro de Catastro Parcelario.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre: **CATALOGO FONDO HISTÓRICO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía Coordinación Municipal, Seguridad ciudadana y Deportes. Archivo Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Archivo Municipal
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Catálogo Fondo Histórico. Información de los expedientes municipales de carácter histórico.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos del fondo histórico
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de los expedientes municipales de carácter histórico.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que figuren en expedientes municipales anteriores a 1950.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del interesado, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: Fondo documental del archivo de la ciudad.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:
Es posible la consulta pública de estos documentos puesto que cumplen los plazos mínimos de antigüedad establecidos en la Ley 16/1985 de 25 de Junio reguladora del Patrimonio Histórico Español, para ser considerados de interés histórico.

Nombre: **FONDOS ESPECIALES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía Coordinación Municipal, Seguridad ciudadana y Deportes. Archivo Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Archivo Municipal
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Fondos especiales. Recuperación de las imágenes gráficas, sonidos y audiovisuales del fondo documental del archivo municipal.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos de fondos especiales
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, imagen/voz.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y conservación de las imágenes gráficas, sonidos y audiovisuales del fondo documental del archivo municipal.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que figuren en imágenes gráficas, sonidos y audiovisuales del fondo documental del archivo municipal.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del interesado, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- Procedimiento de recogida: Fondo documental del archivo de la ciudad.

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

Se trata de documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño cuyo acceso es público. No aparece ninguna información que afecte a la seguridad, honor, intimidad, propia imagen o a cualesquiera otros datos cuya reserva tutelan las leyes. Ley 4/1993, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

Nombre: **CARGOS MUNICIPALES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía Coordinación Municipal, Seguridad ciudadana y Deportes. Archivo Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Archivo Municipal
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Cargos municipales
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos de cargos municipales
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos.
 - Datos de detalle de empleo: año de nombramiento y cese, cargo, partido político.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Instrumento de recuperación de los cargos electos del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que han ostentado el cargo de concejal en el Ayuntamiento.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Administraciones Públicas
 - Procedimiento de recogida: Expedientes de nombramiento de la Corporación Municipal y decretos de Alcaldía.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Organismos de la administración que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **ATENCIÓN AL CIUDADANO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Atención al ciudadano.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Atención al ciudadano
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Atención al ciudadano. Datos relativos a ciudadanos que han entregado algún documento a través del Registro del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de atención al ciudadano.
6. Nivel de 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 y teléfono.
 - Datos de transacciones. Otros: datos relativos a la materia a que se refieren los escritos registrados.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión del servicio de atención al ciudadano.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que se comunican con el ayuntamiento y otras administraciones a través del registro de entrada.
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.
 - Procedimiento de recogida: Formularios o escritos.
11. 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.

Nombre: **BUSMINUS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Atención al ciudadano.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Atención al ciudadano.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Busminus
Datos relativos a las personas titulares de carné de minusvalía expedidos por el Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información para la emisión de carnés para minusválidos.
6. Nivel de 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.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de los carnés de minusvalía expedidos por el Ayuntamiento.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas titulares de dichos carnés.
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 escritos.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **BUSJOVEN**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Atención al ciudadano.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Atención al ciudadano.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Busjovent
Datos relativos a las personas titulares de carné joven expedidos por el Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información para la emisión de carnés para jóvenes.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de los carné-joven expedidos por el Ayuntamiento.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas titulares de los carné-joven emitidos por el Ayuntamiento de Arganda del Rey.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: directamente.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **QUEJAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Atención al ciudadano.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Atención al ciudadano.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Quejas .Información relativa a las reclamaciones y quejas presentadas ante el Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información para gestión de quejas.
6. Nivel de 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.
 - Área de destino de la queja, persona responsable de solucionar el incidente, breve descripción, estado en que se encuentra.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Control y gestión de quejas o reclamaciones competencia de las distintas áreas del Ayuntamiento.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que presentan algún tipo de queja o reclamación ante el Ayuntamiento.
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.

Nombre: **CONEXIÓN INTERNET**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Bibliotecas.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Bibliotecas.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Conexión Internet.
Datos de usuarios que utilizan el servicio de acceso a Internet que se ofrece en las bibliotecas municipales.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de acceso a Internet.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos.
 - Datos de utilización del servicio: tiempo.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Control de acceso por parte de los usuarios de Internet en bibliotecas. Elaboración de informes estadísticos para la Comunidad de Madrid.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de Internet en bibliotecas municipales.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: Otros: directamente por el interesado.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **RECLAMACIONES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Consumo y Comercio.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Consumo y Comercio
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Reclamaciones
Información para la gestión de reclamaciones en materia de consumo
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de reclamaciones.
6. Nivel de 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, fax. N° de registro.
 - Datos de la empresa que es reclamada.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Facilitar la labor de gestión de las reclamaciones presentadas a la organización en materia de consumo.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que presentan algún tipo de reclamación en materia de consumo y personas físicas o jurídicas que son objeto de reclamaciones.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Comunidad de Madrid. Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre: **HOJAS DE RECLAMACIONES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Consumo y Comercio.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Consumo y Comercio
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Hojas de Reclamaciones
Registro de personas físicas y jurídicas que hayan solicitado hojas de reclamaciones al Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de hojas de reclamaciones.
6. Nivel de 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 de información comercial: establecimientos o lugares donde se dispondrán las hojas de reclamaciones, códigos de control de las hojas facilitadas.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:
Información que permite mantener actualizado el registro de personas físicas y jurídicas a las que se les hayan suministrado hojas de reclamaciones conforme Decreto 152/2001, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:
Personas físicas o representantes de personas jurídicas que soliciten hojas de reclamaciones al Ayuntamiento.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid.

Nombre: **MERCADILLOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Consumo y Comercio.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Consumo y Comercio
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Mercadillos
Información relativa a personas titulares de puestos de venta ambulante en el municipio de Arganda del Rey.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información:
Sistema de gestión de mercadillos.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
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 de información comercial: actividades y negocios, nº de puesto, m² del puesto.
 - Datos económico-financieros: datos bancarios.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de puestos ambulantes en el municipio de Arganda del Rey
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que tienen puestos en el mercadillo municipal o realizan la actividad de venta ambulante.
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.

Nombre: **SERCOMC**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Consumo y Comercio.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Consumo y Comercio
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: SERCOMC
Datos relativos a establecimientos adheridos al Servicio Conciliador Municipal de Consumo. Datos de reclamantes en materia de consumo.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión del servicio conciliador de consumo
6. Nivel de 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 de información comercial: Actividades o negocios. Nombre comercial del establecimiento.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:
Registro de establecimientos que voluntariamente se adhieren al SERCOMC, entendiéndose éste como un sistema operativo de resolución voluntaria de conflictos y reclamaciones en materia de consumo puesto a disposición de los consumidores, profesionales y empresarios que desarrollan su actividad en el municipio de Arganda del Rey.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas que se adhieran al SERCOMC y consumidores que utilicen este servicio.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Comunidad de Madrid. Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **DATOS DE TERCEROS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Coordinación Municipal, Seguridad Ciudadana y Deportes. Coordinación Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Coordinación Municipal
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Datos de terceros. Datos referentes a personas físicas y jurídicas que se relacionan con el ayuntamiento.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de terceros.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Datos económico-financieros: datos bancarios.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Contiene información centralizada de todos los terceros que se relacionan con el Ayuntamiento.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantengan algún tipo de relación con la organización.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, otros: presentación por el interesado ante la entidad pública.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **CURSOS Y MONITORES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Cultura.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Cultura
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Cursos y Monitores. Gestión de actividades culturales.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de actividades culturales
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, teléfono.
 - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Promoción y gestión de actividades culturales. Registro de las personas que están participando en las actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento de Arganda del Rey.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas inscritas en actividades culturales y tutores de dichas actividades.
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.

Nombre: **DEPORWIN**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Coordinación Municipal, Seguridad Ciudadana y Deportes. Deportes. Polideportivo municipal.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Deportes. Polideportivo municipal.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Deporwin
Datos de practicantes de actividades deportivas en instalaciones del municipio, o solicitantes de servicios municipales relacionados con el deporte y datos de instructores deportivos.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de deportes.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
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, imagen/voz.
 - Datos de características personales: fecha de nacimiento.
 - Datos económico-financieros: importe, datos bancarios.
 - Datos de sobre práctica deportiva: programas y actividades practicadas.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de la prestación de servicios municipales relacionados con el deporte y gestión de instalaciones deportivas municipales.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes y practicantes de actividades deportivas en instalaciones municipales o a través de servicios del ayuntamiento. Instructores de deportes.
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.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Dirección General de Deportes de la Comunidad de Madrid.

Nombre: **OLIMPIADA ESCOLAR**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Coordinación Municipal, Seguridad Ciudadana y Deportes. Deportes. Polideportivo municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Deportes. Polideportivo municipal.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Olimpiada escolar. Datos de participantes en la Olimpiada Escolar del Sureste de Madrid
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos de olimpiada escolar
6. Nivel de 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.
 - Datos de características personales: fecha de nacimiento.
 - Datos académicos y profesionales: Centro escolar.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión del programa olimpiada del sureste de la Comunidad de Madrid.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Participantes en el programa.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Administraciones públicas: centros escolares.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- Procedimiento de recogida: 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 prevén cesiones.

Nombre: **EDUCACIÓN INFANTIL**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Educación Infantil.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Educación Infantil. Centro Municipal de Educación Infantil.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Educación infantil. Gestión de la educación infantil municipal.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de centros educativos.
6. Nivel de 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, ley de calidad de la enseñanza.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nº S.S./Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.
 - Datos de circunstancias sociales: informes de servicios sociales.
 - Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, historial del estudiante, profesión y situación laboral de padres o tutores.
 - Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado.
 - Datos económico-financieros: ingresos/rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina, subsidios/beneficios.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Facilitar la gestión de la educación infantil. Evaluación de solicitudes. Seguimiento de expedientes.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos que solicitan plaza escolar en escuelas infantiles del municipio de Arganda del Rey y otros alumnos matriculados a través de los servicios sociales. Padres o tutores de dichos alumnos. Personal laboral de la escuela.
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, 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: Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Nombre: **PLAN DE MEJORA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de educación e infancia.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de educación e infancia.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Plan de mejora. Gestión de actividades extraescolares.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de actividades extraescolares.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Datos de características personales: datos de familia, sexo, edad, centro de estudios.
 - Actividad de inscripción, fecha de alta y baja. Motivo de la baja
 - Datos económico-financieros: datos bancarios, becas.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de actividades extraescolares para niños ofertadas por el Ayuntamiento. Elaboración de estadísticas para la Comunidad de Madrid.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Niños que participen en actividades extraescolares.
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: Centros educativos en los que estudian los niños.

Nombre: **ABSENTISMO ESCOLAR**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de educación e infancia.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de educación e infancia.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Absentismo escolar. Gestión del programa de prevención y control del absentismo escolar. Seguimiento de la mesa local del municipio.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de absentismo escolar.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Alto.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono, nº de expediente.
 - Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, edad. Datos del núcleo familiar: padres y sus profesiones, hermanos, otras personas que convivan con el alumno. Entrevista con la familia.
 - Datos académicos y profesionales: centro educativo, curso, rendimiento.
 - Seguimiento del caso en la mesa local de absentismo.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y seguimiento de alumnos que participan en el plan de prevención y control del absentismo escolar.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos en edad obligatoria escolar de centros docentes sostenidos con fondos públicos. Núcleo familiar de dichos alumnos.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Administraciones públicas: colegios.
 - Procedimiento de recogida: Informes



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Centros educativos en los que estudian los niños. Órganos administrativos y judiciales que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **AVALES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Intervención.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Intervención
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Avaless. Gestión de los avales entregados al Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de avales
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos.
 - Datos económico-financieros: cantidad avalada, tipo de aval
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y seguimiento de garantías de pago de deudas contraídas con el Ayuntamiento.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas que han avalado alguna cantidad pendiente de cobro a la organización.
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: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **ESCUELA DE MÚSICA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de formación musical.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de formación musical. Escuela Municipal de Música y Danza.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Escuela de Música . Información para la gestión de la Escuela de Música
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de la Escuela de Música
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad.
 - Datos académicos y profesionales: curso en el que se inscribe, historial de estudiante.
 - Datos económico-financieros: datos bancarios, importes de las cuotas a pagar.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de la Escuela Musical.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos que cursan estudios en la Escuela de Música.
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: Comunidad de Madrid

Nombre: **CONSERVATORIO DE MÚSICA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de formación musical.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de formación musical. Escuela Municipal de Música y Danza.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Conservatorio de Música. Información para la gestión del Conservatorio de Música
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión del Conservatorio de Música.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad.
 - Datos académicos y profesionales: curso en el que se inscribe, historial de estudiante.
 - Datos económico-financieros: datos bancarios, importes de las cuotas a pagar.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión del Conservatorio de Música.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos que cursan estudios en el Conservatorio de Música.
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: Comunidad de Madrid.

Nombre: **PRE-INSCRIPCIONES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de formación musical.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de formación musical. Escuela Municipal de Música y Danza.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Pre-inscripciones. Datos sobre las personas que solicitan cursar estudios en la Escuela Municipal de Música y Danza.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de pre-inscripciones.
6. Nivel de 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, nombre y apellidos, dirección, teléfono.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, edad.
 - Datos académicos y profesionales: conocimientos musicales, curso solicitado.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y selección de las solicitudes recibidas para realizar cursos en la Escuela Municipal de Música y Danza.
 9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en recibir formación musical o de danza.
 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.

Nombre: **EMPLEO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Formación y Empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Formación y empleo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Empleo. Datos de demandantes de empleo para la gestión del servicio de búsqueda de empleo. Datos relativos a empresas que ofrecen puestos de trabajo a través de este servicio.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de empleo
6. Nivel de 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/fax, nº de registro. Persona de contacto de la empresa.
 - Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional.
 - Datos de detalle del empleo: puesto de trabajo demandado. Puesto de trabajo vacante.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Promoción y gestión de empleo. Facilitar el encuentro entre demandantes y oferentes de puestos de trabajo. Gestionar la prestación de este servicio. Informar y asesorar sobre cursos de formación.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas que demanden empleo y personas físicas y jurídicas que ofertan puestos de trabajo en sus empresas.
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: Los datos se ceden entre usuarios del servicio en función de sus necesidades.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre: **EMPRESAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Formación y Empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Formación y empleo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Empresas
Datos de empresas interesadas en colaborar con el Ayuntamiento en la prestación del servicio de búsqueda de empleo.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de empresas.
6. Nivel de 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 información comercial: actividades y negocios, nº y características de establecimientos, nº de trabajadores.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de las empresas interesadas en colaborar con el Ayuntamiento en la prestación del servicio de ayuda a la búsqueda de empleo: ofertas de empleo, formación, prácticas, etc.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas interesadas interactuar con el Ayuntamiento en la prestación del servicio de búsqueda de empleo.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, fuentes de acceso público.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Los datos se ceden a demandantes de empleo susceptibles de encajar en el perfil que se está demandando en el programa, puesto de trabajo o actividad ofertada.

Nombre: **AUTOEMPLEO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Formación y Empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Formación y empleo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Autoempleo
Información sobre personas que desean instituirse como empresarios o profesionales.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de autoempleo
6. Nivel de 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, sexo.
 - Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- Datos de detalle del empleo: situación laboral.
 - Datos de transacciones: fechas de contacto.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de emprendedores. Facilitar información y asesoramiento sobre creación de empresas a posibles emprendedores. Promocionar iniciativas empresariales.
 9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en constituir su propia empresa.
 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.

Nombre **INMOBILIARIA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Formación y Empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Formación y empleo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Inmobiliaria. Información sobre inmuebles para arrendamiento de locales disponibles en el municipio de Arganda del Rey.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Base de datos de inmuebles
6. Nivel de 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, fax.
 - Datos de circunstancias personales: propiedades, posesiones. Descripción del local de negocio.
 - Datos de información comercial: actividades y negocios. Usos del local.
 - Datos de transacciones: importes de alquiler y fianza.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Base de datos sobre posibles inmuebles disponibles para arrendamiento de locales de negocio. La finalidad del fichero es agilizar el mercado inmobiliario de locales de negocio en el municipio de Arganda del Rey mediante la conexión entre posibles arrendadores con arrendatarios. Iniciativa comunitaria Equal de la Unión Europea.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en el arrendamiento de locales de negocio.
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: Los datos se ceden entre los usuarios del servicio en función de sus necesidades.

Nombre: **CURSOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Formación y Empleo.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Formación y empleo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Cursos. Gestión de cursos de formación para favorecer la búsqueda de empleo.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de cursos
6. Nivel de 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 académicos y profesionales: formación y titulaciones.
 - Datos de detalle del empleo: puesto de trabajo.
 - Datos de transacciones: curso solicitado.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de personas que cursan los programas de formación promovidos por el Ayuntamiento para favorecer el empleo.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en asistir a cursos de formación.
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.

Nombre: **TRAMITACIÓN DE LICENCIAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Promoción económica y empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Promoción económica y empleo.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Tramitación de licencias
Datos relativos a la tramitación de licencias de apertura y expedientes sancionadores en materia de industria, consumo y medioambiente.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de desarrollo económico
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), nº de expediente.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales. Domicilio de la actividad y referencia catastral.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de solicitudes de tramitación de licencias de apertura de cualquier tipo de actividad y de expedientes sancionadores en materia de industria, consumo y medioambiente.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que solicitan licencias de apertura de actividades comerciales o que tienen abierto algún expediente en materia de industria, consumo y medioambiente. Inspecciones.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, otros: expediente sancionador, actas, informes, Internet.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **INDUSTRIA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Promoción económica y empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Promoción económica y empleo.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Industria. Datos relativos a las actividades económicas erradicadas en el municipio competencia del Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de industria
6. Nivel de 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), nº de expediente.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales. Domicilio de la actividad y referencia catastral.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y gestión de industrias de Arganda del Rey anterior a 1/1/2005.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que solicitan licencias de apertura de actividades comerciales. Inspecciones.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **EXPEDIENTES SANCIONADORES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Promoción económica y empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Promoción económica y empleo.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Expedientes sancionadores. Datos relativos a expedientes sancionadores en materia de industria, consumo y medioambiente.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de expedientes.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), nº de expediente.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales. Domicilio de la actividad y referencia catastral.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:
Gestión de expedientes en materia de industria, consumo y medioambiente.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:
Personas que tienen abierto algún expediente en materia de industria, consumo y medioambiente. Inspecciones.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, otras: expedientes sancionadores.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **EXPEDIENTES RAMINP**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Promoción económica y empleo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Promoción económica y empleo.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Expedientes RAMINP
Datos relativos a solicitantes de licencias de apertura de actividades incluidas en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas o Peligrosas.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de RAMINP
6. Nivel de 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), nº de expediente.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales. Domicilio de la actividad y epígrafe IAE.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de expedientes en actividades incluidas en el RAMINP.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:
Personas que solicitan licencias de apertura de actividades incluidas en el RAMINP
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Comisión Provincial de Servicios Técnicos.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre: **INSPECCIÓN**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Ingresos.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ingresos
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Inspección .Datos relativos a personas físicas y jurídicas que tienen algún expediente en materia de inspección tributaria.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de inspección.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica)
 - Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión documental y de registro de los documentos de inspección tributaria en materia de IAE., Plusvalías, ICIO, etc.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y personas jurídicas sujetas a algún acto de inspección tributaria.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones. Otros: 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 prevén cesiones.

Nombre: **INFANCIA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Juventud.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Juventud.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Infancia . Datos de los usuarios del club infantil.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de infancia.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. Nº de socio.
 - Datos de características personales: fecha de nacimiento.
 - Actividad que realiza.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de “talleres” para la infancia basados en el juego con el objeto de incentivar la creatividad infantil.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Niños que realizan actividades promovidas por el club infantil.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- 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

Nombre: **SALA CIBER**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Juventud.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Juventud
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Sala ciber . Datos de los usuarios de la sala ciber.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de sala ciber.
6. Nivel de 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, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), nº de carné.
 - Datos de características personales: fecha de nacimiento, nacionalidad.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de la sala ciber.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de la sala ciber.
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

Nombre: **AGRICULTORES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Medio Ambiente y Agricultura. Unidad de Medio Ambiente.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Medio Ambiente.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Agricultores. Datos relativos a agricultores residentes en Arganda del Rey
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de agricultores
6. Nivel de 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), nº de socio.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de los agricultores residentes en el municipio de Arganda del Rey.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que ejercen la actividad de agricultura.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: Encuesta o entrevista, 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.

Nombre: **MAILING**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Medio Ambiente y Agricultura. Unidad de Medio Ambiente.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Medio Ambiente.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Mailing . Datos relativos a asociaciones, empresas, organizaciones, centros educativos, etc. para realizar actividades en materia de medio ambiente
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de mailing
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de detalle del empleo: cargo
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de las personas físicas y jurídicas que mantienen algún tipo de relación con el Ayuntamiento en temas de medio ambiente. Mantenimiento de correspondencia sobre temas de medio ambiente.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en temas de medio ambiente.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: Encuesta o entrevista, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/internet, directamente.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **GESTORES DE RESIDUOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Medio Ambiente y Agricultura. Unidad de Medio Ambiente.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Medio Ambiente.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestores de residuos . Datos relativos a empresas dedicadas a la gestión de residuos.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de residuos
6. Nivel de 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, fax.
 - Datos de información comercial: tipo de material que se encargan de retirar.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de las empresas que se dedican a la retirada de residuos en el municipio de Arganda del Rey con la finalidad de facilitar la información a personas interesadas en dicho servicio.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas que se dedican a la gestión de residuos.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público.
 - Procedimiento de recogida: Otros: declaración del interesado, fuentes accesibles al público.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Personas que solicitan información de empresas que gestionen la retirada de residuos.

Nombre: **TÍTULOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Medio Ambiente y Agricultura. Unidad de Medio Ambiente.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Medio Ambiente.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Títulos . Información de los certificados de asistencia a cursos emitidos por el Ayuntamiento de Arganda del Rey
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de títulos
6. Nivel de 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), nº de orden.
 - Datos académicos y profesionales: curso, fecha de expedición del título.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de los certificados de asistencia emitidos por la organización en sus actividades de formación.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que reciban algún tipo de formación.
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.

Nombre: **DENUNCIAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Medio Ambiente y Agricultura. Unidad de Medio Ambiente.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Medio Ambiente.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Denuncias
Datos relativos a las denuncias en materia de medioambiente recibidas por el Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

5. Sistema de Información: Sistema de información de denuncias.
6. Nivel de 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), nº de orden.
 - Fecha y hora de la denuncia, motivo.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control interno de las denuncias en materia de medioambiente.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que han sido denunciadas por una posible infracción en materia de medioambiente.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Administraciones públicas, personas distintas del interesado.
 - Procedimiento de recogida: Otros: denuncia
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **CENSO CANINO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Medio Ambiente y Agricultura. Unidad de Medio Ambiente.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Medio ambiente.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Censo canino. Gestión del censo canino, control sanitario y responsabilidad civil. Registro y licencias de animales potencialmente peligrosos.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de censo
6. Nivel de 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 sobre el animal: nº de identificación, clase, especie, raza, nombre, fecha nacimiento, sexo, vacunación, domicilio del animal. Fecha de alta y baja. Si es potencialmente peligroso. Incidencias.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de animales domésticos y potencialmente peligrosos
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios de perros 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, 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: Consejería de Medioambiente de la Comunidad de Madrid



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre: **POLICÍA LOCAL**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Coordinación Municipal, Seguridad Ciudadana y Deportes. Seguridad ciudadana. Policía Municipal.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Seguridad Ciudadana. Policía Municipal.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Policía Local. Gestión de las actuaciones de la policía local.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de policía local.
6. Nivel de 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, Ley 4/1992 de coordinación de policías locales de la Comunidad de Madrid.
 - Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, ley 2/1986 de fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella, imagen/voz, marcas físicas.
 - Datos de características personales: Estado civil, fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropomórficas, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, propiedades, posesiones, aficiones/estilo de vida, pertenencia a clubes/asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.
 - Datos académicos y profesionales: datos profesión.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.
 - Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.
 - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de los servicios de la policía local.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local, o los obtenidos mediante la intervención de la misma.
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: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **EXPEDIENTES EN EJECUTIVA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Unidad de Recaudación Ejecutiva.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Recaudación Ejecutiva
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Expedientes en ejecutiva
Información sobre los expedientes de recaudación que han pasado a ejecutiva a efectos de posibilitar el control y la gestión recaudatoria. Información de bienes del deudor para el embargo de sueldos, salarios y bienes.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema informático de gestión ejecutiva
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
 - Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.
 - Datos económico-financieros: ingresos/rentas, inversiones/bienes patrimoniales, datos bancarios, datos económicos de nómina.
 - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado, compensaciones/indemnizaciones.
7. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Facilitar la labor recaudatoria del Ayuntamiento permitiendo la gestión de aquellos expedientes que hayan pasado a la vía ejecutiva.
8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas sujetas a obligaciones tributarias gestionadas por el Ayuntamiento.
9. 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, otras: declaración por el interesado.
10. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: FIESTAS PATRONALES

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Fiestas patronales. Información para la gestión de fiestas patronales.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Gestión de fiestas
6. Nivel de 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



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- Datos de circunstancias sociales: pertenencia a peñas.
 - Datos de transacciones: abonos para espectáculos taurinos solicitados
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestionar las fiestas patronales de Arganda del Rey, facilitando las solicitudes, emisiones y cobros de los abonos para acceder a espectáculos taurinos, las demandas de las peñas, etc.
 9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas interesadas en participar en las fiestas patronales.
 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, otras: declaración por el interesado.
 11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **DAÑOS A MOBILIARIO URBANO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Servicios de la Ciudad.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Servicios de la Ciudad.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Daños a mobiliario urbano.
Datos relativos a personas o empresas relacionadas con incidencias en el mobiliario urbano.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de daños a mobiliario urbano.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección.
 - Datos de transacciones: Incidencias en mobiliario urbano
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y gestión de incidencias en mobiliario urbano notificadas por la policía municipal.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas o empresas supuestamente responsables de ocasionar algún daño al mobiliario urbano del municipio de Arganda del Rey.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Policía Municipal
 - Procedimiento de recogida: Actas.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Compañías de Seguros.

Nombre: **GESTIÓN DE QUEJAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Servicios de la Ciudad
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Servicios de la Ciudad.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión de quejas Datos de personas relacionadas con alguna incidencia relacionada con mobiliario urbano, parques y jardines, alumbrado público, limpieza, etc. presentada o comunicada al ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

5. Sistema de Información: Sistema informatizado de gestión de quejas
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono
 - Datos académicos y profesiones: Profesión de la persona que resuelve la incidencia.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de incidencias relacionadas con mobiliario urbano, parques y jardines, alumbrado público, limpieza, etc., competencia del área de Servicios de la ciudad.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas que notifiquen incidencias a la organización y personas encargadas de solucionarlas.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida: formulario o cupones, otros: telefónicamente.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **FERIAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Servicios de la Ciudad
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Servicios de la Ciudad
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Ferias . Datos de personas interesadas en realizar actividades económicas mediante puestos en las ferias del municipio de Arganda del Rey.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de ferias
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios
 - Datos de transacciones: autorización o no de la solicitud
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión y adjudicación de puestos de las ferias del municipio de Arganda del Rey.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas que deseen solicitar algún puesto ferial.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida: formulario o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **DISPENSACIÓN METADONA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Salud y Mujer. Unidad de Drogodependencias.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Drogodependencias



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Dispensación metadona
Gestiona la información de datos personales y de tratamientos de pacientes atendidos en la Unidad de Drogodependencias
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema informatizado de gestión de drogas,
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Alto
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos.
 - Otros datos especialmente protegidos: Salud, dosis de metadona suministrada, entradas y salidas del programa. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Control y gestión de la dispensación de metadona. Elaborar y mandar memorias a la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que están siendo tratadas con metadona por la Unidad de Drogodependencias.
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. otras: declaración por el interesado.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid

Nombre: **ASJUR**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Salud y Mujer. Unidad de Mujer.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Mujer
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Asjur. Gestiona información relativa a usuarias atendidas en la Unidad de Mujer.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema informatizado de asesoría jurídica.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de características personales: Estado civil, fecha de nacimiento, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.
 - Datos de detalle del empleo: situación laboral, puesto de trabajo.
 - Datos económico-financieros: Nivel de ingresos.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de datos del perfil de las mujeres atendidas en la Unidad de Mujer con la finalidad de elaborar estadísticas internas y memorias anuales.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Mujeres interesadas en recibir la prestación de servicios de la Unidad de Mujer del Ayuntamiento.
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, otros: declaración por el interesado.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

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

Nombre: **UNIDADES FISCALES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Recaudación.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Recaudación
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Unidades fiscales
Información de los distintos objetos tributarios unificados por contribuyente: ingresos directos, impuestos, tasas y precios públicos.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de unidades fiscales.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, dígito de control, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
 - Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones. Inmuebles (IBI, plusvalía)
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.
 - Datos económico-financieros: ingresos/rentas, datos bancarios, datos necesarios para liquidar impuestos municipales.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Facilitar la labor tributaria de la Administración local permitiendo la gestión de los diferentes objetos tributarios y su mantenimiento y actualización.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y personas jurídicas con obligaciones tributarias gestionadas por el Ayuntamiento.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, otras: declaración por el interesado.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **GESTIÓN DE RECAUDACIÓN**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Recaudación.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Recaudación
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión de recaudación . Información para la gestión de deudas de los ciudadanos con el Ayuntamiento. Contiene también información de las operaciones efectuadas (aprobación, emisión, notificaciones, fraccionamientos...)
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema información de gestión de recibos
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
 - Datos económico-financieros: créditos, préstamo, avales, datos bancarios.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Facilitar la labor recaudatoria del Ayuntamiento permitiendo la liquidación de los diferentes recibos. Permite la gestión del detalle de las actuaciones realizadas con cada recibo y su impacto en las costas.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas sujetas al pago de las obligaciones tributarias gestionadas por el Ayuntamiento.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, otras: declaración por el interesado.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **GESTIÓN MULTAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Ingresos.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ingresos
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión multas. Información de la gestión de multas por infracciones a la ordenanza de circulación y legislación concordante.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de multas.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de circunstancias sociales: Licencias/ permisos/ autorizaciones.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Facilitar la labor de control posibilitando la gestión y ordenación de la seguridad viaria y facilitar la recaudación de multas.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que cometan infracciones que hayan dado lugar a la generación de las correspondientes denuncias.
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: fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones. Boletines de denuncia de infracciones e impreso de multas.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

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

Nombre: **RESOLUCIONES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Ingresos.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ingresos
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Resoluciones. Trata información relativa a las resoluciones competencia de la Unidad de Recaudación del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de resoluciones
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a infracciones: administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono
 - Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.
 - Datos económico-financieros: datos deducciones impositivas/impuestos, datos bancarios.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión documental y de registro de las resoluciones competencia de Recaudación.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas con obligaciones tributarias gestionadas por el Ayuntamiento.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre: **PLANIFAM**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Salud y Mujer. Unidad de salud.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Salud
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Planifam . Datos para facilitar la prestación del servicio de planificación familiar.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema informático de registro de planificación familiar,
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. N° de historia.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y gestión de la planificación familiar. Dar citas para consulta.
 9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas interesadas en acudir a consulta en planificación familiar.
 10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: otras: declaración por el interesado.
 11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre: **PAGOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Tesorería.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Tesorería
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Pagos. Datos para realizar pagos a empleados, proveedores y acreedores del Ayuntamiento de Arganda del Rey,
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de pagos.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
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 información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.
 - Datos económico-financieros: datos bancarios.
 - Datos de transacciones: importe del pago.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Control y gestión de los pagos realizados por la organización.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas acreedoras del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: documentos de pago: facturas, nóminas, etc.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones

Nombre: **CALAS MUNICIPALES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Urbanismo, vivienda y planificación estratégica. Urbanismo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Urbanismo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Calas municipales . Gestión de zanjas o perforaciones en suelo de dominio público.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

5. Sistema de Información: Sistema de información de gestión de calas municipales
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos.
 - Datos de transacciones: Domicilio de la cala, fecha de concesión, plazos de ejecución, incidencias.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión y control de la realización de intervenciones que requieran la apertura de zanjas o perforaciones en el suelo de dominio público.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas interesadas en la realización de intervenciones que requieren la apertura de zanjas o perforaciones en el suelo de dominio público.
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: Las previstas en la Ley.

Nombre: **LICENCIAS URBANISMO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Urbanismo, vivienda y planificación estratégica. Urbanismo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Urbanismo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Licencias Urbanismo . Gestión de solicitudes de licencias de obra.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de solicitudes e incidencias de obras.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, nº de solicitud/registro.
 - Datos de transacciones: Situación de la obra, otros datos urbanísticos.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión de solicitudes e incidencias de obras.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas interesadas en obtener licencias o permisos de obra mayor.
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: Las previstas en la Ley.

Nombre: **RESOLUCIONES DE QUIOSCOS DE HELADOS Y TERRAZAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Urbanismo, vivienda y planificación estratégica. Urbanismo.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Urbanismo
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Resoluciones de quioscos de helados y terrazas. Registro de las resoluciones de solicitudes de apertura de quioscos de helados y terrazas.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de registro de solicitudes de quioscos de helados y terrazas.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), nº de solicitud/registro.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro de las resoluciones de solicitudes de apertura de quioscos de helados y terrazas en el municipio de Arganda del Rey.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas interesadas en la venta a través de quioscos de helados y de terrazas de verano.
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.

Nombre: **REGISTRO DE ASOCIACIONES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de Asociaciones. Datos relativos a asociaciones y personas que forman parte de sus órganos de gobierno.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de registro de asociaciones
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos.
 - Datos de detalle de empleo: Cargo
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Servir de soporte documental para la publicidad registral de asociaciones
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que forman parte de los órganos de gobierno u ostentan poder de representación de asociaciones.
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: Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (Registro de AMPAS), Ministerio del Interior-Registro Nacional de Asociaciones.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

El acceso es público respecto de aquellos datos inscritos en la hoja registral. El resto de datos es cedido según Ley de Protección de Datos.

Nombre: **REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de parejas de hecho. Datos relativos a personas que voluntariamente deciden inscribirse en el registro.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de registro de parejas
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos. Nº de registro de pareja de hecho.
 - Datos de características personales: fecha de la firma.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro para declaración 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: Parejas 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: 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

Nombre: **EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Expedición de certificados. Datos relativos a solicitantes de algún tipo de certificado al Ayuntamiento..
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de expedición de certificados
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos. Nº registro de entrada.
 - Datos de transacciones: tipo de certificado
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Control y seguimiento de los certificados expedidos por el Ayuntamiento.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que solicitan certificados del Ayuntamiento.
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



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

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

Nombre: **ACTAS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Actas . Registro de las Actas del Pleno del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de actas
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y conservación de las Actas del Pleno del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que figuran en las Actas del Pleno.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Actas del Pleno del Ayuntamiento.
 - Procedimiento de recogida: Libro de Actas
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:
Según el Art. 70 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Nombre: **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Responsabilidad patrimonial . Datos relativos a expedientes en los que se demande algún tipo de responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de responsabilidad patrimonial
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos. Nº expediente.
 - Fecha y breve descripción del siniestro.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión y control de las exigencias directas de responsabilidad al Ayuntamiento.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Particulares y empresas susceptibles de recibir lesiones en cualquiera de sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento de Arganda del Rey.

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, encuestas o entrevistas.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Organismos administrativos competentes en la materia. Compañías de Seguros. Empresas adjudicatarias.

Nombre: **EXPEDIENTES JUZGADO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Expedientes juzgado. Datos relativos a expedientes por supuesta infracción del ordenamiento jurídico cometida por el Ayuntamiento.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de gestión de expedientes de juzgado
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos. Nº y localización de expediente. Tipo procedimiento
 - Estado del procedimiento.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Registro y control de recursos o demandas tramitadas por vía judicial.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares o empresas legitimados para interponer un recurso contra la Administración por supuesta infracción del ordenamiento jurídico.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: Juzgado
 - Procedimiento de recogida: Escrito y providencia
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones

Nombre: **REGISTRO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro
Datos relativos a ciudadanos que entregan documentos en el registro de entrada del Ayuntamiento, o a los que se dirigen escritos a través del registro de salida.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema de información de registro de entrada/salida.
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

7. 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.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Gestión del registro de entrada/salida de documentos.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que se comunican con el ayuntamiento u otras administraciones a través del registro de entrada/salida.
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.
 - Procedimiento de recogida: Formularios o escritos.
11. 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.

Nombre: **PAC - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Departamento Responsable del Expediente en función del asunto del mismo.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: PAC-Procedimiento Administrativo Común. Información generada y situación administrativa, en los diferentes estados de un expediente, desde su inicio hasta su terminación y archivo.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
5. Sistema de Información: Sistema información de PAC (Procedimiento administrativo común)
6. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Medio
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 propios de cada tipo de expediente.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Facilitar el control automatizado de los diferentes Expedientes del Ayuntamiento
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas interesadas en asuntos que tengan que ver con el Ayuntamiento.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, otras: declaración por el interesado.
 - De Oficio, por parte de los diferentes órganos del Ayuntamiento, en función de sus respectivas competencias.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

ANEXO II

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Nombre del fichero a modificar y 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.

Envíos. Código: 2013410232

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

1. Nombre y descripción del fichero que se crea: **Contactos**. Datos sobre direcciones de personas físicas y jurídicas.
2. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
3. Sistema de Información: Sistema de información de contactos
4. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.
6. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Información de contactos del Ayuntamiento. Impresión de etiquetas. Mantenimiento de comunicaciones y correspondencia.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas con las que es necesario mantener algún tipo de contacto relacionado con las competencias propias de las distintas áreas del Ayuntamiento.
8. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas, directamente.
 - Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/internet.
9. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

Nombre del fichero a modificar y 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. **Archivo**. Código: 2013410217

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía Coordinación Municipal, Seguridad ciudadana y Deportes. Archivo Municipal

Nombre del fichero a modificar y 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. **Bibliotecas**. Código: 2013410216

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Bibliotecas.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Bibliotecas.
3. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
4. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo
 - Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.
 - Datos de utilización del servicio: última fecha de utilización de servicio, fecha de caducidad.

Nombre del fichero a modificar y 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. **Consumo**. Código: 2013410215

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo. Unidad de Consumo y Comercio.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Consumo y Comercio

Nombre del fichero a modificar y 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. **Cultura**. Código: 2013410213

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Cultura.
3. Nivel de medidas de seguridad que se aplican: Básico
4. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de circunstancias sociales: Pertenencias a clubes, asociaciones.
 - Datos académicos y profesionales: Profesiones relacionadas con la cultura (artistas...)
 - Datos de detalle del empleo: Puestos de trabajo (cargo)

Nombre del fichero a modificar y 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. **Juegosco**. Código: 2013410233

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Coordinación Municipal, Seguridad Ciudadana y Deportes.

Nombre del fichero a modificar y 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. **Cursos**. Código: 2013410218

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



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Juventud.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Juventud

Nombre del fichero a modificar y 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. **Carjoven**. Código: 2013410219

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Juventud.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Juventud

Nombre del fichero a modificar y 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. **Asociac**. Código: 2013410221

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Educación, Cultura, Infancia y Juventud. Unidad de Juventud.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Juventud

Nombre del fichero a modificar y 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. **Personal**. Código: 2013410235

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

1. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos especialmente protegidos: de afiliación sindical.
 - Otros datos especialmente protegidos: salud. Ley 40/1998 de IRPF.
 - Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, ley 2/1986 de fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N° S.S./Mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
 - Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo, n° registro personal.
 - Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.
 - Datos de detalles del empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
 - Datos económico-financieros: datos bancarios, datos económicos de nómina.

Nombre del fichero a modificar y 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. **Social**. Código: 2013410230

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



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Bienestar Social y Participación ciudadana. Servicios Sociales.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Servicios Sociales.
3. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos especialmente protegidos: religión, creencias.
 - Otros datos especialmente protegidos: origen racial, salud.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N° S.S./Mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas.
 - Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; propiedades, posesiones.
 - Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.
 - Datos económico-financieros: ingresos/rentas, datos bancarios, hipotecas.
 - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

Nombre del fichero a modificar y 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. **Mujer**. Código: 2013410228

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Salud y Mujer. Unidad de Mujer.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Mujer
3. Nombre del fichero y descripción del fichero: Empleo mujer . Datos relativos al perfil de mujeres que demandan formación.
4. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - Otros datos especialmente protegidos: salud
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos de características personales: datos de familia, edad, nacionalidad, cargas familiares.
 - Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones, cursos realizados.
 - Datos de detalle del empleo: situación laboral.

Nombre del fichero a modificar y 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. **Gesingre**. Código: 2013410222

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Unidad de Recaudación
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Unidad de Recaudación



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre del fichero a modificar y 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. **Contratos**. Código: 2013410229

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General. Contratación
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Contratación
3. Nombre del fichero: Contratación

Nombre del fichero a modificar y 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. **IRPF**. Código: 2013410223

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Concejalía de Hacienda. Unidad de Tesorería.

Nombre del fichero a modificar y 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. **Habitantes**. Código: 2013410227

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

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Arganda del Rey. Secretaría General.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría general
3. Nombre del fichero: Padrón.

ANEXO III

SUPRESIÓN DE FICHEROS

Nombre del fichero que se suprime y 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. **Talleres**. Código: 2013410214

Motivos de la supresión: Se ha dejado de utilizar.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Eliminación del fichero mediante borrado físico del soporte de almacenamiento.

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Ges-socio**. Código: 2013410236

Motivos de la supresión: Se integra en otro fichero.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Incorporado al fichero "Deporwin".



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Clubescu**. Código: 2013410231

Motivos de la supresión: Se han dejado de gestionar los datos de personas integrantes de clubes o escuelas deportivas.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Eliminación del fichero mediante borrado físico del soporte de almacenamiento.

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Ligas**. Código: 2013410234

Motivos de la supresión: Se han dejado de gestionar los datos de personas participantes en ligas municipales. Dicha gestión es realizada por los clubes o escuelas deportivas.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Eliminación del fichero mediante borrado físico del soporte de almacenamiento.

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Trabajo**. Código: 2013410220

Motivos de la supresión: Este servicio deja de ser competencia de la Unidad de Juventud.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Eliminación del fichero mediante borrado físico del soporte de almacenamiento.

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Cementerios**. Código: 2013410212

Motivos de la supresión :El servicio no se presta directamente por el ayuntamiento.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción : Eliminación del fichero mediante borrado físico del soporte de almacenamiento.

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Sersalud**. Código: 2013410211

Motivos de la supresión: No existe actualmente la prestación de este servicio por esta área.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Eliminación del fichero mediante borrado físico del soporte de almacenamiento.

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Transferencias**. Código: 2013410224

Motivos de la supresión: Sustituido por el fichero “Pagos”

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Incorporado al fichero “Pagos”.



Arganda del Rey

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

BOC 15/03/2006

Nombre del fichero que se suprime y 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: **Nómina**. Código: 2013410226

Motivos de la supresión: Sustituido por el fichero "Pagos"

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: Incorporado al fichero "Pagos".

Arganda del Rey a 20 de Febrero de 2.006

EL ALCALDE,

Fdo. Ginés López Rodríguez