



ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

[Aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 16 de junio de 2005 y publicada en el Suplemento al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 299 de 16-12-2005 (fascículo I)]

Índice

<i>Artículo 1:</i>	<i>Exposición de motivos.....</i>	3
<i>Artículo 2:</i>	<i>Creación y Supresión de ficheros</i>	4
<i>Artículo 3:</i>	<i>Medidas de seguridad.....</i>	4
<i>Artículo 4:</i>	<i>Publicación.....</i>	4
<i>Artículo 5:</i>	<i>Entrada en vigor.....</i>	4

ANEXO I.....	5
---------------------	----------

<u>ASUNTOS GENERALES</u>	5
<u>CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES</u>	9
<u>CONSUMO-COMERCIO</u>	16
<u>DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO</u>	20
<u>DISCIPLINA URBANÍSTICA</u>	2927
<u>INTERVENCIÓN MUNICIPAL</u>	3027
<u>JUVENTUD</u>	3127
<u>LICENCIAS, NEGOCIADO DE OBRAS/NEGOCIADO DE INDUSTRIA</u>	4527
<u>MEDIO AMBIENTE</u>	4727
<u>PERSONAS MAYORES</u>	4927
<u>POLICÍA LOCAL</u>	5127
<u>PROTECCIÓN CIVIL</u>	6227
<u>RECURSOS HUMANOS</u>	6427
<u>SALUD</u>	7427
<u>SECCIÓN DE BIBLIOTECAS</u>	7827
<u>SECCIÓN DE EDUCACIÓN E INFANCIA</u>	7927
<u>SECCIÓN DE MUJER</u>	8727
<u>SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD</u>	8827
<u>SERVICIO DE DEPORTES</u>	9027
<u>SECCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS Y SECCIÓN DE CULTURA</u>	9227
<u>SERVICIO DE HACIENDA</u>	9527
<u>SERVICIOS SOCIALES</u>	9627
<u>TESORERÍA</u>	10327
<u>UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>	10727

Eliminado: 29
Eliminado: 30
Eliminado: 31
Eliminado: 45
Eliminado: 47
Eliminado: 49
Eliminado: 51
Eliminado: 62
Eliminado: 64
Eliminado: 74
Eliminado: 78
Eliminado: 79
Eliminado: 87
Eliminado: 88
Eliminado: 90
Eliminado: 92
Eliminado: 95
Eliminado: 96
Eliminado: 103
Eliminado: 107

Artículo 1: Exposición de motivos

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa", o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa".

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial Correspondiente.

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid., la Corporación Local en materia de Protección de Datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección

de Datos de la Comunidad de Madrid. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002 de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, las Corporaciones Locales crearan, modificaran y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Artículo 2: Creación y Supresión de ficheros

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

Se suprime los ficheros de datos de carácter personal recogidos en el Anexo II.

Artículo 3: Medidas de seguridad

Los ficheros automatizados que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Previsiones adoptadas para la destrucción de los ficheros suprimidos: Destrucción de los datos, contemplando lo previsto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Artículo 4: Publicación

De conformidad con la Ley 8/2001, de 13 de Julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

Artículo 5: Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I.

ASUNTOS GENERALES

1. NOMBRE DEL FICHERO: CEMENTERIO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de licencias de inhumaciones, exhumaciones y modificaciones.

➤ CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titular de la licencia de ocupación y datos del fallecido.

c). Procedimiento de recogida de datos:

➤ FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO

➤ OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

➤ Nombre y apellidos

➤ DNI/NIF

➤ Domicilio

➤ Teléfono

➤ Correo electrónico

➤ Fecha de fallecimiento

➤ Fecha de concesión y fecha de inhumación

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No se realizan.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía

Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Aplicación a Medida

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: PAREJAS DE HECHO

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Relacionar las inscripciones de parejas de hecho.

- OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Personas físicas que mantengan una relación como pareja de hecho sin distinción de sexo.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d) Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI/NIF/Pasaporte/Tarjeta de residencia
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Domicilio común
- Cuestiones patrimoniales
- Hijos

f) Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

- g) Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No se realizan.
- h) Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración
- i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.
- j) Tipo de Fichero:** Manual
- k) Nivel de seguridad LOPD:** Medio.

3. NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO GENERAL

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Gestionar la entrada y salida de documentos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Asimismo, se gestionan los documentos de la ventanilla única.
- REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Personas que entregan documentos en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- c) Procedimiento de recogida de datos:**
- FORMULARIOS O CUPONES
- d) Procedencia de los datos:**
- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- NIF
- Código postal
- f) Cesiones de datos de carácter personal:** No hay.

g) Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración.

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información: Aplicación a Medida

k) Nivel de seguridad LOPD: Básico.

4. NOMBRE DEL FICHERO: KIOSCOS DE PRENSA

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Concesión de ocupación de vía pública para la instalación de kioscos de prensa.

➤ OTRAS FINALIDADES

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Concesionarios de la ocupación, empadronados en San Sebastián de los Reyes.

c) Procedimiento de recogida de datos:

➤ FORMULARIOS O CUPONES

d) Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Código Postal
- Ubicación del kiosco
- Teléfono
- Firma manuscrita

f) Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

- g) Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.
- h) Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración
- i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.
- j) Tipo de Fichero:** Manual

CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES

1. NOMBRE DEL FICHERO: MINUSVÁLIDOS

- a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Expedición de tarjetas de estacionamiento de minusválidos.
- SERVICIOS SOCIALES A MINUSVÁLIDOS
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Ciudadanos de San Sebastián de los Reyes con algún tipo de minusvalía con problemas de movilidad que solicitan la tarjeta de estacionamiento.
- c) Procedimiento de recogida de datos:**
- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES
- d) Procedencia de los datos:**
- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**
- Nombre y apellidos
- NIF
- Teléfono
- Dirección

- Código Postal
- Marca vehículo
- Matrícula vehículo
- Modelo vehículo

f) Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g) Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): No hay.

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información Base de datos en ACCESS

k) Nivel de seguridad LOPD: Alto.

2. NOMBRE DEL FICHERO: ABANDONO

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Retirada de vehículos en supuesto estado de abandono en la vía pública.

- OTRAS FINALIDADES

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios de vehículos.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- TRASMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET
- Correo.

d) Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Matrícula del vehículo

- Marca y modelo
- NIF
- Dirección
- Código Postal

f) Cesiones de datos de carácter personal: A la Jefatura de Tráfico (Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común)

g) Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): Estacionamientos y Servicios (empresa que tiene la contrata de grúa por Convenio de Colaboración o contrato de 11 de mayo de 1995).

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información Base de datos en ACCESS

k) Nivel de seguridad LOPD: Básico.

3. NOMBRE DEL FICHERO: PERMISO DE CONDUCCIÓN

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Se recogen los datos de las personas a que se le retira el permiso de conducción y lo entrega en el Departamento.

- SEGURIDAD VIAL
- GESTIÓN SANCIONADORA

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarllos: Conductores.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES

d) Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- NIF
- Domicilio
- Código Postal
- Tiempo de la retirada
- Jefatura Provincial correspondiente.

f) Cesiones de datos de carácter personal: A la Jefatura de Tráfico (Ley de Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y el Reglamento General de Circulación y el de Conductores).

g) Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): No hay.

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información Base de datos en ACCESS

k) Nivel de seguridad LOPD: Medio.

4. NOMBRE DEL FICHERO: BASE DE DATOS DC

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Sancionar las infracciones de disciplina canina.

- GESTIÓN SANCIONADORA

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Dueños de animales.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d) Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Nombre del animal
- Hecho denunciado
- Cuantía

f) Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g) Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): Recaudación Ejecutiva (D).

Javier Contreras Rubio en virtud de contrato de 16 de noviembre de 1984).

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información Base de datos en ACCESS

k) Nivel de seguridad LOPD: Medio.

5. NOMBRE DEL FICHERO: ESTUPEFACIENTES

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Sanciones de consumo de estupefacientes en la vía pública.

- GESTIÓN SANCIONADORA

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d) Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- NIF
- Sustancia
- Cuantía de la infracción.

f) Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g) Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): Recaudación Ejecutiva (D).

Javier Contreras Rubio en virtud de contrato de 16 de noviembre de 1984).

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información Base de datos en ACCESS.

k) Nivel de seguridad LOPD: Alto.

6. NOMBRE DEL FICHERO: HORARIOS

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Infracción por incumplimiento de horarios en locales públicos.

- GESTIÓN SANCIÓNADORA

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Encargados de bares, restaurantes, tiendas etc.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d) Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre de la empresa
- Nombre y apellidos del encargado o propietario
- Cuantía de la sanción
- Fecha y hora de la infracción.

f) Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g) Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): Recaudación Ejecutiva (D.

Javier Contreras Rubio en virtud de contrato de 16 de noviembre de 1984).

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información Base de datos en ACCESS.

k) Nivel de seguridad LOPD: Medio.

7. NOMBRE DEL FICHERO: GESPOL- CIRCULACIÓN

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de infracciones de tráfico.

- GESTIÓN SANCIONADORA

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios de vehículos, conductores de los mismos.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d) Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

- REGISTROS PÚBLICOS

➤ ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos del titular
- Nombre y apellidos del conductor
- Matrícula
- Marca y modelo
- Dirección del titular y del conductor
- Lugar de la infracción
- Cuantía
- Hecho denunciado

f) Cesiones de datos de carácter personal: A la Jefatura de Tráfico (Ley de Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y el Reglamento General de Circulación y el de Conductores).

g) Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): Recaudación Ejecutiva (D. Javier Contreras Rubio en virtud de contrato de 16 de noviembre de 1984).

h) Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j) Sistema Información: GESPOL en oracle.

k) Nivel de seguridad LOPD: Medio.

CONSUMO-COMERCIO

1. NOMBRE DEL FICHERO: RECLAMACIONES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de reclamaciones de ciudadanos para su tramitación.

- ATENCIÓN AL CIUDADANO

- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que reclaman y autónomos reclamados.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- TRASMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET
- Carta de reclamación

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Localidad
- Provincia
- Código Postal
- Teléfono
- Nombre o razón social de la empresa reclamada
- Motivo de la reclamación

f). Cesiones de datos de carácter personal: Dirección General de Consumo de la Comunidad de Madrid, en virtud de la Ley de Protección de Consumidores de la Comunidad de Madrid.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: HOJA DE RECLAMACIÓN

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Información sobre los establecimientos que disponen de Hojas de Reclamación.

- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Autónomos y Empresas.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO
➤ OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre del establecimiento
- CIF o NIF
- Actividad del establecimiento
- Nombre de la razón social
- Dirección
- Código postal
- Localidad
- Provincia
- Teléfono

f). Cesiones de datos de carácter personal: Dirección General de Consumo de la Comunidad de Madrid, en virtud del Reglamento de Desarrollo de la Ley de Protección de Consumidores de la Comunidad de Madrid, sobre Hojas de Reclamación.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

3. NOMBRE DEL FICHERO: MERCADILLO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Información sobre titulares y suplentes de las licencias de mercadillo y otras modalidades de venta de fuera de un establecimiento comercial permanente.

- CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISO, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarllos: Autónomos y empresas.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- Fotocopias de los documentos exigidos.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y Apellidos

- DNI
- Dirección
- Código Postal
- Localidad
- Provincia
- Teléfono

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** No hay.

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Concejalía de Economía y Hacienda

i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** Access

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO

1. **NOMBRE DEL FICHERO:** DB1

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Bolsa de empleo.

- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Solicitantes de empleo.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES

d). **Procedencia de los datos:**

- EL PROPIO INTERESADO

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Edad
- Dirección
- Teléfono
- Estudios oficiales
- Formación
- Minusvalía

f). Cesiones de datos de carácter personal: Empresas varias, ETTs. (se les cede los siguientes datos: nombre, apellidos y teléfono de las personas que cumplen el perfil requerido).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access.

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

2. NOMBRE DEL FICHERO: CURSOS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Programa de formación para el empleo.

- FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL
- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Desempleados.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- País de nacimiento
- Sexo
- Dirección
- Teléfono
- Profesión
- Datos académicos
- Datos laborales

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Medio.

3. NOMBRE DEL FICHERO: FORMACIÓN ACTIVA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Programa de formación activo para empleados del municipio.

- FORMACIÓN DE PERSONAL
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados de empresas del municipio.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- TRASMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET
- Teléfono

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección empresa
- Teléfono de la empresa

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

4. NOMBRE DEL FICHERO: CATÁLOGO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Catálogo de empresas del municipio.

- PUBLICACIONES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Representantes de empresas del municipio, empresarios autónomos.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfonos
- Fax
- E-mail
- Profesión
- Actividad de la empresa
- Nombre empresa

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

5. NOMBRE DEL FICHERO: AYUDACOMERCIO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Subvención al sector comercio minorista de San Sebastián de los Reyes.

- PENSIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Asociaciones de comerciantes o empresarios individuales y microempresas comerciales cuya actividad se desarrolle en el municipio.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre o razón social
- Fax
- Teléfono
- Domicilio social
- Actividad económica
- Fecha constitución empresa
- Datos del promotor o representante
- Datos de la entidad bancaria
- Número de cuenta

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San

Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** Access

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

6. NOMBRE DEL FICHERO: PYMES

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Ayudas a Pymes de San Sebastián de los Reyes para la generación de empleo neto.

- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo:** Pequeñas y medianas empresas o empresarios individuales que realicen un proyecto generador de empleo que ejerzan su actividad en San Sebastián de los Reyes.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

- FORMULARIOS O CUPONES

d). **Procedencia de los datos:**

- EL PROPIO INTERESADO

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

- Nombre o razón social
- Fax
- Teléfono
- Domicilio social
- Actividad económica
- Fecha constitución empresa
- Datos del promotor o representante
- Datos de la entidad bancaria
- Número de cuenta

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** No hay.

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

7. NOMBRE DEL FICHERO: RENOVACIONES1

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Empresas instaladas en el Centro Municipal de Empresas.

- CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISO, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Pequeñas empresas (PYMES) y empresarios individuales de nueva creación y la consolidación de las ya existentes que una antigüedad máxima de tres años.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre o razón social
- Forma jurídica
- Dirección
- Teléfono
- Domiciliación bancaria
- Número de cuenta

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access.

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

8. NOMBRE DEL FICHERO: ASESORIA LABORAL

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Orientación laboral (curriculum de usuarios).

- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Demandantes de empleo.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Tutoría individualizada

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

Datos identificativos

Datos formación

- Datos profesionales

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San

Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Medio.

DISCIPLINA URBANÍSTICA

1. NOMBRE DEL FICHERO: ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (DISCIPLINA URBANÍSTICA)

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de expedientes de legalidad urbanística y sancionadores.

- GESTIÓN SANCIONADORA
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos de San Sebastián de los Reyes que cometen infracciones urbanísticas, así como en su caso de los denunciantes y de representantes de los denunciados.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- IBI, Padrón y denuncias de otros ciudadanos

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

- REGISTROS PÚBLICOS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Emplazamiento (de la infracción)
- Dirección
- Código postal
- Población

- Provincia
- DNI
- Infracción

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** Juzgados.

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Urbanismo

i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes.

j). **Sistema Información**

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Medio.

INTERVENCIÓN MUNICIPAL

1. NOMBRE DEL FICHERO: SICAL (FICHERO DE TERCEROS)

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Identificar a terceros que tienen relación económica con el Ayuntamiento

- GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE
- GESTIÓN DE FACTURACIÓN
- GESTIÓN FISCAL

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Terceros con relación económica con el Ayuntamiento, acreedores, contribuyentes, etc.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

- FORMULARIOS O CUPONES
- Contratos, facturas, liquidaciones tributarias, padrones fiscales

d). **Procedencia de los datos:**

- EL PROPIO INTERESADO

➤ REGISTROS PÚBLICOS

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Tipo de tercero
- Teléfono
- NIF o CIF
- Cuenta corriente
- Fax

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** A la Agencia Tributaria, Autoridades administrativas y judiciales, Seguridad Social, Tesoro.

g).**Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes.

j). **Sistema Información**

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

JUVENTUD

1. **NOMBRE DEL FICHERO: BOLSA DE EMPLEO MONITORES**

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Registro de monitores para campañas, cursos, colegios.

- PROMOCIÓN SOCIAL A LA JUVENTUD
- ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
- ENSEÑANZA SECUNDARIA
- DEPORTES

- FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES
- FUNCIÓN DE ESTADÍSTICA PÚBLICA

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Monitores.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Mandan el curriculum por carta, en persona o fax.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Fecha de entrada
- Dirección
- Código postal
- Localidad
- Teléfono
- E-mail
- Fecha nacimiento
- Especialización

f). Cesiones de datos de carácter personal: Colegios, empresas, asociaciones.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Juventud

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información ACCESS

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ONGS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Registro municipal y general de ONG para el envío de convocatorias, subvenciones, actos.

- OTROS SERVICIOS SOCIALES
- OTRAS FINALIDADES
- OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Representantes locales y generales de las ONGs.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre ONG
- Nombre y apellidos del representante local y general
- Sector
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Juventud

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información ACCESS

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

3. NOMBRE DEL FICHERO: ASESORIA JURIDICA INMIGRANTES EXTRANJEROS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Prestar servicio de asesoría jurídica a personas procedentes de otros países en asuntos relacionados con nacionalización, visado, regularización, permisos de trabajo y cualquiera relacionado con situaciones de extranjería.

- ACCIÓN A FAVOR DE INMIGRANTES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Inmigrantes extranjeros.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Sexo
- Nueva/seguimiento
- País de procedencia
- Dirección
- Localidad
- Teléfono
- Tipo de consulta
- Notas

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
Concejalía de Juventud

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información ACCESS

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

4. NOMBRE DEL FICHERO: VOLUNTARIOS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Informar y asesorar sobre actividades de voluntariado, derivar a voluntarios a las asociaciones y programas municipales para la realización de actividades de voluntariado.

- OTROS SERVICIOS SOCIALES
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Voluntarios.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Código postal
- Localidad
- Teléfono
- E-mail
- Fecha nacimiento
- NIF
- Estudios
- Ocupación actual

- Fecha primer contacto
- Fecha derivación
- Fecha incorporación actividad
- Fecha finalización
- Experiencia voluntariado
- Sector
- Grupos edad
- Puntual/permanente
- Fin semana/diario
- Horario
- Local/fuera
- Asociación
- Programa municipal
- Actividad
- Dias y horarios
- Seguimiento

f). Cesiones de datos de carácter personal: Dirección General de Cooperación, Inmigración y Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Madrid en virtud de un Convenio.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Juventud

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información EXCEL

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

5. NOMBRE DEL FICHERO: GESTION DE LOS CARNÉS JÓVENES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Creación de los siguientes carnés en soporte físico: ISIC (International Student Identity Card), Teacher, FIYTO (International Youth Travel Card), Alberguista, Reaj ext (Carné de alberguista para extranjeros).

- PROMOCIÓN SOCIAL A LA JUVENTUD
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Jóvenes que quieran tener uno de estos carnés.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Población
- Provincia
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Centro de estudios
- E-mail
- Fecha inicial
- Fecha final
- Fecha emisión

- Fecha pago
- Importe
- Forma de pago
- Tipo de carné

f). Cesiones de datos de carácter personal: TIVE de Dirección General de Juventud de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Madrid.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Juventud

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Aplicación específica proporcionada por la Comunidad de Madrid

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

6. NOMBRE DEL FICHERO: AGENDA ANIMACIÓN Y TIEMPO LIBRE

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Profesores de animación y tiempo libre para prestación de servicios socioculturales.

- ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS
- EDUCACIÓN ESPECIAL
- FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesores, animadores en general: mimos, malabaristas, músicos, actores, ...

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Localidad
- Código postal
- Teléfonos
- E-mail
- Número de cuenta corriente
- Actividad
- Colectivos/asociaciones a las que pertenecen

f). Cesiones de datos de carácter personal: Asociaciones de vecinos, otras asociaciones.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Juventud

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Tipo de fichero: Manual

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

7. NOMBRE DEL FICHERO: SOCIOS MEDIATECA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Préstamo documental (vídeos, discos, CD, DVD, revistas, libros).

- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Jóvenes entre 14 y 30 años.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Localidad
- Código postal
- Teléfonos
- Fotocopia DNI
- Firma
- Historial de préstamos

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Tipo de fichero: Manual

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

8. NOMBRE DEL FICHERO: DATOS DE ALUMNOS DE ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS Y TALLERES DE EMPLEO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Registro y gestión de los datos de los alumnos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

- FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL
- ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
- ENSEÑANZA SECUNDARIA
- EDUCACIÓN ESPECIAL

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- TRASMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Fecha nacimiento
- Domicilio
- Teléfono
- Datos académicos
- Experiencia profesional
- Talla
- Nacionalidad
- Documento de identificación
- Datos bancarios
- Grado de minusvalía
- Número de la Seguridad Social

f). Cesiones de datos de carácter personal: INEM (listados de asistencia).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San

Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Word

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

9. NOMBRE DEL FICHERO: DATOS DE PROFESORES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de profesores.

- FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL
- ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
- ENSEÑANZA SECUNDARIA
- EDUCACIÓN ESPECIAL

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Profesores.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- Contratos

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Número de la Seguridad Social
- Domicilio
- Teléfono
- CCC

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Tipo de fichero: Manual

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

10. NOMBRE DEL FICHERO: HIPOTECA JOVEN

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de hipotecas.

➤ HIPOTECAS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: CIUDADANOS.

c). Procedimiento de recogida de datos:

➤ FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- CCC
- Ingresos de la unidad familiar

f). Cesiones de datos de carácter personal: Entidad Bancaria Colaboradora

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San

Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** Access

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

11. NOMBRE DEL FICHERO: BOLSA DE VIVIENDA EN ALQUILER

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Alquiler de Vivienda.

- ALQUILER

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** CIUDADANOS.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

- FORMULARIOS O CUPONES

d). **Procedencia de los datos:**

- EL PROPIO INTERESADO

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- CCC
- Ingresos de la unidad familiar
- Nombre y apellidos de avalistas
- Fecha de nacimiento
- Situación laboral actual
- Profesión

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** No hay

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** Access

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Medio.

LICENCIAS, NEGOCIADO DE OBRAS/NEGOCIADO DE INDUSTRIA

1. NOMBRE DEL FICHERO: ORDENACIÓN DEL TERRITORIO – OBRAS

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Tramitación de licencias urbanísticas.

- CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISO, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Cualquier persona física o jurídica peticionaria de licencia para la ejecución de obras o instalaciones, y en su caso, del representante, y de los directores facultativos de las obras.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

- FORMULARIOS O CUPONES

d). **Procedencia de los datos:**

- EL PROPIO INTERESADO

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

- Nombre y apellidos
- NIF
- Domicilio de notificaciones
- Teléfono/s
- Obra (emplazamiento, tipo, características técnicas)

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** Consejería de Urbanismo de la CAM (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid).

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Sebastián de los Reyes. Concejalía de Urbanismo

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Aplicación a medida

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: ORDENACIÓN DEL TERRITORIO - INDUSTRIA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Tramitación de licencias de apertura y funcionamiento de actividades.

- CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISO, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cualquier persona física o jurídica peticionaria de licencia para el ejercicio de una actividad, y en su caso, del representante.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- NIF
- Domicilio de notificaciones
- Teléfono/s
- Actividad (emplazamiento, tipo, características técnicas, IAE)

f). Cesiones de datos de carácter personal: Área V de Salud de la CAM; Consejería de Medio Ambiente; Dirección General de Turismo (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo

de la Comunidad de Madrid y Ley 3/1988, de 13 de octubre para la gestión del Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid (BOCM de 19.10.88).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Sebastián de los Reyes. Concejalía de Urbanismo

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Aplicación a medida

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

MEDIO AMBIENTE

1. NOMBRE DEL FICHERO: MANTILLO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Mailing para solicitudes de mantillo para parques y jardines, al objeto de crear un inventario de zonas verdes privadas del Municipio

- ATENCIÓN AL CIUDADANO
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarllos: Administradores de comunidades y mancomunidades de vecinos, comunidades de propietarios con jardines particulares

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Solicitudes Registro Ayuntamiento.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos

- Dirección
- Código Postal

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Medio Ambiente

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información WORD

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: RECLAMACIONES DE USUARIOS DE MEDIO AMBIENTE

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Recepción, tramitación y respuesta a reclamaciones e iniciativas recibidas de los vecinos de esta zona.

- ATENCIÓN AL CIUDADANO
- FINES CIENTÍFICOS, HÍSTORICOS O ESTADÍSTICOS
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarllos: Ciudadanos.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Instancias del registro de entrada.
- Atención personalizada, llamadas telefónicas, escritos.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Población

➤ Código Postal

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** No hay.

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Medio Ambiente

i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información WORD y ACCESS**

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

PERSONAS MAYORES

1. NOMBRE DEL FICHERO: MAYORES

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:**

1. Obtención y gestión de los datos de los usuarios de los servicios que presta la Sección de Personas Mayores.
2. Control de las actividades solicitadas y realizadas por cada uno de los usuarios.
3. Control y gestión del cobro del cupón mensual de abono-transporte a los mayores que tienen concedida la ayuda por parte de Servicios Sociales.
4. Control de la expedición de carnés de mayores.

➤ SERVICIOS SOCIALES A LA TERCERA EDAD

➤ ATENCIÓN AL CIUDADANO

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Vecinos del municipio mayores de 60 años.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

➤ ENCUESTAS O ENTREVISTAS

- El usuario da personalmente sus datos que se meten directamente en la base o, en el caso de la solicitud del carné de mayores, se cogen de la fotocopia del carné de identidad.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Edad
- Teléfonos
- Dirección
- Ciudad
- Código Postal
- Provincia
- Fecha alta
- D.N.I.
- Asistencia médica telefónica (número de la tarjeta)
- Observaciones
- Pareja (código numérico de su pareja)
- Abono transporte (nº del abono)

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social.

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: ACCESS.

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

POLICÍA LOCAL

1. NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN POLICIA LOCAL

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión integral de la Policía Local.

- GESTIÓN DE PERSONAL
- FORMACIÓN DE PERSONAL
- CONTROL HORARIO
- GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE
- GESTIÓN DE FACTURACIÓN
- RELACIONES COMERCIALES CON EL EXTERIOR
- PROCEDIMIENTOS JUDICIALES
- SEGURIDAD VIAL
- ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES

POLICIALES

- ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES

ADMINISTRATIVOS

- FUNCIÓN DE ESTADÍSTICA PÚBLICA
- REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
- OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS
- ATENCIÓN AL CIUDADANO
- CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISO, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
- FINES CIENTÍFICOS, HISTÓRICOS O ESTADÍSTICOS
- GESTIÓN SANCIONADORA
- GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Cualquier ciudadano.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Identificaciones policiales.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- REGISTROS PÚBLICOS
- ENTIDAD PRIVADA
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Marcas físicas
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Nacionalidad
- Características físicas o antropométricas
- Profesión
- Actividades o negocios
- Licencias comerciales
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad estatales (en soporte papel). A otras personas y entidades que sean parte de procedimientos (Ley 30/1992).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Aplicación a medida -Gespol

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

2. NOMBRE DEL FICHERO: FICHAS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Identificación de ciudadanos para actividades policiales.

➤ ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES

➤ ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS

➤ OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Cualquier ciudadano que sea identificado.

c). Procedimiento de recogida de datos:

➤ Identificaciones policiales.

d). Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO

➤ OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

➤ REGISTROS PÚBLICOS

➤ ENTIDAD PRIVADA

➤ ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Marcas físicas
- Estado civil
- Datos de familia
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Nacionalidad
- Características físicas o antropométricas
- Licencias
- Permisos
- Autorizaciones
- Profesión
- Actividades o negocios
- Licencias comerciales
- Tarjetas de crédito
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad estatales (en soporte papel).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San

Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** Word

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Alto.

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

3. NOMBRE DEL FICHERO: GRABADOR DE LLAMADAS

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Grabación de llamadas entrantes y salientes de la Policía Local.

➤ ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES

➤ ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS

➤ OTRAS FINALIDADES

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo:** Cualquier ciudadano que se ponga en contacto con la Policía Local y personal de ésta que realice alguna llamada.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

➤ Llamadas telefónicas.

d). **Procedencia de los datos:**

➤ EL PROPIO INTERESADO

➤ OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

➤ REGISTROS PÚBLICOS

➤ ENTIDAD PRIVADA

➤ ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

➤ Datos identificativos

➤ Causa de la llamada

f). Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad estatales.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información:

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

4. NOMBRE DEL FICHERO: RECLAMACIONES POLICIA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Tramitación de reclamaciones e iniciativas por parte del ciudadano.

- ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES
- ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS
- ATENCIÓN AL CIUDADANO

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Personas físicas que realicen solicitudes, reclamaciones e iniciativas a la Policía Local.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Teléfono
- Domicilio
- Objeto de la solicitud o reclamación

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APPLICACION OFIMÁTICA

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

5. NOMBRE DEL FICHERO: INDUSTRIAS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Facilitar la identificación de propietarios en caso de urgencia.

- ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES

- ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS

- FUNCIÓN DE ESTADÍSTICA PÚBLICA

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Titulares y arrendatarios de empresas ubicadas en San Sebastián de los Reyes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

- FORMULARIOS O CUPONES

- Teléfono

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Nombre de la empresa
- DNI
- Teléfono
- Domicilio

f). Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad estatales.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APLICACION OFIMATICA

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

6. NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO E-S POLICIA LOCAL

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Registro de los documentos de entrada/salida de la Policía Local.

- ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS
- FUNCIÓN DE ESTADÍSTICA PÚBLICA
- REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todos los ciudadanos que tengan relación con la Policía Local.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- Informes, partes, atestados y diligencias.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- REGISTROS PÚBLICOS
- ENTIDAD PRIVADA
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Teléfono
- Dirección
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad estatales. A cada una de las partes en los procedimientos administrativos (Ley 30/1992). Otras administraciones. Gestorías.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** Ofimático.

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

7. NOMBRE DEL FICHERO: GEA

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Gestión y administración de atestados.

➤ ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES

➤ ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS

➤ FUNCIÓN DE ESTADÍSTICA PÚBLICA

➤ REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Cualquier persona implicada o relacionada con un accidente de circulación o por hechos relacionados con la seguridad vial.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

➤ Identificaciones policiales

d). **Procedencia de los datos:**

➤ EL PROPIO INTERESADO

➤ OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

➤ REGISTROS PÚBLICOS

➤ ENTIDAD PRIVADA

➤ ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

➤ Nombre y apellidos

➤ DNI

➤ Teléfono

➤ Dirección

- Firma
- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Nacionalidad
- Domicilio
- Propiedades
- Licencias
- Permisos y autorizaciones
- Profesión y puesto de trabajo
- Actividades
- Licencias comerciales
- Imagen
- Marcas físicas
- Salud
- Edad
- Características físicas o antropométricas
- Experiencia profesional

f). Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad estatales. Personas, instituciones, organismos o empresas que sean parte afectada en el atestado.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APLICACION OFIMATICA

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

PROTECCIÓN CIVIL

1. NOMBRE DEL FICHERO: VOLUMTARIADO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de voluntarios, turnos, intervenciones.

- GESTION DE PERSONAL

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: CIUDADANOS.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono domicilio
- Teléfono móvil
- GENERO
- E-MAIL
- FOTOGRAFIA
- FECHA NACIMIENTO
- NIVEL ACADEMICO
- PROFESION
- GRUPO SANGUINEO
- ALERGIAS
- TALLAS UNIFORMIDAD

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay

- g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.
- h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana
- i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.
- j). **Sistema Información:** Access
- k). **Nivel de seguridad LOPD:** Medio.

2. NOMBRE DEL FICHERO: PARTES DE ASISTENCIA

- a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Gestión de incidencias, cobro de seguros.
- GESTION DE ACTIVIDAD
- b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo:** CIUDADANOS.
- c). **Procedimiento de recogida de datos:**
- FORMULARIOS O CUPONES
- d). **Procedencia de los datos:**
- EL PROPIO INTERESADO
- e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**
- Nombre y apellidos
➤ DNI
➤ Domicilio
➤ Teléfono CONTACTO
➤ GENERO
➤ NACIONALIDAD
➤ EDAD
➤ FECHA Y HORA ASISTENCIA
➤ LUGAR ASISTENCIA

- LUGAR DE TRASLADO
- ALERTANTE
- NATURALEZA LESIONES Y/O PATOLOGIA
- GRUPO SANGUINEO
- LESIONES Y/O PATOLOGIA
- CONSTANTES VITALES: CONSCIENCIA, TENSION, GLUCEMIA, PULXIOMETRIA...ETC
- TRATAMIENTO
- VALORACION
- PATOLOGIAS ANTERIORES
- DATOS SEGUROE-MAIL

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Seguridad Ciudadana

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Base de datos Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

RECURSOS HUMANOS

1. NOMBRE DEL FICHERO: BD NO ADHESIONES PLAN PENSIONES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Relación de trabajadores que no desean adherirse al futuro Plan Pensiones.

- ACCIÓN SOCIAL A FAVOR DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos con derecho al Seguro Colectivo.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Sección
- Domicilio
- Código Postal
- Localidad
- Población
- Teléfono

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay, hasta que se formalice el Plan de Pensiones con la Entidad elegida.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

j). Sistema Información: Excel.

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: COMISION FORMACION

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestionar la formación continua y puntual de los empleados municipales. Relación de trabajadores que realizan acciones formativas con los fines de información, control y estadísticas internas.

- GESTIÓN DE PERSONAL
- FORMACIÓN DE PERSONAL

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Empleados públicos del Ayuntamiento de S.S. Reyes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Área
- Grupo
- Sexo
- Denominación curso
- Organizado
- Fecha
- Jornadas
- Importe matrícula
- Acta
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

j). Sistema Información Excel

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

3. NOMBRE DEL FICHERO: ILTAT

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Relación y control de las bajas médicas (I.T.), accidentes de trabajo (A.T.) y maternidad de los empleados municipales correspondientes a diferentes años.

- GESTIÓN DE PERSONAL
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Empleados del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Parte médico de baja/alta de incapacidad temporal por contingencias comunes y parte médico de accidente de trabajo.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Sección
- Nombre y apellidos
- Diagnóstico
- Fecha baja
- Fecha alta
- Días

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

j). Sistema Información Excel

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

4. NOMBRE DEL FICHERO: NÓMINAS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de las nóminas del personal laboral, funcionario, eventual, político, y profesionales, así como gestión de ayudas sociales, gestión de plantilla, expedientes administrativos, salud laboral y prevención de riesgos laborales.

- GESTIÓN DE PERSONAL
- GESTIÓN DE NÓMINA
- ACCIÓN SOCIAL A FAVOR DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral, funcionario, eventual, político y familiares y profesionales.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI/NIF
- Fecha nacimiento
- Sexo

- Lugar nacimiento
- Nivel estudios
- Nº afiliación Seguridad Social
- Nº hijos
- Dirección
- Código Postal
- Teléfono
- Cursos formación
- Estado civil
- Minusvalía
- Ingresos
- Datos bancarios
- Servicio militar
- Vínculos personales
- Régimen
- Estructura salarial
- Nivel salarial
- Sección
- Fecha antigüedad
- Situación actual
- Causa de baja
- Grupo cotización
- Tipo contrato
- Clave IRPF
- Puesto organigrama
- Concepto salarial
- Cuota sindical

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** Tesorería General Seguridad Social (Real

Decreto 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

General de la Seguridad Social), Entidades Bancarias (Banco Santander Central Hispano, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Caja Madrid, La Caixa etc.), Agencia Tributaria (Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): Mutua de Accidentes (F.R.E.M.A.P.).

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

j). Sistema Información Aplicación EPSILON Grupo Castilla

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

5. NOMBRE DEL FICHERO: OPOSICIONES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Relaciones de aspirantes, relaciones de admitidos/excluidos y listas de calificaciones de convocatorias de oposiciones.

➤ PROMOCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL, OPOSICIONES Y CONCURSOS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que deseen presentarse a un proceso selectivo para cualquier puesto del Ayuntamiento de S.S. Reyes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

➤ ENCUESTAS O ENTREVISTAS
➤ FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO
➤ ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

Pág. 70 de 112

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Minusvalía
- Curriculum

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Carpeta con documentos Excel en red de RR.HH

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

6. NOMBRE DEL FICHERO: FICHAJE

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Control de presencia de los empleados municipales.

- CONTROL HORARIO

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todos los empleados municipales.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- Tarjetas de fichar

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Sexo

DNI

Número de empleado

- Sección
- Calendario
- Estado
- Departamento
- Funcionario/laboral
- Grupo
- Fecha entrada
- Fecha salida
- Incidencia de falta

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** No hay.

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración

i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

j). **Sistema Información SPEC**

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

7. NOMBRE DEL FICHERO: ELECCIONES SINDICALES

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Registro de los resultados de las elecciones sindicales celebradas el 18 de febrero de 2003 para información de los empleados municipales.

- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Representantes sindicales elegidos.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Papeletas de votación-recuento.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Sindicato
- Porcentaje de votos de cada sindicato

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
Concejalía Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

j). Sistema Información: Documento de Word en red del departamento de RR.HH

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

8. NOMBRE DEL FICHERO: FONDO DE ACCIÓN SOCIAL FAS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de ayudas sociales a los empleados municipales del Ayuntamiento S.S. Reyes fijos en plantilla o con antigüedad superior a 1 año.

➤ ACCIÓN SOCIAL A FAVOR DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados municipales.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- Facturas e informes médicos, declaración de la renta.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Sección
- Titular o beneficiario
- Tipo de prestación económica
- Informes médicos
- Certificado convivencia
- Libro de familia

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración.

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

j). Tipo de Fichero: Manual

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

SALUD

1. NOMBRE DEL FICHERO: PLANIFICACIÓN

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Citaciones.

- GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Mujeres jóvenes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre
- Apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Fecha de nacimiento

f). Cesiones de datos de carácter personal: Hospital Gregorio Marañón (Citología), Centro De Salud Blas De Otero (análisis de sangre).

g). Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): MRW (empresa de transporte urgente).

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). TIPO DE FICHERO: MANUAL

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

2. NOMBRE DEL FICHERO: BASE TOXIS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Recoger el número de expediente e historial.

- HISTORIAL CLÍNICO

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios del programa de drogodependencias.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre
- Apellidos
- Teléfono
- Dirección
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: Centro de Salud Blas de Otero (analíticas).

Comunidades terapéuticas (Convenio Agencia Antidroga), Juzgados.

g). Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): MRW (Empresa de transporte urgente).

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Concejalía de Bienestar Social

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). TIPO DE FICHERO: MANUAL

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

3. NOMBRE DEL FICHERO: CENSO ANIMAL

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Registro de personas que tienen animales domésticos.

- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Dueños/as de animales y características de estos últimos.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre
- Apellidos
- Dirección
- Teléfono
- DNI
- Fecha de alta
- Fecha de baja

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicio (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social.

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APPLICACION OFIMATICA

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

SECCIÓN DE BIBLIOTECAS

1. NOMBRE DEL FICHERO: SOCIO LECTOR

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Servicio de préstamo de libros a domicilio.

OTROS SERVICIOS SOCIALES

CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISO, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que han solicitado algún préstamo.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Nacionalidad
- D.N.I.
- Fecha de nacimiento

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información:

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

k). Disposiciones: Fichero no publicado.

SECCIÓN DE EDUCACIÓN E INFANCIA

1. NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN DE SOLICITUDES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: El fichero tiene como objetivo facilitar a las familias y a la Comisión de Escolarización el proceso de admisión de alumnos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria en los centros sostenidos con fondos públicos.

- ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
- ENSEÑANZA SECUNDARIA

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Niños en edad de enseñanza infantil y primaria y enseñanza secundaria.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Fecha nacimiento

Domicilio

Teléfono de contacto

- Estudios y lugar donde cursa estudios el alumno

Centro solicitado

Etapa y curso que solicita

- Renta de la unidad familiar

- Empadronamiento
- Domicilio laboral
- Hermanos del alumno en el centro
- Discapacidad física, psíquica o sensorial de alguno de los miembros de la unidad familiar
 - Familia numerosa
 - Discapacidad física, psíquica o sensorial
 - Compensación educativa
 - Situación de desventaja social

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura.

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Access.

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

2. NOMBRE DEL FICHERO: REG. ESCOLARIZACIÓN. EMISIÓN RECIBOS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: El fichero tiene como objetivo el registro permanente del proceso extraordinario de escolarización para Educación Infantil, Primaria y Secundaria. El fichero tiene como objetivo emitir las cuotas de los recibos mensuales de cada alumno/a. Localización de las familias de los niños y niñas en caso de urgencia o necesidad

- GESTIÓN DE FACTURACIÓN
- ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
- ENSEÑANZA SECUNDARIA

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Niños en edad de enseñanza infantil y primaria y enseñanza secundaria. Familias alumnos/as y tutores

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- País de procedencia
- Valoración de necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad
 - Situaciones de desventaja social
 - Fecha de escolarización
 - Centro
 - Tipo de vacante (ordinaria o necesidades educativas especiales)
 - Curso/nivel en el que es escolarizado.

Datos bancarios

Dirección

Teléfono

- Conceptos cuota (Ayuda comedor, escolaridad, horarios ampliados y otros)
- Teléfono domicilio

Teléfono de trabajo

Otros teléfonos de contacto

f). Cesiones de datos de carácter personal: Dirección de Área Territorial Madrid-Norte (Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid) en virtud de la Orden 794/2002,

de 8 de marzo, de la Consejería de educación e Instrucciones de la dirección general de centros docentes de la consejería de educación.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Word.

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

3. NOMBRE DEL FICHERO: INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO Y EDUCATIVO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Recoger los datos de los usuarios del programa y la intervención realizada.

- ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
- ENSEÑANZA SECUNDARIA
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Alumnado, familias, profesorado, recursos de intervención psicológica y educativa.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos

Edad

Fecha de nacimiento

- Centro escolar
- Curso
- Profesor
- Domicilio
- Teléfono
- Diagnóstico
- Derivación
- Intervención
- Número de sesiones
- Captación
- Demandante
- Otra información recogida en las entrevistas individuales

f). Cesiones de datos de carácter personal: Salud Mental, EOEP, Atención Temprana,

Departamentos de Orientaciones I.E.S.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: WORD

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

4. NOMBRE DEL FICHERO: USUARIOS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Recoger los datos de los usuarios del programa y la intervención realizada.

- ENSENANZA INFANTIL Y PRIMARIA

➤ ENSEÑANZA SECUNDARIA

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Alumnado, familias, profesorado, recursos de intervención psicológica y educativa.

c) Procedimiento de recogida de datos:

➤ FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO

➤ OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

➤ Nombre y apellidos

Edad

Fecha de nacimiento

➤ Curso

➤ Profesor

➤ Domicilio

➤ Teléfono

➤ Número de sesiones

➤ Demandante

f). Cesiones de datos de carácter personal: Otros recursos públicos con los que se establece coordinación.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Access.

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

7. NOMBRE DEL FICHERO: ESCUELA DE PADRES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Control de cobro de tasas y de asistencia.

- GESTIÓN DE FACTURACIÓN

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Alumnos, padre/madre.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Teléfono
- Pago (sí, no, fecha, importe)
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información EXCEL

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

8. NOMBRE DEL FICHERO: LUDOTECA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Control de asistencias, altas, bajas, cobro tasas tanto de Ludoteca de verano como de grupos estables.

- GESTIÓN DE FACTURACIÓN

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos, padres/madres.

c) Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

➤ EL PROPIO INTERESADO
➤ OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Centro
- Nombre y apellidos
- Edad
- Grupo
- Teléfono
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APPLICACION OFIMATICA

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

SECCIÓN DE MUJER

1. NOMBRE DEL FICHERO: MUJERES 2000

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestionar servicios de la Delegación de Mujer de cara a las ciudadanas de San Sebastián de los Reyes.

- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO
- PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL
- PROMOCIÓN SOCIAL A LA MUJER

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Mujeres empadronadas en San Sebastián de los Reyes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Situación laboral
- Formación académica
- Número de hijos/as
- Estado civil
- Cursos al que se inscribe
- Tipo de asesoría a la que accede y observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

- g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.
- h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.
- j). **Sistema Información:** Access
- k). **Nivel de seguridad LOPD:** Medio.

SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

1. NOMBRE DEL FICHERO: AGENDA MUNICIPAL

- a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Gestión de los datos profesionales de los empleados municipales.
- OTRAS FINALIDADES
- b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo:** Empleados municipales.
- c). **Procedimiento de recogida de datos:**
- TRASMISSION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET
- d). **Procedencia de los datos:**
- EL PROPIO INTERESADO
- e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**
- Nombre y apellidos
- DNI
- Correo electrónico profesional
- Clave del Correo-e
- Teléfono profesional
- Unidad administrativa a la que pertenece
- Fecha de alta
- Fecha de baja

- Edificio
- Foto
- Ficha de control de presencia

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APlicación INTRANET.

k). Nivel de seguridad LOPD: Medio.

1. NOMBRE DEL FICHERO: CIUDADANOS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de los datos de ciudadanos que participan en actividades en grupo organizadas por el ayuntamiento.

- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos de San Sebastián de los Reyes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- TRASMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI / DOI (Documento oficial de identificación)
- Correo electrónico
- Teléfonos

- Fecha de nacimiento
- Dirección postal completa
- Fax
- Fecha de alta

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía

Delegada de Administración

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Aplicación Intranet

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

k). Disposiciones: Fichero no publicado.

SERVICIO DE DEPORTES

1. NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Mantener un registro de los ciudadanos usuarios de los servicios ofrecidos por el Ayuntamiento relacionados con el Servicio de Deportes.

- DEPORTES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos usuarios de los servicios de Deportes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Sexo
- Dirección
- D.N.I.
- Fecha de nacimiento
- Teléfono
- Componentes de la unidad familiar
- Datos bancarios
- Imagen
- Servicios proporcionados

f). Cesiones de datos de carácter personal: A la empresa ALTAMARCA según contrato de prestación de servicios.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Deportes

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Base de datos

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: CLUBES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Controlar los clubes que compiten en las competiciones locales con el fin de ofrecer los servicios en condiciones especiales a estas entidades.

- DEPORTES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Representantes de los clubes, agrupados por modalidad deportiva, que compiten en las competiciones locales.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre del Club
- Nombre y apellidos del representante del Club
- Dirección representante
- Localidad representante
- Teléfono representante.

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Deportes

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Base de datos

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

SECCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS Y SECCIÓN DE CULTURA

1. NOMBRE DEL FICHERO: ACTIVIDADES CULTURALES

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Difusión de la programación y envío de información y comunicaciones.

- FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

- OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS
- GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS
- COMUNICACIÓN A USUARIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE ARTES ESCÉNICAS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Amigos de teatro, personas que poseen el carné de amigo del teatro. Cargos de la CAM relacionados con el mundo de la cultura, críticos de música y teatro.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES
- OTRAS ADMINISTRACIONES
- ENTIDAD PRIVADA

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO (MEDIOS DE COMUNICACIÓN)

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Teléfono
- E-mail
- Observaciones
- Estudios
- Profesión
- Institución

f). Cesiones de datos de carácter personal: Teatro de Alcobendas (tienen un acuerdo para el intercambio de un listado con nombres y apellidos del fichero con el fin de que el socio se beneficie de los descuentos que ofrece el carné en ambos teatros).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información Access

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

2. NOMBRE DEL FICHERO: PROGRAMACIÓN REGULAR

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Archivo de la información generada por los espectáculos programados. Incluye contratos, contactos etc.

- FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Compañías, productoras y a veces personas físicas que empeñan esta función.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Documentación procedente de la contratación de espectáculos.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Datos del contrato
- Persona que firma

- Cargo
- Datos de la empresa

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** No hay.

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Cultura

j). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

k) **Sistema de Información:** Access

l). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

SERVICIO DE HACIENDA

1. NOMBRE DEL FICHERO: CONTRIBUYENTES

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Gestión de los tributos, precios públicos, tasas y otros ingresos municipales (IBI, IAE, Impuesto sobre Incremento Valor Terrenos, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Contribuyentes.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

- FORMULARIOS O CUPONES

d). **Procedencia de los datos:**

- EL PROPIO INTERESADO
- REGISTROS PÚBLICOS
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

- Nombre y apellidos

- Domicilio fiscal
- Elementos tributarios

f). Cesiones de datos de carácter personal: Comunicaciones a la Gerencia Territorial del Catastro y a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en virtud de ejercicio de delegaciones de competencias reguladas mediante Convenios conforme a la Ley 39/1988 reguladora de las Haciendas Locales) y a terceros incluidos en los supuestos regulados en el Artículo 113 de la Ley General Tributaria.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APLICACIÓN A MEDIDA

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

SERVICIOS SOCIALES

1. NOMBRE DEL FICHERO: AYUDA A DOMICILIO

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión administrativa de los datos de las personas inscritas en ayuda a domicilio.

- SERVICIOS SOCIALES A MINUSVALIDOS
- SERVICIOS SOCIALES A LA TERCERA EDAD
- OTROS SERVICIOS SOCIALES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de la tercera edad y minusválidos. Trabajadora social que les atiende.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Edad
- Trabajadora social que le atiende
- Sector de la población al que pertenece: minusválidos, familia, personas mayores
- Fecha de alta
- Modalidad de ayuda
- Aportación al mes
- Horas semana
- Servicio de Teleasistencia
- Fecha de baja
- Causa de baja
- Teléfono
- Usuarios que se benefician

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): Empresa concesionaria del servicio (ASER).

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APPLICACIÓN OFIMATICA

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

2. NOMBRE DEL FICHERO: TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de los datos de los usuarios del servicio de Teleasistencia.

- SERVICIOS SOCIALES A MINUSVALIDOS
- SERVICIOS SOCIALES A LA TERCERA EDAD
- OTROS SERVICIOS SOCIALES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de la tercera edad y minusválidos inscritas en el servicio de Teleasistencia. Trabajadora social que les atiende.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Edad
- Dirección
- Fecha de alta en el servicio
- Fecha de baja
- Seguimiento de familiares
- Trabajadora social
- Sector de la población al que pertenece (minusválidos, familia, personas mayores)
- Teléfono

f). Cesiones de datos de carácter personal: Empresa concesionaria servicio (ASISPA)

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APLICACION A MEDIDA

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

3. NOMBRE DEL FICHERO: FICHAS UTS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Recogida de datos de usuarios que acuden a la Unidad de Trabajo Social.

- PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo: Todo tipo de población que acuda al servicio.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Edad
- Teléfono
- NIF
- Estado civil
- Sector de la población al que pertenece (minusválidos, familia, personas mayores)
- Fecha de apertura de ficha
- Trabajadora social que le atiende
- Fecha de cita

- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Número de miembros de la unidad familiar y parentesco
- Observaciones

f). Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados, Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, Dirección General de Educación de la Comunidad de Madrid, Escuelas Infantiles, Colegios, Centros de Salud, Residencia de la Marina.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APLICACIÓN A MEDIDA

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

4. NOMBRE DEL FICHERO: RENTA MÍNIMA INSERCIÓN

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Control solicitudes de RMI presentadas ante la Comunidad de Madrid

- PENSIÓN, SUBSIDIOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todo tipo de población que reúna requisitos de acceso.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Apellidos

- Nombre
- DNI
- Edad
- Datos Económicos, bancarios, ingresos, pensiones
- Datos académicos y profesionales

f). **Cesiones de datos de carácter personal:** Comunidad de Madrid.

g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.

h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social

i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** APPLICACIÓN OFIMATICA

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Medio.

5. NOMBRE DEL FICHERO: PROPUESTA GASTO

a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Registro de ayudas económicas concedidas a usuarios del servicio

- PENSIÓN, SUBSIDIOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo:** Solicitantes de ayudas económicas.

c). **Procedimiento de recogida de datos:**

- FORMULARIOS O CUPONES

d). **Procedencia de los datos:**

- EL PROPIO INTERESADO

e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**

- Nombre
- Concepto

- f). **Cesiones de datos de carácter personal:** No hay.
- g). **Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento):** No hay.
- h). **Responsable del Fichero:** Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social
- i). **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.
- j). **Sistema Información:** APLICACION OFIMATICA
- k). **Nivel de seguridad LOPD:** Alto.

6. NOMBRE DEL FICHERO: EXPEDIENTES SERVICIOS SOCIALES

- a). **Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:** Archivo histórico de usuarios de Servicios Sociales.
- ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS
- b). **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlo:** Usuarios de Servicios Sociales.
- c). **Procedimiento de recogida de datos:**
- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- d). **Procedencia de los datos:**
- EL PROPIO INTERESADO
- e). **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:**
- Nombre y apellidos
 - Edad
 - Domicilio
 - Teléfono
 - DNI
 - Estado civil
 - Nivel estudios

- Situación laboral
- Enfermedades
- Valoración social y necesidades detectadas
- Intervención familiar
- Documentos personales del interesado
- Citas registradas

f). Cesiones de datos de carácter personal: A partir de esta información se elaboran informes sociales que pueden ser enviados a la Comunidad de Madrid (Consejería de Servicios Sociales, IMMF).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Bienestar Social

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Tipo de Fichero: Manual

k). Nivel de seguridad LOPD: Alto.

TESORERÍA

1. NOMBRE DEL FICHERO: RECIBOS DE CONTRIBUYENTES Y PAGOS

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Recaudación de tributos en período voluntario y ejecutivo.

- GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN
- GESTIÓN DEUDA PÚBLICA Y TESORERÍA

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarllos: Contribuyentes. Trabajadores de la empresa, proveedores, contribuyentes en caso de devolución de ingresos

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Declaraciones tributarias y gestión tributaria.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- REGISTROS PÚBLICOS
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Datos tributarios
- Cuotas
- Código de cuenta
- Tributos domiciliados o sobre los que se actúe en proceso de recaudación
- NIF

f). Cesiones de datos de carácter personal: A las Administraciones Públicas (Ley General Tributaria).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): A Caja Madrid para emisión de títulos de cobro (en virtud de contrato de 27 de julio de 2000). A D. Javier Contreras Rubio para la gestión recaudadora (en virtud de contrato de 16 de noviembre de 1984). Utilización en productos de banca electrónica y órdenes de transferencia a las entidades bancarias.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APLICACION A MEDIDA

k). Nivel de seguridad LOPD: Medio.

2. NOMBRE DEL FICHERO: EXPEDIENTES DE RECAUDACION EJECUTIVA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión recaudadora.

- GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES
- Soportes magnéticos.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
 - REGISTROS PÚBLICOS
 - ENTIDAD PRIVADA
 - ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Domicilio
- Bienes
- Entidades donde trabaja
- Cuentas y saldos bancarios
- Afiliación a la Seguridad Social

f). Cesiones de datos de carácter personal: A las Administraciones Públicas (Ley General Tributaria) y a los Juzgados (Ley de Enjuiciamiento Civil y Ley de Enjuiciamiento Criminal).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): A D. Javier Contreras Rubio para la gestión recaudadora (en virtud de contrato de 16 de noviembre de 1984).

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: APLICACION A MEDIDA

k). Nivel de seguridad LOPD: Medio.

3. NOMBRE DEL FICHERO: SISTEMA DE CONTABILIDAD LOCAL

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión contable.

- GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes, proveedores y acreedores.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- De oficio al contabilizar.

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- ENTIDAD PRIVADA

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre y apellidos
- Datos generales

f). Cesiones de datos de carácter personal: Administraciones Públicas (Ley 30/1992, Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Administrativo Común) y Administración de Justicia (Ley de Enjuiciamiento Civil y Ley de Enjuiciamiento Criminal).

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): A D. Javier Contreras Rubio para la gestión recaudadora (en virtud de contrato de 16 de noviembre de 1984).

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Economía y Hacienda

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información SICALWIN

k). Nivel de seguridad LOPD: Básico.

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. NOMBRE DEL FICHERO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Inscripción para obtención de ayudas económicas y materiales y derecho a participación en consejos. Previsto en vigente Reglamento de Participación ciudadana, aprobado por Pleno 21 de julio de 1.994 y Ordenanzas.

- FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES
- OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS
- OTRAS FINALIDADES

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarllos: Asociaciones y sus Presidentes.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- FORMULARIOS O CUPONES

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre
- NIF-CIF

- Sede
- Localidad
- Presidente
- Persona contacto
- Domicilio notificación
- Localidad notificación
- Convenio
- Tipo local
- Finalidad asociación
- Número socios año
- Fecha alta
- Fecha baja
- Consejo sectorial
- Consejo barrio
- Notificación Consejo Barrio
- Teléfono resp consejo barrio
- Subvención P Ciudadana.

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Presidencia

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). Sistema Información: Aplicación ofimática

k). Nivel de seguridad LOPD Básico

2. NOMBRE DEL FICHERO: COOPERACION

a). Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Registro Municipal de ONG,s.

- OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

b). Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Representantes locales y nacionales de las ONG,s.

c). Procedimiento de recogida de datos:

- Registro de Entrada

d). Procedencia de los datos:

- EL PROPIO INTERESADO
- REGISTROS PÚBLICOS

e). Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Nombre ONG
- Representante local
- Sede local
- Teléfono local
- Representante nacional
- Teléfono nacional
- Fax
- Dirección nacional

f). Cesiones de datos de carácter personal: No hay.

g). Prestaciones de servicios (encargado del tratamiento): No hay.

h). Responsable del Fichero: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Concejalía de Presidencia

i). Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28700. San Sebastián de los Reyes. Madrid.

j). **Sistema Información:** Aplicación ofimática

k). **Nivel de seguridad LOPD:** Básico.

ANEXO II

NOMBRE DEL FICHERO: [GESTION DE PERSONAL](#)

CÓDIGO: 2013410359

FICHERO: NOMINA

ADMINISTRACION Y ORGANISMOS PUBLICOS DE ENTIDADES LOCALES

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

PATRONATO MUNICIPAL DE SERVICIOS

SECCION DE PERSONAL

Motivo por el que se suprime el fichero y destino de los datos contenidos en el mismo: Se

NOMBRE DEL FICHERO: incorporan a un fichero de nueva creación.

[DATOS DE LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SERVICIOS](#)

CÓDIGO: 2013410360

FICHERO: USUARIOS

ADMINISTRACION Y ORGANISMOS PUBLICOS DE ENTIDADES LOCALES

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

PATRONATO MUNICIPAL DE SERVICIOS

SECCION DE PERSONAL-INFORMATICA

Motivo por el que se suprime el fichero y destino de los datos contenidos en el mismo: Se incorpora a un fichero de nueva creación.

NOMBRE DEL FICHERO: [ALISTAMIENTO](#)

CÓDIGO: 2013410356.

FICHERO: QUINTAS

Motivo por el que se suprime el fichero y destino de los datos contenidos en el mismo: Fin de uso y validez de los datos.

NOMBRE DEL FICHERO: [ACREEDORES Y DEUDORES](#)

CÓDIGO: 2013410357

FICHERO: TERCEROS

Motivo por el que se suprime el fichero y destino de los datos contenidos en el mismo: Se incorporan a un fichero de nueva creación.

NOMBRE DEL FICHERO: [DATOS FISCALES DE TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS](#)

[MUNICIPALES](#)

CÓDIGO: 2013410355

FICHERO: CONTRIBUYENTES

Motivo por el que se suprime el fichero y destino de los datos contenidos en el mismo: Se incorporan a un fichero de nueva creación..

NOMBRE DEL FICHERO: [GESTION DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO](#)

CÓDIGO: 2013410354

FICHERO: PERSONAL

Motivo por el que se suprime el fichero y destino de los datos contenidos en el mismo: Se incorporan a un fichero de nueva creación.