ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES EL DÍA 8 DE ENERO DE 2008

En Batres, siendo las 19 horas del día 8 de enero de 2008, se reúne el Pleno del Ayuntamiento de Batres, a fin de celebrar sesión ordinaria de conformidad con la convocatoria efectuada al efecto, siendo el lugar de celebración el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

MIEMBROS ASISTENTES: PRESIDENTE: el Sr. Alcalde, D. José Mª Henche García. **CONCEJALES:** Dª Ana Jiménez Martín- Lunas, D. Vicente García Canseco, Dª Consuelo Torres Guirao, D. Félix Alberto Gómez García, D. Andrés Sierra Olalla, D. Víctor Manuel López Rodríguez y Dª. Yolanda Quesada García
MIEMBROS AUSENTES: D. Jesús Collantes Fernández

ORDEN DEL DÍA

1º. APROBACIÓN ACTAS SESIONES ANTERIORES

Por el Sr. Presidente del Pleno se pregunta a los Sres. Concejales si tienen alguna objeción que realizar a las actas de las sesiones de los días 02-10-07 y 23-10-07. No habiéndolas, se aprueban por unanimidad de los grupos del PP, AIB y ADB.

2º. DAR CUENTA DE DECRETOS

Por el Sr. Alcalde se pone en conocimiento de los Sres. Concejales los Decretos dictados desde el día 26 de septiembre de 2007 al 20 de diciembre de 2007, y a los que todos han tenido acceso desde el mismo día de la convocatoria. Los Sres. Concejales se dan por enterados, aunque el Sr. Víctor López solicita copias de los Decretos nº 178 y 179. El Sr. Alcalde contesta que se le preparen las copias.

3º. APROBACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el Sr. Alcalde se propone al Pleno la aprobación de la siguiente propuesta:

“ Primero: 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".

Segundo: 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.

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

Cuarto: 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.

Quinto: 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.

Sexto: Con fecha 23 de noviembre de 2007 tiene entrada en el Ayuntamiento de Batres el escrito de fecha 19 de noviembre de 2007 de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid por el cual se notifica que a fecha 12 de noviembre de 2007 el Ayuntamiento de Batres tiene declarados los ficheros relativos a:

- Padrón de habitantes
- Sistema integrado de gestión de E.E.L.L

- Recaudación municipal

Séptimo: En dicho escrito, la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, requiere al Ayuntamiento de Batres para que proceda a la declaración de los ficheros de datos personales relacionados con policía local y gestión de personal empleado del Ayuntamiento así como de cualquier otro fichero que se esté utilizando para el tratamiento de los datos personales.

Octavo: El Art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce la potestad reglamentaria de los entes locales, que de acuerdo al Art. 22. d) del mismo texto legal, corresponde al Pleno de la Corporación.

A la vista de lo anterior, se somete al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes:

ACUERDOS:

Primero: Aprobar inicialmente el texto de la Ordenanza Municipal de creación de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Batres, que es el siguiente:

Ordenanza aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, sesión celebrada el día 8 de enero de 2008 por la que se aprueba la creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Batres.

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.

***Primero**. Creación*

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

***Segundo**. Medidas de seguridad*

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

***Tercero**. Publicación*

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

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

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: GESTION ECONOMICA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
GESTION ECONOMICA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Informatizado

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel básico

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Imagen/Voz. Otros tipos de datos: datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros, datos de transacciones de bienes y servicios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
CONTABILIDAD MUNICIPAL , GESTIÓN DE PROVEEDORES Y ACREEDORES

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Hacienda pública y Aminstración Tributaria.

Fichero: TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Informatizado

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros, datos de transacciones de bienes y servicios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS TASAS MUNICIPALES, Gestión sancionadora, ejecutiva.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Hacienda pública y Aminstración Tributaria, Interesados Legítimos.

Fichero: PERSONAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
GESTIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel alto

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical. Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.
Otros tipos de datos: datos de caraterÍsticas personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS DEL EXPEDIENTE DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, RECURSOS HUMANOS,

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

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Organismos de la Seguridad Social, Hacienda pública y Administración Tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Interesados Legítimos.

Fichero: PERSONAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
NÓMINAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel alto

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical. Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.
Otros tipos de datos: datos de caraterÍsticas personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
GESTIÓN DE NÓMINAS

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Organismos de la Seguridad Social, Hacienda pública y Administración Tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Interesados Legítimos.

Fichero: PERSONAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
REGISTRO DE FICHAS DE ENTRADA Y SALIDA AL TRABAJO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel alto

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical. Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.
Otros tipos de datos: datos de caraterÍsticas personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS DEL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO A SU PUESTO DE TRABAJO

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

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

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

Organismos de la Seguridad Social, Hacienda pública y Administración Tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Interesados Legítimos

Fichero: GESTIÓN BOLSA DE EMPLEO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
GESTIÓN BOLSA DE EMPLEO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.
Otros tipos de datos: datos de caraterísticas personales, estado civil/número de hijos, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo/situación laboral, profesión y/o formación solicitada

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS DE LOS INSCRITOS EN LA BOLSA DE EMPLEO PARA FOMENTAR SU INSERCIÓN LABORAL.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:
Ciudadanos interesados en inscribirse en la Bolsa de Empleo.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Organismos de la Seguridad Social, Hacienda pública y Administración Tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Interesados Legítimos.

Fichero: BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIETNO DE BATRES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel alto

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos protegidos: Salud/Grado de discapacidad si lo hubiera. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.
Otros tipos de datos: datos de caraterísticas personales, estado civil/número de hijos, méritos académicos y profesionales, entrevista personal, datos de detalles de empleo/situación laboral.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
CREACIÓN Y REGULACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO QUE ATIENDA A LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE ESTA ADMINISTRACIÓN

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:
Candidatos interesados en inscribirse en las Bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada categoría profesional.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Organismos de la Seguridad Social, Hacienda pública y Administración Tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Interesados Legítimos.

Fichero: CASA DE NIÑOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
GESTIÓN DE LA CASA DE NIÑOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Informatizado

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz, Otros datos de carácter identificativo : DATOS PADRES O TUTORES, RENTA.
Otros tipos de datos: datos de caraterÍsticas personales, datos de circusntancias sociales, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
GESTION DE LA CASA DE NIÑOS RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Otros Órganos de la Administración del Estado, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma, Interesados Legítimos.

Fichero: CAPI

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
CAPI

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS DE USUARIOS DEL CENTRO DE ACCESO A INTERNET

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

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

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

Fichero: REGISTRO DE ANIMALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
REGISTRO DE ANIMALES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Informatizado

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel alto

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Otros datos de carácter identificativo : DATOS PROPIETARIO.
Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
REGISTRO DE LOS PROPIETARIOS DE ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y residentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Administraciones públicas.

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

Fichero: LICENCIAS MUNICIPALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES, ALCALDÍA

Nombre y descripción del fichero:
LICENCIAS MUNICIPALES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel básico

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella.
Otros tipos de datos: datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS RELATIVOS A LAS PERSONAS O ENTIDADES PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Interesados Legítimos.

Fichero: IMPUESTO ACTIVIDADES ECONOMICAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Nombre y descripción del fichero:
IMPUESTO ACTIVIDADES ECONOMICAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas,
Otros datos de carácter identificativo : DATOS RELATIVOS AL IMPUESTO.
Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales, datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS RELATIVOS A LAS PERSONAS O EMPRESAS SOMETIDAS AL IAE, PARA SU GESTION Y SEGUIMIENTO

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Órganos Judiciales, Hacienda pública y Aminstración Tributaria.

Fichero: IMPUESTO BIENES INMUEBLES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Nombre y descripción del fichero:
IMPUESTO BIENES INMUEBLES

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, Firma electrónica, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.
Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros, datos de información comercial.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS RELATIVOS A LAS PERSONAS O ENTIDADES SOMETIDAS AL PAGO DEL IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Hacienda pública y Administración Tributaria, Órganos Judiciales, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

Fichero: IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Nombre y descripción del fichero:
IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA
Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, Firma electrónica, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.
Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros, datos de información comercial.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS RELATIVOS A LAS PERSONAS O ENTIDADES SOMETIDAS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:
Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados. Notarios que autorizan el documento público de transmisión.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Administraciones públicas. Notarios que autorizan el documento público de transmisión.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Hacienda pública y Administración Tributaria, Órganos Judiciales, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

Fichero: IMPUESTO VEHICULOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Nombre y descripción del fichero:
IMPUESTO VEHICULOS

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativos: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Otros datos de carácter identificativo: DATOS RELATIVOS AL IMPUESTO.
Otros tipos de datos: datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
DATOS RELATIVOS A LOS PROPIETARIOS DE VEHICULOS SOMETIDOS AL IMPUESTO

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Entidad privada, Administraciones públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:
Hacienda pública y Administración Tributaria.

Fichero: POLICIA LOCAL ADMINISTRACION

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Nombre y descripción del fichero:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA POLICÍA LOCAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel medio

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Imagen, Voz.
Otros datos de carácter identificativo : DATOS INFRACCION, TASAS.
Otros tipos de datos: datos de información comercial.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
GESTION ADMINISTRATIVA DE LA POLICIA LOCAL, SANCIONES Y MULTAS.
Videovigilancia, seguridad.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Administraciones públicas.

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

Fichero: ACTUACIONES POLICIALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Nombre y descripción del fichero:
ACTUACIONES POLICIALES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel alto

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.
Otros tipos de datos: datos de caraterísticas personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos económicos, financieros y de seguros, datos de detalles de empleo, datos de información comercial.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
ACTUACIONES CON FINES POLICIALES REALIZADAS POR LA POLICIA LOCAL

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y residentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Fuentes accesibles al publico, Administraciones públicas.

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

Fichero: RÉGIMEN INTERNO DE LA POLICÍA LOCAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:
AYUNTAMIENTO DE BATRES

Nombre y descripción del fichero:
RÉGIMEN INTERNO DE LA POLICÍA LOCAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:
Mixto

Medidas de seguridad:
Medidas de nivel alto

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.
Otros tipos de datos: datos de caraterísticas personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos económicos, financieros y de seguros, datos de detalles de empleo, datos de información comercial.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:
RÉGIMEN INTERNO DE LA POLICIA LOCAL

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Fuentes accesibles al publico, Administraciones públicas.

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

Segundo: Publicarlo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo establecido en el Art. 70.2 de la Ley 7/195 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercero: Remitir certificado del presente acuerdo a la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid**.**

Puesta a votación, se aprueba por unanimidad de los grupos asistentes al Pleno.

4º. RUEGOS Y PREGUNTAS

Por parte del Sr. Alcalde se pregunta a los Sres. Concejales si quieren realizar algún ruego o pregunta.
El Sr. Víctor López, portavoz de ADB, ruega si se le puede facilitar copia del informe técnico favorable a la concesión de la licencia de obra mayor a Iberdrola por el tema de la ampliación de la subestación eléctrica en Cotorredondo y Montebatres. También, qué certificaciones ha presentado Iberdrola, porque es una gestión que realizó cuando era Concejal de Urbanismo, certificación referida a los posibles consecuencias para las personas que viven colindantes a la subestación. Contesta el Sr. Alcalde que hay un informe de Medio Ambiente que se lo requirió al Ayuntamiento y no se contestó, pero que ese informe establece una serie de medidas y que según el informe de nuestro técnico la obra ya cumple con todos los requisitos que se les han ido exigiendo , aunque la obra todavía no se ha ejecutado.
Vuelve a intervenir el Sr.López: dice que en el informe que llegó de la Comunidad se exigían una serie de medidas correctoras y queremos saber cuáles son las medidas correctoras que propone efectuar Iberdrola, y si nos puede facilitar copia. La Concejala-Delegada de Urbanismo, Dª. Ana Jiménez interviene para decir que en la época en que el Sr. López era Concejal ya existía un informe favorable. El Sr. Alcalde dice que era otro informe referido a las obras que iba a realizar Iberdrola en compensación. Toribio les pidió una serie de documentos y los han presentado, y que pueden ver el expediente cuando quieran. Lo que legalmente se pueda mostrar y fotocopiar lo tendréis.
El portavoz de ADB, D. Víctor López pregunta:

- ¿ Cómo se encuentra hoy la tramitación del recepcionado de las Urbanizaciones ?. En el anterior Pleno donde lo preguntamos nos dijo que se encontraba pendiente de una serie de informes. Hemos hablado con esos técnicos que tienen que emitir el informe y nos han dicho que el coste final de 12.000 € es el coste del recepcionado, y queremos saber si se está dando continuidad a esa gestión el actual equipo de gobierno. Contesta el Sr. Alcalde que, hemos sido conocedores (el actual equipo de gobierno), porque hemos tenido una reunión con ese equipo de juristas y les hemos dicho que sigan adelante, y sorprendentemente hay informes que parece ser se han emitido y ninguno se ha tramitado en el Ayuntamiento, cosa que me

parece bastante mal, ya que las reuniones que se han tenido por el anterior equipo de gobierno se han producido fuera del Ayuntamiento, y les hemos pedido que nos faciliten todo lo que han tramitado fuera del Ayuntamiento, los informes, actas o resúmenes de lo que se ha tratado. En el contrato que firmasteis vosotros, tienen hasta marzo para emitir el informe, y que no han revocado el contrato.

El Sr.López pregunta:

¿ En qué situación se encuentra el Plan Parcial del SAU-3 del cual depende el colegio público de Batres ?. Contesta el Sr. Alcalde que ahora mismo se está haciendo un examen no oficial del Plan Parcial del SAU-3 por parte de la Dirección General de Urbanismo. Sr. López: ¿ Pero se ha modificado el Plan Parcial ?. Sr. Alcalde: no se ha modificado. El promotor ha presentado, hace más o menos un mes, el último documento que le faltaba de Telefónica o Iberdrola, no recuerdo exactamente. Lo único que, antes de tomar una postura o requerir al promotor, porque según los técnicos hay defectos en cuanto a las redes y a las cesiones, pues estamos esperando una respuesta no oficial sobre si falta algo o no en la documentación del Plan porque al fin y al cabo la Comunidad es quien va a aprobar definitivamente el Plan Parcial, pero sólo van a informarnos sobre aquellos aspectos sobre los que deba pronunciarse la Comunidad y no van a entrar en la problemática que pueda ser del Ayuntamiento.

Ültima pregunta del portavoz de ADB:

- En el último Pleno me dijiste que la única cuota urbanística por implantación del depósito que se podía reclamar era la de Benito, cuando la información que tenía es que se podía reclamar a todos los promotores, y sólo quiero sugerir que se siga con la tramitación de esos expedientes. No se si David Cazorla sigue o no. Sr. Alcalde: si sigue. Sr. López: es él quien me asesoró en este aspecto, y es un tema bastante cuantioso para despreciarlo. Sr. Alcalde: la respuesta la entendiste mal. Lo que se dijo es que la única urbanización que se había recepcionado y no se había ejecutado es la del Castillo. La UE-11 la habéis recepcionado vosotros y lo ha pagado. La UE-7 que está en trámite y no se ha recepcionado. Cuando se vaya a recepcionar se le exigirá el pago. El SAU-3 no se ha ejecutado, igual que el SAU-2 o el 1. No se puede cobrar algo que no se ha ejecutado. Sr. López: ¿ Y la urbanización del Castillo ?. Sr. Alcalde: recuerdo que tenía una garantía depositada y no se si se la cancelasteis o sigue presentada, eran unos cinco millones doscientas mil pesetas lo que cubría esa garantía para el soterramiento del barranco y movimientos de tierras.. Sr. López: desconozco si se le ha devuelto o no porque eso lo llevaba el Alcalde y el paso del tiempo habrá dejado los costos por debajo de la garantía.

Y no existiendo mas asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Alcalde cuando son las 19,16 horas del mismo día de su comienzo, de lo que doy fe.

EL ALCALDE EL SECRETARIO