

## **Texto resultante de la aprobación inicial por el Pleno de 25/01/2018 de la**

### **ORDENANZA POR LA QUE SE CREAN FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

**El periodo de información pública finaliza el 21 de marzo de 2018**

#### **ORDENANZA POR LA QUE SE CREAN FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

##### **Preámbulo**

El artículo 18 de la Constitución Española 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 de 2000 y 292 de 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 Orgánica 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 solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el diario oficial correspondiente.

El Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, a través de los artículos 53 y 54, estableció requisitos en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o mixto.

Los mecanismos que hacen posible una mejora de los servicios, la simplificación administrativa, el impulso de los medios electrónicos y, por supuesto, la eficacia, eficiencia y economía deben basarse en la debida protección de datos de carácter personal, la confidencialidad y la seguridad.

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.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se encuentra en un continuo proceso de implementación de nuevos servicios a los ciudadanos que suponen, en ocasiones, nuevos tratamientos de datos y que conllevan la modernización administrativa y la implantación de nuevas herramientas.

Los permanentes cambios a los que está sometida la Administración Pública requieren una revisión del estado de los ficheros de datos de carácter personal, razón por la cual se ha ido procediendo a la creación y modificación de ficheros con el fin de su adecuación a los tratamientos actuales y a la eliminación de otros cuya finalidad está extinta.

La existencia de cuatro Ordenanzas municipales referidas a ficheros de datos de carácter personal en vigor supone un acceso complejo para los ciudadanos a la hora de obtener una visión concreta de los tratamientos de datos llevados a cabo por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Revisado el contenido de las actuales y vigentes Ordenanzas municipales en materia de ficheros de protección de datos de carácter personal, se constata que no es adecuada una nueva modificación de aquellas sino una derogación de las mismas y la aprobación de una nueva Ordenanza debido a la triple intención de actualización, unificadora y simplificadora de la misma.

Por lo anterior es imprescindible, por una parte, la actualización de los ficheros y, por otra, su concreción en una única norma.

Así, es propósito de la presente Ordenanza el cumplir con dos objetivos básicos: de una parte, llevar a cabo una actualización de los ficheros que conduzca a reflejar los tratamientos de datos de carácter personal llevados a cabo en la actualidad por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y, de otra, la simplificación de la actual estructura de ficheros, de manera que aporte una información global y de sencilla comprensión acerca de los tratamientos realizados.

La presente Ordenanza se estructura en dos anexos claramente diferenciados.

De una parte, se refleja la creación de los sesenta y tres nuevos ficheros de datos de carácter personal en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Han sido estructurados por Órganos Responsables y, dentro de ellos, se presentan ordenados alfabéticamente con el objeto de una mejor comprensión y localización de los mismos.

Los ficheros creados quedan definidos en el Anexo I de esta Ordenanza.

Por otra parte, la supresión de los ficheros creados y, en algunos casos, modificados en las Ordenanzas reguladoras de esta materia actualmente en vigor, se lleva a cabo en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y del artículo 54.3 del Real Decreto 1720/2007.

Estas supresiones se encuentran contenidas en el Anexo II de esta Ordenanza, reflejando en cada caso el Órgano Responsable del fichero, la denominación de éste, el destino de los datos o las previsiones para su destrucción y los motivos para la supresión.

#### **ANEXO I CREACIÓN DE FICHEROS**

**: ALCALDÍA**

**Fichero: ALCALDÍA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero: ALCALDÍA.
- a.2) Finalidad y usos previstos: ATENCIÓN AL CIUDADANO POR PARTE DE LA ALCALDÍA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: ciudadanos, representantes legales y cargos públicos
  - b.2) Procedencia:
    - El propio interesado o su representante legal
    - Procedimiento de recogida: correo electrónico, teléfono, formulario web, recogida directa sobre listado en papel.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, información sobre empadronamiento, pasaporte, imagen, firma electrónica, correo electrónico.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Defensor del Pueblo (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
  - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
  - AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. ALCALDÍA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
  - REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

· ATENCIÓN AL CIUDADANO  
**Fichero: ATENCIÓN AL CIUDADANO**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: ATENCIÓN AL CIUDADANO.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE CONSULTAS, SUGERENCIAS, PETICIONES DE INFORMACION, RECLAMACIONES DE CIUDADANOS Y REPORTE DE INCIDENCIAS EN LA VÍA URBANA. GRABACION DE LLAMADAS AL 010 PARA GARANTIZAR LA FIABILIDAD DEL USUARIO. REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A CIUDADANOS.
  - b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
    - b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.
    - b.2) Procedencia:
      - El propio interesado o su representante legal, Entidad privada, Administraciones Públicas.
      - Procedimiento de recogida: formularios web y papel, teléfono y correo electrónico
  - c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
    - c.1) Estructura:
      - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, correo electrónico, firma electrónica, pasaporte, zona de residencia, nombre de usuario y contraseña.
    - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
  - d) Comunicaciones de los datos previstas:
    - No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
  - e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
    - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
  - f) Órganos responsables del fichero:
    - AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
  - g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
    - REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
  - h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

· CONSUMO  
**Fichero: CONSUMO**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: CONSUMO.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE RECLAMACIONES RECIBIDAS EN LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR, DE LA ENTREGA DE HOJAS DE RECLAMACIONES A COMERCIANTES, DE CURSOS ORGANIZADOS POR LA CONCEJALÍA. INSPECCIÓN DE CONSUMO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.
  - b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
    - b.1) Colectivo: propietarios o arrendatarios, representantes legales, ciudadanos y residentes.
    - b.2) Procedencia:
      - El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas
      - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.
  - c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, empadronamiento.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL).

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de detalles de empleo: contrato de trabajo.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otros órganos de la Comunidad Autónoma

· Otros órganos de la Administración del Estado (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas.)

· Establecimiento (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE CONSUMO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

· ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA. ASUNTOS Y SERVICIOS REFERIDOS A CONTRATACIÓN.

**Fichero: CONTRATACIÓN**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CONTRATACIÓN.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: proveedores, personas de contacto.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Entidad privada
- Procedimiento de recogida: ofertas y contratos

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, correo electrónico, Firma / Huella, firma electrónica.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.
- Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios.
- Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Registros públicos (Existen normas reguladoras que las autorizan: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)
- Otros órganos de la Administración General del Estado (Existen normas reguladoras que las autorizan: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma (Existen normas reguladoras que las autorizan: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)
- Interesados legítimos (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

CONCEJALÍA DE CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto

· CULTURA

**Fichero: BIBLIOTECAS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero: BIBLIOTECAS.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: usuarios bibliotecas, ciudadanos y residentes, colaboradores.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, entidades privadas y Administraciones Públicas
  - Procedimiento de recogida: formularios papel y web, correo electrónico, datos facilitados verbalmente
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, NIE, pasaporte, correo electrónico, IMEI, MAC, IP, número de lector, firma electrónica.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad - Sexo.
  - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
  - Datos de información comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.
  - Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Comunidad de Madrid (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).
  - Publicación en web, boletines y publicaciones municipales así como redes sociales con consentimiento (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE CULTURA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### · DEPORTES

##### **Fichero: DEPORTES**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: DEPORTES.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS. REGISTRO DE CLUBES DEPORTIVOS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: usuarios, representantes y personas de contacto de clubes, deportistas y árbitros, ciudadanos y residentes, representantes legales, personas de contacto.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Entidad privada, Administraciones Públicas)
  - Procedimiento de recogida: formularios papel y electrónicos, convenios, verbalmente, telefónicamente y correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, NIE, Núm. SS /, / Mutuality, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, pasaporte, firma electrónica, correo electrónico, número de abonado/socio.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad – empadronamiento.
  - Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones.
  - Datos académicos y profesionales: centro educativo.
  - Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios - cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.
  - Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Publicación en web y revistas municipales y redes sociales (existe consentimiento de los afectados.)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE DEPORTES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: FESTEJOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: FESTEJOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE FERIAS, FESTEJOS Y ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREATIVAS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, representantes legales, personas de contacto.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Entidad privada
- Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel, formularios web, recogida verbal, correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No hay comunicaciones de datos previstas.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE DEPORTES, FIESTAS Y CASCOS URBANOS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: SERVICIO MÉDICO DEPORTES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SERVICIO MEDICO DEPORTES.

a.2) Finalidad y usos previstos: ATENCIÓN MÉDICA Y RECONOCIMIENTOS MÉDICOS A DEPORTISTAS Y USUARIOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: usuarios instalaciones deportivas, pacientes, representantes legales, usuarios de Deportes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: formularios, verbalmente

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, NIE, Núm. SS // Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas, Firma / Huella, imagen, firma electrónica, nº socio/abonado, correo electrónico.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento –Edad - Sexo –Características físicas o antropométricas.
- Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE DEPORTES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **- DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO**

##### **Fichero: DESARROLLO EMPRESARIAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: DESARROLLO EMPRESARIAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y GESTIÓN DE VENTA AMBULANTE.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: comerciantes, emprendedores, empresarios, personas de contacto, solicitantes, cargos públicos, premiados, ciudadanos y residentes, proveedores, propietarios o arrendatarios, representantes legales.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Entidad privada.
- Procedimiento de recogida: formularios papel y electrónicos, verbalmente y correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico, matrículas de vehículos, poder suficiente de representación, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ordenanza Reguladora de Venta Ambulante de Pozuelo de Alarcón)

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad – empadronamiento.

· Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos académicos y profesionales: Currículum vitae.

· Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo - Contrato de trabajo.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas - Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad.

· Datos económico-financieros y de seguros: cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social - Seguro de responsabilidad civil – Datos bancarios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Publicación en medios municipales: web, tablones, redes sociales, etc.) y en medios de comunicación: existe consentimiento de los afectados.

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma: existe consentimiento de los afectados.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

## · URBANIZACIONES Y CASCOS URBANOS

### **Fichero: DISTRITOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: DISTRITOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: SEGUIMIENTO Y ATENCION DE COMUNICACIONES CON CIUDADANOS DE LOS DISTRITOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, propietarios y arrendatarios, representantes legales, presidentes, administradores y gerentes de comunidades y urbanizaciones.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y correo electrónico, teléfono, formularios web, escritos por correo ordinario.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad – Empadronamiento.

· Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones – Expropiaciones.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Administración del Estado

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma

· Otros Órganos de la Administración Local

· Entidades privadas

(Todos ellos con consentimiento previo del titular de los datos)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE URBANIZACIONES Y CONCEJALÍA DE CASCOS URBANOS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### - EDUCACIÓN

##### **Fichero: AULA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1 Identificación del fichero: AULA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

a.2 Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DEL AULA.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1 Colectivo: usuarios, voluntarios, ciudadanos y residentes, personal docente, representantes legales, estudiantes.

b.2 Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas, entidades privadas y administraciones públicas
- Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y formularios web

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1 Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, IMAGEN/ VOZ, FIRMA ELECTRÓNICA, CORREO ELECTRÓNICO, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud: Recabados con consentimiento expreso del afectado.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Edad - Sexo – Nacionalidad.

· Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales - currículum vitae, informes de valoración de estudiantes en prácticas.

· Datos de detalles de empleo: Historial del trabajador

· Datos de información comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas

c.2 Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Comunidad de Madrid.

· Universidades de procedencia de estudiantes en prácticas.

(En ambos casos el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

##### **Fichero: EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: EDUCACIÓN.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL LA ENCINA Y DE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: estudiantes, representantes legales, voluntarios, ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios, personal sanitario, personal docente.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas y boletines en papel, y correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas, Firma / Huella, Imagen, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico, nº de identificación del alumno, nº registro general de entrada, nº asignado en sorteos, seudónimo, nº de colegiado en informes médicos.

· Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna – Empadronamiento - Sentencia de divorcio.
- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones - Datos de violencia de género.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional – calificaciones - centro educativo de procedencia - hermanos en el mismo centro – alumnos - currículum vitae, curso, capacidades y valoraciones de asistencia y aprovechamiento.
- Datos de detalles de empleo: situación de desempleo.
- Datos de información comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.
- Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Subsidios, beneficios - percepciones de becas/ ayudas, cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otros órganos de la Administración del Estado
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma
- Otros Órganos de la Administración Local (propia y/u otras)
- Centros educativos y universidades
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- Comisiones de tutela o fiscalía de menores
- Entidades sanitarias
- Entidades bancarias

(En todos ellos el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.)

- Entidades privadas
- Asociaciones (ONLS)
- Familias

· Publicación en medios municipales y medios de comunicación

(En todos ellos existe consentimiento de los afectados.)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y FOMENTO DEL EMPLEO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

## · EMPLEO

### Fichero: EMPLEO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: EMPLEO.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA CONCEJALÍA DE EMPLEO (FORMACIÓN, ORIENTACIÓN LABORAL, ASESORÍA JURIDICO-LABORAL Y AGENCIA DE EMPLEO).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, estudiantes, demandantes de empleo.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico, convenios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna – Empadronamiento.

· Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilos de vida.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales - Currículum vitae - Calificaciones.

· Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales.

· Datos económico-financieros y de seguros: Subsidios, beneficios - cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otros órganos de la Comunidad Autónoma
- Otros Órganos de la Administración Local

- Empresas que ofertan empleo con consentimiento del titular
- Empresas y/o entidades firmantes de acuerdos y/o convenios
- Publicación en medios municipales y redes sociales

(En todas ellas existe consentimiento de los afectados.)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE FOMENTO DEL EMPLEO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

### · FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER

#### **Fichero: FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES RELACIONADOS CON FAMILIA E INFANCIA, MAYORES, DEPENDENCIA, ADICCIONES Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL, DISCAPACITADOS, INMIGRACIÓN, COOPERACIÓN AL DESARROLLO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DOMÉSTICA. GESTIÓN DE EXPEDIENTES SOCIALES, INFORMES SOCIALES Y FICHAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL. TRAMITACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: usuarios servicios sociales, ciudadanos y residentes, representantes legales, personas de contacto, mayores, acompañantes o cuidadores, familiares, voluntarios, personal docente, empleadores, agresores, víctimas, inmigrantes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico. Buzón del ciudadano.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, número de SIDEMA, imagen, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico, nº socio/abonado/autorización, nº de identificación de la tarjeta de usuario, número de referencia en SIUSS.

· Datos especialmente protegidos: Ideología, Religión, Creencias.

· Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud, Vida Sexual (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna - Características físicas o antropométricas – empadronamiento - sentencia de divorcio

· Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales – calificaciones - currículum vitae.

· Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

· Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Percepciones de becas/ ayudas - Cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.

· Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley · 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia)

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma, organizaciones no lucrativas, juzgados y tribunales, fiscalía, CAID Majadahonda, entidades privadas, entidades eclesíásticas, instituciones públicas (universidades, centros educativos, centros de salud), otros órganos de la Administración General, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, entidades sanitarias, centros y entidades de servicios sociales, unidades de emergencias. Publicación en medios municipales y redes sociales (En todas ellas existe consentimiento de los afectados)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: MUJER**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: MUJER.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y FORMATIVAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE EL HOMBRE Y LA MUJER.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal)

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, tarjeta sanitaria, imagen, correo electrónico.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna

· Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Licencias, permisos, autorizaciones

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

· Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo - Historial del trabajador.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma

· Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro

· Entidades aseguradoras

· Empresas privadas para gestión, organización y ejecución de actividades y servicios

(Todas ellas con consentimiento expreso del afectado)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE MUJER.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### · HACIENDA

#### **Fichero: CATASTRO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CATASTRO.

a.2) Finalidad y usos previstos: CONSULTA, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DATOS CATASTRALES TIPIFICACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica, pasaporte y correo electrónico.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Gerencia Regional del Catastro (existe una norma reguladora que las autoriza: Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del catastro inmobiliario y Convenio de Colaboración en materia de Gestión Catastral, suscrito con fecha 10.12.01, entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN. MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: GESTIÓN**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN ECONOMICA, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA. APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO EN SU CUÁDRUPLE ACEPCIÓN DE GESTIÓN, INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN Y REVISIÓN. RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA DE INGRESOS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, propietarios o arrendatarios, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente, telefónicamente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica, correo electrónico. Núm. SS / Mutualidad, pasaporte.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

· Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales.

· Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Subsidios, beneficios - percepciones de becas/ayudas - Cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.

· Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones) Bienes y servicios recibidos por el afectado

· Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - empadronamiento, sentencia de divorcio.

· Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Agencia Tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria).

· Entidades bancarias (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

· Comunidad de Madrid

· BOE (TEU)

· DGT (TESTRA)

· Tesorería General de la Seguridad Social

· Instituto Nacional de la Seguridad Social

· Bancos/entidades financieras

· Inspección: cesión o comunicación de datos tributarios a otras administraciones, instituciones u organismos en los supuestos previstos en el art. 95 Ley General Tributaria.

· Publicación tablón de anuncios

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: PADRÓN DE VEHÍCULOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PADRÓN DE VEHICULOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL PADRON DE VEHICULOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, matrícula, marca y modelo de vehículo, firma electrónica.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otros órganos de la Administración del Estado, Dirección Provincial de Tráfico de Madrid.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN - MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**Fichero: RECURSOS MULTAS ORA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: RECURSOS MULTAS ORA.

a.2) Finalidad y usos previstos: TRAMITACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS INTERPUESTOS CONTRA DENUNCIAS POR INFRACCIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN Y TRÁFICO EN RELACIÓN CON EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO (SER).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas que hubieran sido objeto de denuncia por parte de agentes controladores del SER por incumplimiento de las normas de circulación y tráfico y representantes legales.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas
- Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y consulta electrónica.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica y correo electrónico.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas: Norma que permite su tratamiento: Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- TEU (Tablón Edictal Único) y Testra (Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico): Existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN - MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**Fichero: SERVICIOS JURÍDICOS HACIENDA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SERVICIOS JURÍDICOS HACIENDA.

a.2) Finalidad y usos previstos: ASESORAMIENTO JURÍDICO; CONTROL SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS/JUDICIALES, TRIBUTARIOS Y ÓRDENES DE EJECUCIÓN.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)
- Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos - Subsidios, beneficios)
- Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Registros públicos
  - Órganos judiciales, notarios, abogados y procuradores
  - Notarios, abogados y procuradores
- (Para todas ellas existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

### **Fichero: SUBVENCIONES Y CONVENIOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SUBVENCIONES Y CONVENIOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE CONVENIOS, SUBVENCIONES, BECAS Y AYUDAS PARA EMPRESAS O PARTICULARES.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico, convenios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico, nº socio/abonado/ autorización.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - empadronamiento, sentencia de divorcio.
- Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales - currículum vitae.
- Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.
- Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Subsidios, beneficios - percepciones de becas / ayudas, cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Datos de transacciones (Compensaciones / Indemnizaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Cualquier organismo de la Administración General del Estado y de la Comunidad de Madrid, asociaciones, empresas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**Fichero: TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO.

a.2) Finalidad y usos previstos: ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTROL SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (recabados con el consentimiento de los afectados)

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

· Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

· Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones - notas o certificados de registros públicos.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Registros públicos

· Órganos judiciales

· Notarios, abogados y procuradores

(Existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**· ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA. ASUNTOS Y SERVICIOS REFERIDOS A INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA.**

**Fichero: ACCESO PÚBLICO A EQUIPOS INFORMÁTICOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ACCESO PÚBLICO A EQUIPOS INFORMÁTICOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE USUARIOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA CIUDADANÍA.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen/voz, firma electrónica, correo electrónico.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE INNOVACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: EJERCICIO DE DERECHOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: EJERCICIO DE DERECHOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: ATENCIÓN Y GESTIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: representantes legales, solicitantes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: formularios en papel y electrónicos, registro y correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen/ voz, firma electrónica, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE INNOVACIÓN.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: EJERCICIO DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: EJERCICIO DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

a.2) Finalidad y usos previstos: ATENCIÓN Y GESTIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: titular de los datos, representantes legales, solicitantes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel, formularios web.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica, correo electrónico, fecha de nacimiento.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE TRANSPARENCIA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: IDENTIDAD ELECTRÓNICA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: IDENTIDAD ELECTRÓNICA

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE IDENTIFICACIÓN, AUTENTICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados, ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico, aplicaciones móviles
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, número de registro general de entrada, códigos asignados para tramitación, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico, IP, IMEI, MAC, número de abonado, número de socio, número de Registro de Personal.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
  - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
  - AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE INNOVACIÓN.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
  - REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

##### **Fichero: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: TOMA DE ACUERDOS DE APROBACIONES DE ASUNTOS VARIOS Y GESTIÓN DE EDICTOS Y PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: asistentes a las sesiones, interesados, miembros de la corporación local, empleados, ciudadanos y residentes.
  - b.2) Procedencia:
    - Registros públicos, Administraciones Públicas
    - Procedimiento de recogida: correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, correo electrónico, firma electrónica.
    - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local).
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Otros órganos de la Administración del Estado
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
  - (todas ellas corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas.)
  - Interesados legítimos
  - Publicación (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
  - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
  - AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
  - REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### JUVENTUD

##### **Fichero: JUVENTUD**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: JUVENTUD.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: jóvenes, representantes legales, voluntarios, ciudadanos y residentes.
  - b.2) Procedencia:
    - El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.
    - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Nº socio/abonado/autorización, pasaporte, correo electrónico, web, firma electrónica.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado)
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - empadronamiento, sentencia de divorcio, carné joven, pensionista o jubilado, víctimas de violencia de género, riesgo de exclusión social y víctimas de terrorismo.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Pertenencia a clubes, asociaciones.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante – calificaciones - curriculum vitae.
- Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo - Historial del trabajador. Situación laboral y de desempleo.
- Datos de información comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.
- Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - percepciones de becas/ ayudas - cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Entidades aseguradoras (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma (Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas)
  - Publicación en medios municipales, redes sociales y exposiciones
  - Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro
  - Entidades privadas
 (Existe consentimiento del titular)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE JUVENTUD.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

· MEDIO AMBIENTE

**Fichero: MEDIO AMBIENTE**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: MEDIO AMBIENTE.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA, TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES, TRAMITACION DE EXPEDIENTES Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, AUTORIZACIONES Y CONCESION DE LICENCIAS, COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO, REALIZACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES, EXPOSICIONES, CONGRESOS Y CURSOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes.
  - b.2) Procedencia:
    - El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas. Fuentes accesibles al público: Guías de servicios de telecomunicaciones, listas de personas pertenecientes a grupos profesionales, diarios y boletines oficiales, y medios de comunicación.
    - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, internet, verbalmente y por correo electrónico. En el caso de expedientes sancionadores: programa de gestión tributaria, catastro y padrón municipal.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos personales identificativos: NIF / DNI, Edad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, correo electrónico, referencia catastral de propiedades, matrícula vehículos, escrituras, firma electrónica.
    - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local).
    - Otras categorías de carácter personal:
      - Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones), del personal afecto al servicio en contratos de adjudicación directa, al objeto de constatar el cumplimiento de los requisitos profesionales.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Publicación en tablón de anuncios del Ayuntamiento donde está empadronado el infractor, BOE y BOCM (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**- MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**Fichero: MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE DEMANDAS VECINALES EN MATERIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE PLAZAS DE APARCAMIENTO DE RESIDENTES Y GESTIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS MISMAS. GESTIÓN DEL SERVICIO DE ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE DISTINTIVOS DE ORGANISMOS OFICIALES, DE TARJETA POR ACTIVIDAD COMERCIAL Y DE TARJETA POR ACTIVIDAD DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, trabajadores en el área de influencia, propietarios o arrendatarios, usuarios, solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, matrícula, permiso de circulación, modelo de vehículo, correo electrónico, empadronamiento, imagen, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo – Nacionalidad.

· Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

· Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, licencia de actividad

· Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, recibo de IVTM, contrato de renting o leasing.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**- OBRAS E INFRAESTRUCTURAS**

**Fichero: COMUNICACIÓN INCIDENCIAS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: COMUNICACIÓN INCIDENCIAS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN LA VÍA PÚBLICA A DEMANDA DE LOS CIUDADANOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, firma electrónica, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: TRAMITACIÓN DE LICENCIAS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero: TRAMITACIÓN DE LICENCIAS
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LICENCIAS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica, correo electrónico.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Otros órganos de la Administración del Estado
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
- (Ambas corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### - PARTICIPACIÓN CIUDADANA

##### **Fichero: PARTICIPACIÓN**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: PARTICIPACIÓN.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES, VOLUNTARIADO, SUBVENCIONES, CONVENIOS, CURSOS, REUNIONES, ACTIVIDADES O ENCUENTROS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: asociados o miembros, voluntarios, ciudadanos y residentes, representantes legales, personas de contacto.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, correo electrónico, asociación, firma electrónica.
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna.
  - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.
  - Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo - Historial del trabajador.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
  - Entidades aseguradoras.
  - Publicación en medios municipales.
- (En todos ellos existe consentimiento de los afectados)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### - PATRIMONIO

##### **Fichero: PATRIMONIO**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: PATRIMONIO.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y CIVIL, OPERACIONES PATRIMONIALES, AUTORIZACIONES DEMANIALES Y VADOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: administrados.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: solicitudes por correo electrónico y papel

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, correo electrónico, firma electrónica.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Interesados (existe una norma reguladora que las autoriza: ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y PATRIMONIO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto

- ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA. ASUNTOS Y SERVICIOS REFERIDOS A PRESIDENCIA.

**Fichero: ACTOS PROTOCOLARIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ACTOS PROTOCOLARIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES INCLUYENDO INTERCAMBIOS Y HERMANAMIENTOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, estudiantes, representantes legales, personas de contacto, cargos públicos.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Entidad privada, Administraciones Públicas
- Procedimiento de recogida: formularios papel y electrónicos, correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Firma / huella, imagen, correo electrónico, pasaporte, firma electrónica.
- Datos especialmente protegidos: Religión (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

· Otros datos especialmente protegidos: Salud Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante.

· Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios.

· Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Administración del Estado

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma

· Otros Órganos de la Administración Local

· Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales

· Entidades aseguradoras

· Centros educativos

· Agencias de viaje

· Familias de intercambio en España o extranjero.

(Todas ellas con consentimiento expreso del afectado)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.
- a.2) Finalidad y usos previstos: CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 69 A 76 DEL ROGA: FUNCIÓN CONSULTIVA Y CONTENCIOSA DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. PUBLICACIÓN DE SENTENCIAS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, representantes legales
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas, Registros Públicos
  - Procedimiento de recogida: expedientes administrativos, escritos de parte y documentación adjunta a los mismos, y resoluciones judiciales, tanto en papel como en formato electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, correo electrónico, firma electrónica.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Artículo 129.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en particular, en relación con la función contenciosa, el artículo 551.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales
  - Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros
  - Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Órganos judiciales (existe norma que la autoriza: Ley Orgánica 6/1986, de 1 de julio, del Poder Judicial; Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: EXPEDIENTES MATRIMONIALES**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: EXPEDIENTES MATRIMONIALES.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: contrayentes y testigos, solicitantes.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Registros públicos.
  - Procedimiento de recogida: formularios en papel, teléfono, correo electrónico, verbalmente
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, pasaporte, correo electrónico, firma electrónica.
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna – Empadronamiento.
  - Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: PADRÓN DE HABITANTES**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero: **PADRÓN DE HABITANTES.**
- a.2) Finalidad y usos previstos: **GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.**
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas, Registros Públicos
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica y correo electrónico.
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad.
  - Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones.
  - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Otros órganos de la Administración del Estado
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
  - Otros Órganos de la Administración Local
- (Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas.)
- Jueces o Tribunales
  - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- (para ambas existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
**AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA.**
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
**REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).**
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**Fichero: PRENSA Y COMUNICACIÓN**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: **PRENSA Y COMUNICACIÓN.**
- a.2) Finalidad y usos previstos: **ENVÍO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL A MEDIOS Y AGENCIAS DE COMUNICACION, SUSCRIPTORES Y SOLICITANTES. PUBLICACIONES EN CAMPAÑAS, REVISTA MUNICIPAL, PÁGINAS WEB MUNICIPALES, REDES SOCIALES Y CANALES DE COMUNICACIÓN. GESTIÓN DE LA GALERÍA FOTOGRÁFICA DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES.**
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: destinatarios de la información municipal y titulares de fotografías. Empleados, ciudadanos y residentes, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, cargos públicos..
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Entidad privada, Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida: formularios web y papel y correo electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, pasaporte, correo electrónico, firma electrónica, datos derivados de la entrevista mantenida / noticia publicada.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Destinatarios de las publicaciones
  - Publicación en redes sociales y canales de comunicación.
- (para ambas existe consentimiento de los afectados.)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
**AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA.**
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
**REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).**
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: REGISTRO GENERAL**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero: REGISTRO GENERAL.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS INCLUYENDO EL REGISTRO ELECTRÓNICO, LA REVISIÓN DE DATOS PARA ACTUALIZACIÓN Y LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LAS ÁREAS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, solicitantes.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida: formularios o correspondencia en papel o electrónicos
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica, número de registro, correo electrónico.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### · RECURSOS HUMANOS

##### **Fichero: ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES.
- a.2) Finalidad y usos previstos: CONTROL DE ACCESO A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: empleados, visitas, ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: presentación de documento identificativo
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Firma / Huella, imagen.
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo – Nacionalidad.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

##### **Fichero: ADAPTACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: ADAPTACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.
- a.2) Finalidad y usos previstos: REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA ADAPTAR EL PUESTO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DEL AYTO POR MOTIVOS DE SALUD O EMBARAZO Y LACTANCIA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: empleados, representantes legales, miembros del servicio de prevención y delegados de prevención (miembros de la comisión de trabajo) y responsables de trabajador.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas, boletines en papel

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, firma electrónica.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de detalles de empleo: Categoría / Grado - Puestos de trabajo.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: ARCHIVO MUNICIPAL**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: ARCHIVO MUNICIPAL
- a.2) Finalidad y usos previstos: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN PAPEL O ELECTRÓNICOS. CONTROL DE ACCESO DE INVESTIGADORES Y CIUDADANOS A EFECTOS DE SEGURIDAD. GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTORIA INTELECTUAL, CITA NORMALIZADA Y DEPOSITO DE COPIAS Y MEMORIAS DE INVESTIGACION. FINES ESTADÍSTICAS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: investigadores, ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, correo electrónico, firma electrónica.
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo:
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Otros órganos de la Administración del Estado
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
- (Ambas corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas.)
- Órganos judiciales, tribunal de cuentas o equivalente autonómico
  - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- (Para ambas existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: INFORME DE SEGURIDAD POR ACCIDENTE LABORAL**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: INFORME DE SEGURIDAD POR ACCIDENTE LABORAL.
- a.2) Finalidad y usos previstos: INFORME DE SEGURIDAD POR UN ACCIDENTE LABORAL TRAS PARTE ABREVIADO DE ACCIDENTE. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: empleados, representantes legales, responsables del trabajador accidentado y delegados de prevención.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: nombre y apellidos, datos de lugar del accidente.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: PERSONAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PERSONAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, NÓMINA Y CONTROL DE PRESENCIA MEDIANTE HUELLA

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados, colaboradores, beneficiarios y cargos electos.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, voz, correo electrónico, tarjeta sanitaria, firma electrónica.

· Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, según redacción dada por la Ley Orgánica 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad.

· Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

· Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

· Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Subsidios, beneficios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Organismos de la Seguridad Social (existe una norma reguladora que las autoriza: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social)

· Hacienda Pública y Administración Tributaria Estatal y Autonómica (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria)

· Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (todos ellos con consentimiento previo del titular de los datos)

· Sindicatos y juntas de personal (artículo 11.2 c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal – libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros)

· Entidades aseguradoras (todos ellos con consentimiento previo del titular de los datos)

· Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: SELECCIÓN DE PERSONAL**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: SELECCIÓN DE PERSONAL.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS SEGÚN LAS BASES DE LAS CONVOCATORIAS DE PLAZAS Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA DERIVADAS DE LAS MISMAS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: demandantes de empleo y empleados.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, correo postal y electrónico
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen, correo electrónico, firma electrónica.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Nacionalidad - Lengua materna.
  - Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
  - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
  - Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Historial del trabajador.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Interesados legítimos (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**Fichero: SERVICIO MÉDICO LABORAL**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: SERVICIO MÉDICO LABORAL.
- a.2) Finalidad y usos previstos: PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: empleados.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, marcas físicas, firma / huella, tarjeta sanitaria, imagen/voz, firma electrónica.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud, Vida Sexual (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo
  - Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**- SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

**Fichero: SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.
- a.2) Finalidad y usos previstos: ACTOS Y ACUERDOS CONOCIDOS Y/O RESUELTOS POR EL PLENO (CON SUS ANEXOS Y ARCHIVOS CORRESPONDIENTES) Y SUS COMISIONES, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMUNICACIÓN, PUBLICACIÓN Y

EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS. ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS, NOTIFICACIONES, PUBLICACIÓN Y ACTOS DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS. ENTRADAS, MOCIONES, ENMIENDAS, RUEGOS, PREGUNTAS, ACUERDOS SIN EXPEDIENTE, DECLARACIONES INSTITUCIONALES, EXPEDIENTES PARA SESIONES, ACTOS A CONOCER O RESOLVER POR PLENO, SALIDAS Y COMUNICACIONES A LA SEO. REFLEJO DE LOS ACTOS MUNICIPALES PARA SU LOCALIZACIÓN.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: asistentes a las sesiones e interesados, empleados, interesados en expedientes administrativos, ciudadanos y residentes, y representantes legales.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, inscripción en los registros, correo electrónico, imagen/voz.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales: Fecha de nacimiento – Edad.

Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Administración del Estado

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma

· Otros órganos de la Administración Local

· Interesados legítimos

· Publicación en BOCM, diarios de mayor difusión, tablón de edictos, sede electrónica oficial (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y sus normativas de desarrollo)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: LIBROS REGISTRO CONDECORACIONES POLICÍA Y DISTINCIONES HONORÍFICAS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: LIBROS REGISTRO CONDECORACIONES POLICÍA Y DISTINCIONES HONORÍFICAS.

a.2) Finalidad y usos previstos: ASIENTO DE LAS CONDECORACIONES DEL REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE DISTINCIONES HONORÍFICAS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: personas condecoradas y personalidades distinguidas.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, número de placa policial, correo electrónico, firma/huella, firma electrónica.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Administración del Estado

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma

· Otros Órganos de la Administración Local

(Existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: REGISTRO DE INTERESES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE INTERESES.

a.2) Finalidad y usos previstos: REGISTRO DE DECLARACIONES DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y SOBRE ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS Y REGISTRO DE DECLARACIONES DE BIENES PATRIMONIALES.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: LOS OBLIGADOS POR LRBR, RD LEGISLATIVO 1/2010, RDL 7/2015 Y RDL 5/2015. ASOCIADOS O MIEMBROS.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios en papel y correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma / huella, correo electrónico, firma electrónica.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos académicos y profesionales: Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

· Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

· Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Planes de pensiones, jubilación - Datos deducciones impositivas / impuestos - Hipotecas - Subsidios, beneficios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: RESOLUCIONES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: RESOLUCIONES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LAS RESOLUCIONES MUNICIPALES.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, correo electrónico, nº pasaporte, empadronamiento, firma/huella, firma electrónica.

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas: Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad.

· Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales.

· Datos económico-financieros y de seguros: Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - percepciones de becas/ayudas, información sobre estar al corriente de obligaciones tributarias/Seguridad Social.

· Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otros órganos de la Administración del Estado
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma
- Otros Órganos de la Administración Local

(Existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### · SANIDAD

##### **Fichero: INSPECCIÓN SANIDAD**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: INSPECCIÓN SANIDAD.

a.2) Finalidad y usos previstos: INSPECCIÓN DE SANIDAD: GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO DE RESTAURACIÓN, CENTROS DE ESTÉTICA.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados de establecimientos inspeccionados, propietarios o arrendatarios, representantes legales, ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, entidad privada, Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, correo electrónico, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: salud (recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones

· Datos de información comercial: actividades y negocios - licencias comerciales.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la Comunidad Autónoma (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SANIDAD.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

##### **Fichero: SALUD PÚBLICA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SALUD PÚBLICA.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL CENSO DE ANIMALES Y DE LAS LICENCIAS DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS. EXPEDIENTES SANCIONADORES. PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA; GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO DE LAS PISCINAS DE USO COLECTIVO; CONTROL DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO. EXPEDIENTES SANCIONADORES. PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: estudiantes, presidentes de las comunidades de propietarios, socorristas, empleados de establecimientos inspeccionados, propietarios o arrendatarios, representantes legales, ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, empadronamiento, correo electrónico, datos animal, microchip, certificado negativo de antecedentes penales, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento):

- Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Ley 50/1999, de 23 de diciembre.
- Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.
- Ley 4/2016, de 22 de julio, de la Comunidad de Madrid.
- Ordenanza reguladora de la tenencia, control y protección de los animales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de la Comunidad de Madrid.
- Ley 3/1986, de 14 de abril.
- Ley 14/1986, de 25 de abril.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre.
- Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 80/1998, de 14 de mayo.
- Real decreto 742/2013, de 27 de septiembre.
- Real decreto 140/2003, de 7 de febrero.
- Real decreto 865/2003, de 4 de julio.
- Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Fecha de nacimiento.
  - Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
  - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
  - Datos de detalles de empleo: contrato de trabajo.
  - Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales.
  - Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Otros órganos de la Administración del Estado
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
 (Ambas corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).
  - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SANIDAD.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: SERVICIOS FUNERARIOS**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: SERVICIOS FUNERARIOS.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: titulares y solicitantes.
  - b.2) Procedencia:
    - El propio interesado o su representante legal.
    - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, firma electrónica.
    - Otras categorías de carácter personal:
      - Datos de características personales: Datos de familia.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SANIDAD.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### · SEGURIDAD

#### **Fichero: CÁMARAS DE TRÁFICO**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: CÁMARAS DE TRÁFICO.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: SEGURIDAD CONTROL REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE VIALES MUNICIPALES.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: usuarios de la vía pública.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal

· Procedimiento de recogida: grabación

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: imagen, matrícula.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Órganos judiciales y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: COMPONENTES POLICÍA MUNICIPAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: COMPONENTES POLICÍA MUNICIPAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE POLICIA MUNICIPAL INCLUYENDO OPOSICIONES, ASCENSOS, TURNOS, LOCALIZACION EN CASO DE URGENCIA, EXP. DISCIPLINARIOS, LIBRO DE FALTAS Y LIBRO DE FELICITACIONES, PLACAS E INSIGNIAS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen/voz, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Código Penal; Reglamento de Policía Municipal; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo – Nacionalidad.

· Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.

· Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

· Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Datos económicos de nómina.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Órganos judiciales y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: POLICÍA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: POLICÍA.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS: VEHÍCULOS, ATESTADOS, INFRACCIONES/SANCIONES MEDIO AMBIENTE, PREV CIUDADANA, INFORMES CONVIVENCIA/RESIDENCIA, LEPAR COMERCIO, DROGAS, ARMAS, OCUPACIONES, ACTAS ADMITIVAS OBRAS, VENTA AMBULANTE. GRABACIÓN DE TODAS

LAS COMUNICACIONES CON ORIGEN O DESTINO EN POLICÍA MUNICIPAL. GESTIÓN DE AUTOS JUDICIALES, INFORMES PENALES MENORES, DELINCUENCIA JUVENIL, ABSENTISMO ESCOLAR, EDUCACIÓN VIAL. GESTIÓN JUDICIAL POLICIAL Y SOCIAL DE LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y DOMÉSTICA. PREVENCIÓN DE DELITOS Y GESTIÓN E INVESTIGACIÓN POLICIAL. GESTIÓN DEL SERVICIO DE INMOVILIZACIÓN, RETIRADA, TRASLADO A DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS DE LAS VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: empleados, ciudadanos y residentes, comerciantes y vendedores ambulantes, propietarios o arrendatarios, menores, víctimas y familiares.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas, Firma / Huella, imagen/voz, firma electrónica, correo electrónico, datos relativos al asunto de la llamada.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad).

· Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna - Características físicas o antropométricas.

· Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones.

· Datos académicos y profesionales: Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

· Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.

· Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

· Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito.

· Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Administración del Estado

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma

· Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

(Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas)

· Entidades aseguradoras (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)

· Interesados legítimos (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas)

· Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

· Fiscalía de menores y centros de acogida (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

### **Fichero: PROTECCIÓN CIVIL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PROTECCIÓN CIVIL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN Y CURSOS FORMATIVOS.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, imagen/voz, firma electrónica, correo electrónico.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Otros órganos de la Administración del Estado
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
  - Otros Órganos de la Administración Local
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: SEAPA SERVICIO SANITARIO**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: SEAPA SERVICIO SANITARIO.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS: ATENCIÓN SANITARIA INFORMES SANITARIOS Y REALIZACIÓN DE ENCUESTAS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante.
  - Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel, verbalmente, reconocimiento médico.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, correo electrónico, firma electrónica.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales: Edad.
  - Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilos de vida
  - Datos económico-financieros y de seguros: Seguros.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Órganos judiciales
  - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
  - Entidades aseguradoras
  - Entidades sanitarias
- (Existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: VIDEOVIGILANCIA**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA.
- a.2) Finalidad y usos previstos: VIDEOVIGILANCIA: CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES MUNICIPALES Y SEGURIDAD PERIMETRAL E INTERIOR.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, demandantes de empleo.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: grabación

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Órganos judiciales

· Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

(Existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: VIDEOVIGILANCIA ESPACIOS PÚBLICOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA ESPACIOS PÚBLICOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: SEGURIDAD DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: grabación.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Órganos judiciales

· Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

(Existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LOS VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: VOLUNTARIOS.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma / huella, imagen/voz, firma electrónica, correo electrónico.

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna.

· Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE SEGURIDAD.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### · URBANISMO

##### **Fichero: VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE SOLICITUDES DE VIVIENDA CON PROTECCION PUBLICA Y GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS MUNICIPALES.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios.

b.2) Procedencia:

· El propio interesado o su representante legal, Registros públicos.

· Procedimiento de recogida: formularios, fichas o boletines en papel y electrónicos, verbalmente y por correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

· Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, empadronamiento, correo electrónico, firma electrónica.

· Otros datos especialmente protegidos: Salud (recabados con consentimiento del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

· Datos de características personales: Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo – Nacionalidad.

· Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.

· Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Hipotecas - Subsidios, beneficios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

· Otros órganos de la Comunidad Autónoma (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. CONCEJALÍA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN – PLAZA MAYOR, 1 - 28223 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **ANEXO II Supresión de ficheros**

##### **Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN - ALCALDÍA**

a) Identificación del fichero: ALCALDÍA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE ALCALDÍA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

##### **Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN ALCALDÍA**

a) Identificación del fichero: PRENSA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PRENSA Y COMUNICACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

##### **Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN ALCALDÍA**

a) Identificación del fichero: ENCUESTAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

##### **Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN CONCEJALÍA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

a) Identificación del fichero: CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVOS FICHEROS DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE CULTURA**

a) Identificación del fichero: BIBLIOTECA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE BIBLIOTECAS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE CULTURA**

a) Identificación del fichero: PRÉSTAMO A DOMICILIO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE BIBLIOTECAS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE CULTURA**

a) Identificación del fichero: PRÉSTAMO A TERCEROS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE BIBLIOTECAS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE CULTURA**

a) Identificación del fichero: FESTEJOS CULTURA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FESTEJOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE CULTURA PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

a) Identificación del fichero: EXPEDIENTES MATRIMONIALES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE CULTURA, PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

a) Identificación del fichero: INTERCAMBIOS MUNICIPALES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE ACTOS PROTOCOLARIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

a) Identificación del fichero: REGISTRO CLUBES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE DEPORTES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

a) Identificación del fichero: USUARIOS DEPORTES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE DEPORTES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

a) Identificación del fichero: CENSO EMPRESAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

a) Identificación del fichero: SERVICIOS DESARROLLO EMPRESARIAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE DISTRITO I**

a) Identificación del fichero: DISTRITO I.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE DISTRITOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE DISTRITO II**

a) Identificación del fichero: DISTRITO II.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE DISTRITOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: ESCOLARIZACIÓN.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: ABSENTISMO ESCOLAR.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: ACOSO ESCOLAR.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: ACTIVIDADES EDUCACIÓN.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: ACTIVIDADES EXTENSIÓN EDUCATIVA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: CONCURSOS Y CERTÁMENES DE EDUCACIÓN.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: ASESORAMIENTO AMPAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: AYUDAS ESCOLARES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: MUSICOTERAPIA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN**

a) Identificación del fichero: PREVENCIÓN SALUD ALIMENTARIA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EDUCACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EMPLEO**

a) Identificación del fichero: BOLSA DE EMPLEO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EMPLEO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE EMPLEO**

a) Identificación del fichero: EMPLEO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EMPLEO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: ADICIONES Y PREV. EXCLUSIÓN SOCIAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: ASISTENCIA A MAYORES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: FAMILIA E INFANCIA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: FAMILIAS NUMEROSAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: HISTORIAS SOCIALES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: INMIGRACIÓN.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: MAYORES MUNICIPIO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: REGISTRO VISITAS FAM Y AS SOC.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero: VIOLENCIA FAMILIA Y GENERO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: CATASTRO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE CATASTRO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: SUBVENCIONES Y CONVENIOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: RECURSOS MULTAS O R A.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE RECURSOS MULTAS ORA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: GESTIÓN.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE GESTIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE GESTIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: PADRÓN VEHÍCULOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PADRÓN VEHÍCULOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE HACIENDA**

a) Identificación del fichero: SERVICIOS JURÍDICOS HACIENDA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SERVICIOS JURÍDICOS HACIENDA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

a) Identificación del fichero: JUVENTUD.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE JUVENTUD.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

a) Identificación del fichero: POZUELO AL CUBO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE JUVENTUD.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y OBRAS**

a) Identificación del fichero: RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MEDIO AMBIENTE.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y OBRAS**

a) Identificación del fichero: AUTORIZACIONES Y LICENCIAS MA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MEDIO AMBIENTE.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y OBRAS**

a) Identificación del fichero: EXPEDIENTES SANCIONADORES MA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MEDIO AMBIENTE.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y OBRAS**

a) Identificación del fichero: RESIDUOS DE OBRA MAYOR Y MENOR.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MEDIO AMBIENTE.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

a) Identificación del fichero: APARCAMIENTOS RESIDENTES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

a) Identificación del fichero: DEPÓSITO MUNICIPAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE POLICÍA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

a) Identificación del fichero: MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

a) Identificación del fichero: RESIDENTES ESTACIONAMIENTO REGULADO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE MUJER**

a) Identificación del fichero: MUJER.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE MUJER.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**

a) Identificación del fichero: COMUNICACIÓN DEFICIENCIAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE COMUNICACIÓN INCIDENCIAS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**

a) Identificación del fichero: LICENCIAS DE OBRA CIVIL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE LICENCIAS DE OBRA CIVIL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN**

a) Identificación del fichero: ASOCIACIONES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PARTICIPACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN**

a) Identificación del fichero: PARTICIPACIÓN.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PARTICIPACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA**

a) Identificación del fichero: GALERÍA FOTOGRÁFICA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PRENSA Y COMUNICACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA**

a) Identificación del fichero: REGISTRO GENERAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE REGISTRO GENERAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA**

a) Identificación del fichero: ACTAS JUNTA DE GOBIERNO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA**

a) Identificación del fichero: EDICTOS Y PUBLICACIONES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA**

a) Identificación del fichero: ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR**

a) Identificación del fichero: ARCHIVO GENERAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUNEO FICHERO DE ARCHIVO GENERAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR**

a) Identificación del fichero: GESTIÓN DE NÓMINA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PERSONAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR**

a) Identificación del fichero: PERSONAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PERSONAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR**

a) Identificación del fichero: CONTROL PRESENCIA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PERSONAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR**

a) Identificación del fichero: CONTROL ACCESO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR**

a) Identificación del fichero: SELECCIÓN.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: ACTIVIDADES COMERCIALES OMIC.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE CONSUMO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: CURSOS SANIDAD Y CONSUMO.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SANIDAD.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: INSPECCIÓN CONSUMO.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE CONSUMO.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: RECLAMACIONES OMIC.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE CONSUMO.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: ANIMALES PELIGROSOS.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SALUD PÚBLICA.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: CENSO DE ANIMALES.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SALUD PÚBLICA.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: PISCINAS DE USO COLECTIVO.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SALUD PÚBLICA.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: INSPECCIÓN SANIDAD.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE INSPECCIÓN SANIDAD – GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.  
Motivos: ADSCRIPCIÓN A NUEVO RESPONSABLE Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: THAO.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SALUD PÚBLICA.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: SERVICIO MÉDICO.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SERVICIO MÉDICO LABORAL.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO**

a) Identificación del fichero: CEMENTERIO.  
b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SERVICIOS FUNERARIOS.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: CÁMARAS DE TRÁFICO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE CÁMARAS DE TRÁFICO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE VIDEOVIGILANCIA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA ESPACIOS PUBLICOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE VIDEOVIGILANCIA ESPACIOS PUBLICOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: COMPONENTES POLICIA MUNICIPAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE COMPONENTES POLICIA MUNICIPAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: GESTION ADMINISTRATIVA POLICIA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE POLICÍA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: LLAMADAS POLICÍA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE POLICÍA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: MENORES POLICÍA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE POLICÍA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: VIOLENCIA DE GÉNERO Y DOMÉSTICA POL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE POLICÍA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: POLICÍA JUDICIAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE POLICÍA.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: SEAPA SERVICIO SANITARIO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SEAPA SERVICIO SANITARIO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: PROTECCIÓN CIVIL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD**

a) Identificación del fichero: VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL CI**

a) Identificación del fichero: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL CI**

a) Identificación del fichero: CAPI.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE ACCESO PÚBLICO A EQUIPOS INFORMÁTICOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL CI**

a) Identificación del fichero: EJERCICIO DE DERECHOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE EJERCICIO DE DERECHOS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL CI**

a) Identificación del fichero: SUSCRIPCIÓN INFORMACIÓN MUNICIPAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PRENSA Y COMUNICACIÓN.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL CI**

a) Identificación del fichero: PADRÓN DE HABITANTES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PADRÓN DE HABITANTES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE URBANISMO Y VIVIENDA**

a) Identificación del fichero: VIVIENDA CON PROTECCIÓN PÚBLICA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE URBANISMO Y VIVIENDA**

a) Identificación del fichero: VIVIENDAS MUNICIPALES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE URBANISMO Y VIVIENDA**

a) Identificación del fichero: ACTIVIDADES COMERCIALES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE LICENCIAS Y CONTROL URBANÍSTICO DE GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Motivos: TRASPASO DE COMPETENCIAS A GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE URBANISMO Y VIVIENDA**

a) Identificación del fichero: CONVENIOS URBANÍSTICOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DE GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Motivos: TRASPASO DE COMPETENCIAS A GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
CONCEJALÍA DE URBANISMO Y VIVIENDA**

a) Identificación del fichero: DISCIPLINA URBANÍSTICA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Motivos: TRASPASO DE COMPETENCIAS A GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: PLENO Y COMISIONES INFORMATIVAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: REGISTRO DE SEC GENERAL DEL PLENO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: REGISTRO DEL PLENO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: REGISTRO DE INTERESES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE REGISTRO DE INTERESES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: ACTOS Y ACUERDOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: INFORMES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: INFORMES SECRETARÍA GENERAL AYTO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: LIBRO REG CONDECORACIONES POLICÍA.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE LIBROS REGISTRO CONDECORACIONES POLICÍA Y DISTINCIONES HONORÍFICAS.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: LIBRO REG DISTINCIONES HONORÍFICAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE LIBROS REGISTRO CONDECORACIONES POLICÍA Y DISTINCIONES HONORÍFICAS.  
Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN  
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

a) Identificación del fichero: RESOLUCIONES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: NUEVO FICHERO DE RESOLUCIONES.

Motivos: UNIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO.