

APROBACIÓN INICIAL: PLENO 15 DE ABRIL DE 2010

PUBLICACIÓN BOCM: 30 DE ABRIL DE 2010.

APROBACIÓN DEFINITIVA: PLENO 28 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

PUBLICACIÓN TEXTO BOCM: 24 DE NOVIEMBRE DE 2010.

ORDENANZA DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA



El Pleno Municipal, en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2010, aprobó definitivamente la Ordenanza de Creación, Modificación y Supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Coslada. El texto íntegro de la indicada Ordenanza es el siguiente:

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

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger el derecho fundamental del artículo 18 de la Constitución Española y establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

La competencia para aprobar las disposiciones de carácter general vendrá determinada por el ordenamiento jurídico. El artículo 4.4 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, que regula el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros que contiene datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, establece la aprobación de la correspondiente ordenanza municipal o cualquier otra disposición de carácter general en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y, en su caso, en la legislación autonómica.

La ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid establece que las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid quedan bajo el ámbito de actuación de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

PRIMERO.-CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS

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

Se modifican los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo II.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo III.

SEGUNDO.-MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los ficheros que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre.

TERCERO.-PUBLICACIÓN

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

CUARTO.-ENTRADA EN VIGOR

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

ANEXO I. CREACIÓN DE FICHEROS

1 Alcaldía

1.Fichero: 1 CELEBRACIONES CIVILES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, ALCALDÍA

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

Nombre y descripción del fichero:

CELEBRACIONES CIVILES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

GESTIÓN DE LAS CELEBRACIONES CIVILES REALIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO

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

Solicitantes. Otros colectivos: TESTIGOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

Registros públicos, Interesados Legítimos

2 Concejalía de Hacienda, Personal y Servicios Generales

2.Fichero: 1 EXPEDIENTE MÉDICO-LABORAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES. EQUIPO MÉDICO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN.

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

Nombre y descripción del fichero:

EXPEDIENTE MÉDICO-LABORAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de detalles de empleo.

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

INFORMACIÓN HISTÓRICA MÉDICA LABORAL DE LOS TRABAJADORES

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

Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

2.Fichero: 2 :VIGILANCIA MÉDICA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES. EQUIPO MÉDICO.

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

Nombre y descripción del fichero:

VIGILANCIA MÉDICA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Otros datos de carácter identificativo : FECHA CITAS MÉDICAS.

Otros tipos de datos: datos de detalles de empleo, datos académicos y profesionales.

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

GESTIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

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

Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Entidad privada.

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

No se prevén cesiones

2.Fichero: 3 :ARCHIVO MUNICIPAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES, ARCHIVO

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

Nombre y descripción del fichero:

ARCHIVO MUNICIPAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros, datos de transacciones de bienes y servicios.

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

GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LOS MISMOS Y REGISTRAR CONSULTAS Y PRÉSTAMOS.

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

Ciudadanos y residentes. Solicitantes. Otros colectivos: INVESTIGADORES

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

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

No se prevén cesiones

2.Fichero: 4 :SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RRHH

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES

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

Nombre y descripción del fichero:

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RRHH

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical. Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Tarjeta Sanitaria, Nº SS/Mutualidad, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos de circunstancias sociales.

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

GESTIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS EN TODOS SUS ÁMBITOS TALES COMO ACCIONES FORMATIVAS, GESTIÓN DE LOS DERECHOS - PERMISOS, LICENCIAS.- Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS. CONTROL DE ABSENTISMO POR ENFERMEDAD Y CONTROL DE ACCIDENTES LABORALES CON Y SIN BAJA.

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

Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Hacienda pública y Administración Tributaria, Organismos de la Seguridad Social, Órganos Judiciales, Interesados Legítimos. Empresas de formación. Otras entidades de la Administración Local.

2.Fichero: 5 :VACUNAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES. EQUIPO MÉDICO SERVICIO DE PREVENCIÓN.

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

Nombre y descripción del fichero:

VACUNAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

Otros tipos de datos: datos de detalles de empleo, FECHA VACUNACIÓN

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

GESTIÓN DE VACUNACIÓN DE TÉTANOS Y HEPATITIS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

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

Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Entidad privada.

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

No se prevén cesiones

2.Fichero: 6 :PROCESOS SELECTIVOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES

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

Nombre y descripción del fichero:

PROCESOS SELECTIVOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N° SS/Mutualidad, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos de características personales.

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

GESTIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS, DE CARÁCTER TEMPORAL Y FIJO.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Órganos

Judiciales.

2.Fichero: 7 :DERECHOS LOPD

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES, ASESORÍA

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

Nombre y descripción del fichero:

DERECHOS LOPD

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

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

TRAMITACIÓN DEL EJERCICIO DE DERECHOS PREVISTOS EN LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

2.Fichero: 8 :UNIONES NO MATRIMONIALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA,PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES, SECRETARÍA GENERAL

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

Nombre y descripción del fichero:

UNIONES NO MATRIMONIALES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Firma/Huella.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

GESTIÓN DE LAS UNIONES CIVILES DE CONVIVENCIA ESTABLE DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO: CONSTITUCIÓN Y TERMINACIÓN.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No

se

prevén

cesiones

2.Fichero: 9 :REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOC

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES

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

Nombre y descripción del fichero:

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOC

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES Y GESTIÓN DEL REPARTO A LOS DESTINATARIOS INTERNOS.

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

Empleados. Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones.

2.Fichero: 10 :TERCEROS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES, HACIENDA

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

Nombre y descripción del fichero:

TERCEROS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

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

RELACIÓN ECONÓMICA CON LOS PROVEEDORES

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

Proveedores.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No

se

prevén

cesiones

2.Fichero: 11 :CONTROL HORARIO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES

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

Nombre y descripción del fichero:

CONTROL HORARIO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos

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

CONTROL HORARIO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

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

Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones.

2.Fichero: 12 :CONTRATACIÓN

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES

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

Nombre y descripción del fichero:

CONTRATACIÓN

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Teléfono. DNI.. Dirección.

Otros tipos de datos: datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros.

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

SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

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

Personas de Contacto.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones.

2.Fichero: 13 :GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES, SERVICIOS ECONÓMICOS

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

Nombre y descripción del fichero:

GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos relativos a infracciones: Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros, datos de transacciones de bienes y servicios.

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

GESTIÓN CENSAL Y TRIBUTARIA DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y GESTIÓN DEL COBRO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES, TANTO DE TRIBUTOS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

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

Hacienda pública y Administración Tributaria, Organismos de la Seguridad Social,
Órganos Judiciales.

2.Fichero: 14 :TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA MINUSVÁLIDOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES, SERVICIOS ECONÓMICOS

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

Nombre y descripción del fichero:

TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA MINUSVÁLIDOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Datos relativos a infracciones: Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros, datos de transacciones de bienes y servicios.

Datos especialmente protegidos: datos de salud

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

GESTIÓN DE LA EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA MINUSVÁLIDOS.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Hacienda pública y Administración Tributaria, Organismos de la Seguridad Social,
Órganos Judiciales.

2.Fichero: 15 :PADRÓN DE HABITANTES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES

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

Nombre y descripción del fichero:

PADRÓN DE HABITANTES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales.

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

REGISTRO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO: FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN. REMISIÓN DE VOLANTES Y CERTIFICACIONES, ESTADÍSTICAS, FORMACIÓN DEL CENSO ELECTORAL Y ELABORACIÓN DE LA CIFRA OFICIAL DE HABITANTES

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

Ciudadanos y residentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Instituto Nacional de Estadística, Otros Órganos de la Administración Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Órganos Judiciales.

2.Fichero: 16 :NÓMINAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES

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

Nombre y descripción del fichero:

NÓMINAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos: afiliación sindical. Fechas partes de baja.

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

GESTIÓN DE LA NÓMINA.

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

Empleados

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No

se

prevén

cesiones

2.Fichero: 17 :FONDO SOCIAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR, DEPARTAMENTO DE PERSONAL

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

Nombre y descripción del fichero:

FONDO SOCIAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros, AYUDAS RECIBIDAS

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

GESTIÓN DE LAS AYUDAS DEL FONDO SOCIAL

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

Solicitantes. Beneficiarios.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

2.Fichero: 18 :PLAN DE PENSIONES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR, DEPARTAMENTO DE PERSONAL

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

Nombre y descripción del fichero:

PLAN DE PENSIONES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono. Domicilio.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos económicos, financieros y de seguros, Datos del Plan. Datos del fondo de pensiones.

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

GESTIÓN DE LAS APORTACIONES AL PLAN DE PENSIONES

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

Solicitantes. Beneficiarios.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Entidad depositaria y gestora del fondo de pensiones.

3 Concejalía de Servicios Sociales y Mayores

3.Fichero: 2 :HISTORIAS SOCIALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

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

Nombre y descripción del fichero:

GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS SOCIALES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo.

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

RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES E INTERVENCIÓN PROFESIONAL DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN PROFESIONAL GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES, EXPLOTACIÓN ESTADÍSTICA, EMISIÓN DE INFORMES.

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

Ciudadanos y residentes. Pacientes. Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Administraciones públicas. Informes de otros departamentos municipales.

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

No se prevén cesiones

3.Fichero: 3 :PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

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

Nombre y descripción del fichero:

PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA CON LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

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

Representantes legales. Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

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

No se prevén cesiones

3.Fichero: 4 : TERMALISMO SOCIAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

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

Nombre y descripción del fichero:

TERMALISMO SOCIAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, FUNDAMENTALMENTE PARA FACILITAR EL CONTROL DE ASISTENTES AL PROGRAMA DE TERMALISMO SOCIAL Y ORGANIZACIÓN DEL TRASLADO DE ASISTENTES AL DESTINO.

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

Asociados o miembros.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

3.Fichero: 5 :VOLUNTARIADO SOCIAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

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

Nombre y descripción del fichero:

VOLUNTARIADO SOCIAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de circunstancias sociales.

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

GESTIÓN DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES VOLUNTARIAS EN SERVICIOS SOCIALES Y TRAMITACIÓN DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

3.Fichero: 6 :USUARIOS SAPIA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

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

Nombre y descripción del fichero:

USUARIOS SAPIA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICO DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

Pacientes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

3.Fichero: 7 :MALTRATO MENORES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

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

Nombre y descripción del fichero:

MALTRATO MENORES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

Otros tipos de datos: datos de circunstancias sociales.

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

REGISTRO DE USUARIOS, GESTIÓN DE REUNIONES DE COORDINACIÓN, REGISTRO DE LA TIPOLOGÍA DE MALOS TRATOS POR ACCION Y/O OMISIÓN.

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

Cargos Públicos. Pacientes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas,
Administraciones públicas.

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

No se prevén cesiones

4 Concejalía de Seguridad, Movilidad y Seguridad Ciudadana

4.Fichero: 2 :GESTIÓN DE ACTIVIDADES POLICIALES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, POLICÍA LOCAL

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

Nombre y descripción del fichero:

GESTIÓN DE ACTIVIDADES POLICIALES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos económicos, financieros y de seguros, datos de circunstancias sociales, datos de información comercial.

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

GESTIÓN DE INTERVENCIONES POLICIALES

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

Ciudadanos y residentes. Empleados. Propietarios o arrendatarios. Solicitantes. Cargos Públicos. Otros colectivos: CIUDADANOS EN GENERAL

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Otras personas físicas, Entidad privada, Fuentes accesibles al público, Administraciones públicas.

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

Órganos

Judiciales.

4.Fichero: 3 :GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICIA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD, POLICÍA LOCAL

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

Nombre y descripción del fichero:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICIA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales, Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos económicos, financieros y de seguros, datos de circunstancias sociales, datos de información comercial.

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

GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE POLICÍA ADMINISTRATIVA COMO LICENCIAS, MERCADILLOS, MULTAS, RETIRADA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA.

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

Ciudadanos y residentes. Propietarios o arrendatarios. Solicitantes. Otros colectivos:
CIUDADANOS EN GENERAL

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Otras personas físicas, Entidad privada, Fuentes accesibles al público, Administraciones públicas.

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

Órganos

Judiciales

4.Fichero: 4 :INTERNO POLICÍA LOCAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD, POLICÍA LOCAL

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

Nombre y descripción del fichero:

INTERNO POLICÍA LOCAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Firma electrónica, Nº de Registro de personal, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas físicas, Firma/Huella, Imagen/Voz.

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

GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD INTERNA DE LA POLICIA, COMO RÉGIMEN DE TURNOS Y ARMAS.

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

Empleados

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

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

Órganos

Judiciales.

4.Fichero: 5 :VIDEOVIGILANCIA POLICÍA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD. POLICÍA LOCAL.

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

Nombre y descripción del fichero:

VIDEOVIGILANCIA POLICÍA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Imagen/Voz.

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

GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LAS SEDES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA MEDIANTE LA VIDEOVIGILANCIA PERIMETRAL DE LOS ACCESOS EXTERIORES E INTERIORES Y DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

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

Empleados. Ciudadanos y residentes. Cargos Públicos. Otros colectivos: PERSONAS EN GENERAL.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Órganos

Judiciales.

4.Fichero: 6 :POLICÍA TUTOR-MENORES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD

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

Nombre y descripción del fichero:

POLICÍA TUTOR-MENORES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección.

Otros tipos de datos: datos de circunstancias sociales, datos de características personales.

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

GESTIÓN DE EXPEDIENTES ABIERTOS A MENORES: REALIZACIÓN DE INFORMES, SEGUIMIENTO DE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR, SITUACIONES DE RIESGO O DESAMPARO, VIOLENCIA ESCOLAR.

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

Empleados. Otros colectivos: MENORES, REPRESENTANTES LEGALES, PERSONAL CENTROS ESCOLARES

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

5 Concejalía de Urbanismo, Vías y Obras

5.Fichero: 1 :DISCIPLINA URBANÍSTICA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE URBANISMO, VÍAS Y OBRAS

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

Nombre y descripción del fichero:

DISCIPLINA URBANÍSTICA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos relativos a infracciones: Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Otros datos de carácter identificativo : CORREO ELECTRÓNICO.

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

GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS. ÓRDENES DE EJECUCIÓN. CESES DE ACTIVIDAD. GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, PLANEAMIENTO. GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

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

Empleados. Cargos Públicos. Otros colectivos: DENUNCIANTES

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Otras personas físicas.

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

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. OTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

5.Fichero: 2 :LICENCIAS URBANÍSTICAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE URBANISMO, VÍAS Y OBRAS

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

Nombre y descripción del fichero:

LICENCIAS URBANÍSTICAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales.

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

GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA Y RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

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

Ciudadanos y residentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Instituto Nacional de Estadística, Otros Órganos de la Administración Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Órganos Judiciales.

5.Fichero: 3 :VÍAS Y OBRAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE URBANISMO, VÍAS Y OBRAS,
VÍAS Y OBRAS

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

Nombre y descripción del fichero:

VÍAS Y OBRAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

GESTIÓN DE LOS AVISOS Y DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO

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

Ciudadanos y residentes. Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

5.Fichero: 4 :COMUN URBANISMO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE URBANISMO, VÍAS Y OBRAS

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

Nombre y descripción del fichero:

COMUN URBANISMO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de detalles de empleo, datos de informaciÓn comercial.

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

GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, PLANEAMIENTO Y CORRESPONDENCIA.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma. COMISIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

5.Fichero: 5 :CARTELES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE URBANISMO, VÍAS Y OBRAS

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

Nombre y descripción del fichero:

CARTELES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de detalles de empleo, datos de información comercial.

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

GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CARTELES IDENTIFICATIVOS DE LOS LOCALES SUJETOS A LA LEY 17/1997, DE 4 DE JULIO, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

6 Concejalía de Medio Ambiente, Limpieza Viaria y Parques y Jardines

6.Fichero: 1 :EMPCASAOFICIOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA VIARIA Y PARQUES Y JARDINES, DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

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

Nombre y descripción del fichero:

EMPCASAOFICIOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono.

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

IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS Y GESTIÓN DE RESIDUOS REALIZADO POR LA CASA DE OFICIOS. CONSULTA DE DATOS ANTIGUOS Y ANTECEDENTES.

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

Otros colectivos: TITULARES DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Órganos Judiciales. DEFENSOR DEL PUEBLO

6.Fichero: 2 :DISCIPLINA AMBIENTAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA VIARIA Y PARQUES Y JARDINES, DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

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

Nombre y descripción del fichero:

DISCIPLINA AMBIENTAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos relativos a infracciones: Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

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

GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE DISCIPLINA AMBIENTAL: DENUNCIAS, DENUNCIADO, INFRACCIONES Y SANCIONES. CONTROL MEDIOAMBIENTAL DE ACTIVIDADES (INSTALACIONES CONTROLADAS). TRAMITACIÓN AMBIENTAL DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD.

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

Otros colectivos: DENUNCIADO, DENUNCIANTE

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

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

Órganos Judiciales. DEFENSOR DEL PUEBLO

7 Concejalía de Salud y Consumo

7.Fichero: 1 :DOSIS METADONA CAID

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO, EQUIPO MÉDICO CAID

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

Nombre y descripción del fichero:

DOSIS METADONA CAID

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

REGISTRO DE PACIENTES, PAUTAS Y MODIFICACIONES EN DOSIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO PREVENTIVO Y TERAPÉUTICO.

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

Pacientes. Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Órganos Judiciales, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA
SOCIOSANITARIO

7.Fichero: 2 :ANALÍTICAS CAID

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO, EQUIPO MÉDICO CAID.

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

Nombre y descripción del fichero:

ANALÍTICAS CAID

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos. OTROS: datos del especialista que asiste al paciente.

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

REGISTRO DE PACIENTES, REGISTRO DE DETERMINACIONES ANALÍTICAS Y RESULTADOS, SEGUIMIENTO TERAPÉUTICO

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

Pacientes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma. ENTIDADES PÚBLICAS DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO

7.Fichero: 3 :ARBITRAJE CONSUMO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

ARBITRAJE CONSUMO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Otros datos de carácter identificativo : NÚMERO FAX.

Otros tipos de datos: datos de información comercial, datos económicos, financieros y de seguros.

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

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ARBITRAJE DE CONSUMO INSTADOS POR PARTICULAR INTERESADO BIEN POR EL PROPIO SERVICIO MUNICIPAL O MEDIANTE REMISIÓN A LAS JUNTAS ARBITRALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPETENTE

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

Otros colectivos: CONSUMIDORES, EMPRESAS Y EMPRESARIOS RECLAMADOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Entidad privada.

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

Órganos Judiciales, Otros Órganos de la Administración del Estado, Otros Órganos de
la Comunidad Autónoma. JUNTAS ARBITRAL

7.Fichero: 4 :DOCUMENTO DE MICROCHIP

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

DOCUMENTO DE MICCROCHIP

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

GESTIÓN DOCUMENTAL DE MICROCHIP. LOCALIZACIÓN DEL PROPIETARIO DEL ANIMAL EN CASO DE EXTRAVÍO.

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

Otros colectivos: ADOPTANTES

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Colegios

Profesionales.

ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

7.Fichero: 5 :CONSULTA ANTICONCEPCIÓN

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO, EQUIPO MÉDICO.

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

Nombre y descripción del fichero:

CONSULTA ANTICONCEPCIÓN

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud, Vida sexual. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CLÍNICA RELEVANTE DE LA PERSONA QUE CONSULTA, SEGUIMIENTO PREVENTIVO Y TERAPÉUTICO, RECOGIDA DE CONSENTIMIENTOS INFORMADOS, INSTRUMENTO PARA FACILITAR INFORMACIÓN. GESTIÓN DE LA CONSULTA Y DE LAS ANALÍTICAS EXTERNAS.

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

Pacientes. Otros colectivos: USUARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Interesados legítimos. Entidades Públicas del sistema sociosanitarios

7.Fichero: 6 :HISTORIAS CLÍNICAS CAID

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO, CAID

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

Nombre y descripción del fichero:

HISTORIAS CLÍNICAS CAID

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud, Vida sexual. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CLÍNICA DE LA PERSONA QUE CONSULTA, SEGUIMIENTO PREVENTIVO Y TERAPÉUTICO POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA CONSULTA, RECOGIDA DE LOS CONSENTIMIENTOS INFORMADOS, FACILITAR INFORMACIÓN, VACUNAS Y ANALÍTICAS.

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

Pacientes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Interesados

Legítimos.

7.Fichero: 7 :EXPEDIENTES LICENCIAS SANITARIAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

INFORMES SANITARIOS PARA LICENCIAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE LICENCIAS. SEGUIMIENTO DE TRÁMITES, VISITAS E INFORMES PRECEPTIVOS. TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS DE INSPECCIÓN SANITARIA.

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

Empleados. Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

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

ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

7.Fichero: 8 :JAULA-TRAMPA PARA CAPTURA DE GATOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

JAULA-TRAMPA PARA CAPTURA DE GATOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

GESTIÓN DE LA RETIRADA DE GATOS CALLEJEROS MEDIANTE EL SISTEMA DE JAULA-TRAMPA.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Otros Órganos de la Administración del Estado, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma, Otros Órganos de la Administración Local, Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

7.Fichero: 9 :LICENCIAS TENENCIA ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

LICENCIAS TENENCIA ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

SEGUIMIENTO DE TRÁMITES E INFORMES PRECEPTIVOS HASTA EMISIÓN DE LICENCIA. RECOGIDA Y ACTUALIZACIÓN DEL CENSO MUNICIPAL DE ESTOS ANIMALES.

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

Solicitantes. Empleados.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

7.Fichero: 10 :RECLAMACIONES CONSUMO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

RECLAMACIONES CONSUMO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

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

TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES Y DENUNCIAS DE LA CIUDADANÍA EN SU FACETA DE CONSUMIDORES Y USUARIOS, BIEN POR EL PROPIO SERVICIO MUNICIPAL O MEDIANTE REMISIÓN A LOS ORGANISMOS COMPETENTES.

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

Otros colectivos: EMPRESARIOS PERSONAS FÍSICAS RECLAMADOS, REPRESENTANTES PERSONAS JURÍDICAS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Órganos	Judiciales.	ADMINISTRACIONES	PÚBLICAS
---------	-------------	------------------	----------

7.Fichero: 11 :REGISTRO DE ADOPCIONES, DONACIONES, CUSTODIA DE ANIMALES Y VACUNACIONES ANTIRRÁBICAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

REGISTRO DE ADOPCIONES, DONACIONES, CUSTODIA DE ANIMALES Y VACUNACIONES ANTIRRÁBICAS.

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

GESTIÓN DE LAS ADOPCIONES. BÚSQUEDA DE PROPIETARIOS DE ANIMALES PERDIDOS.GESTIÓN DE DONACIONES. CONSULTAS A ANTIGUOS PROPIETARIOS DE LOS ANIMALES. GESTIÓN DEL PROCESO TEMPORAL QUE TRANSCURRE HASTA LA ADOPCIÓN DEFINITIVA DE UN ANIMAL.

GESTIÓN DE LA VACUNACIÓN.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Otros Órganos de la Administración del Estado, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma, Otros Órganos de la Administración Local, Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

7.Fichero: 12 :SANCIONES CONSUMO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

SANCIONES CONSUMO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel medio

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

Datos relativos a infracciones: Infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

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

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE CONSUMO Y VENTA AMBULANTE

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

Empleados. Otros colectivos: EMPRESARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

Otras personas físicas.

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

Órganos	Judiciales.	ADMINISTRACIONES	PÚBLICAS
---------	-------------	------------------	----------

7.Fichero: 13 :CONSULTA SALUD

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO.
PLANIFICACIÓN FAMILIAR. EQUIPO MÉDICO.

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

Nombre y descripción del fichero:

CONSULTA SALUD

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud, Vida sexual. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

ATENCIÓN EN CONSULTA SIN CITA PREVIA DE CARACTER INFORMATIVO, PREVENTIVA Y/O TERAPÉUTICA. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CLÍNICA.RECOGIDA DE CONSENTIMIENTOS INFORMADOS. COORDINACIÓN CON REDES PÚBLICAS DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA SEXUAL. GESTIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL.

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

Pacientes. Otros colectivos: USUARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Interesados

Legítimos

7.Fichero: 14 :CAMPAÑAS CONSUMO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

CAMPAÑAS CONSUMO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros, datos de información comercial.

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

GESTIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS POR EL SERVICIO DE CONSUMO:SEGUIMIENTO DE VISITAS, REQUERIMIENTOS, PLAZOS DE CUMPLIMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE INSPECCIÓN.

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

Otros colectivos: CONSUMIDORES, EMPRESARIOS PERSONAS FÍSICAS, REPRESENTANTES PERSONAS JURÍDICAS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada.

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

Órganos Judiciales, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma, Otros Órganos de la Administración Local.

7.Fichero: 15 :CEMENTERIO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO

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

Nombre y descripción del fichero:

CEMENTERIO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES: UNIDADES DE ENTERRAMIENTO, TIEMPO DE CESIÓN, UNIDADES OCUPADAS Y LIBRES, FALLECIDOS Y TITULARES DE LA UNIDAD DE ENTERRAMIENTO.

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

Ciudadanos y residentes. Solicitantes. Otros colectivos: TITULARES O REPRESENTANTES DE EMPRESAS FUNERARIAS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

7.Fichero: 16 :ACTIVIDADES Y CITAS CAID

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SALUD Y CONSUMO, CAID.

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

Nombre y descripción del fichero:

ACTIVIDADES Y CITAS CAID

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

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

REGISTRO DE PACIENTES Y DE SUS CITAS CON LOS DIFERENTES PROFESIONALES. REGISTRO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA Y DEL PACIENTE RECEPTOR. CÓMPUTO TOTAL DIARIO Y MENSUAL DE ACTIVIDADES. EXPLOTACIÓN DE LOS DATOS.

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

Empleados. Pacientes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

8 Concejalía de Educación y Nuevas Tecnologías

8.Fichero: 1 :ALUMNOS ESCUELA MÚSICA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS ESCUELA MÚSICA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono,

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

CONTROL DE LAS INSCRIPCIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

8.Fichero: 2 :ABSENTISMO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

Nombre y descripción del fichero:

ABSENTISMO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

CONTROL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ESCOLARIZADOS EN EL MUNICIPIO QUE TIENEN UN ABSENTISMO ESCOLAR OBJETO DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE ABSENTISMO LOCAL.

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

Cargos Públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

Administraciones públicas.

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

No se prevén cesiones

8.Fichero: 3 :GARANTÍA SOCIAL-PCPI

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

Nombre y descripción del fichero:

GARANTÍA SOCIAL-PCPI

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo.

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

CONTROL DE DEMANDANTES PARA PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

8.Fichero: 4 :EDIRECTORY

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS,
INFORMÁTICA

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

Nombre y descripción del fichero:

EDIRECTORY

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Teléfono, Otros datos de carácter identificativo : CORREO ELECTRÓNICO.

Otros tipos de datos: datos de detalles de empleo.

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

GESTIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA OPERATIVO DE RED NOVELL

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

Empleados. Cargos Públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

8.Fichero: 5 :PLAN LOCAL DE MEJORA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

Nombre y descripción del fichero:

PLAN LOCAL DE MEJORA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. CONTROL DE LAS INSCRIPCIONES DE NIÑOS Y NIÑAS RESIDENTES EN COSLADA EN LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS DE ACUERDO CON EL CONVENIO SUSCRITO CON LA COMUNIDAD DE MADRID: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, OTRAS ACTIVIDADES.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

8.Fichero: 6 :PROYECTO AMPLIA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

Nombre y descripción del fichero:

PROYECTO AMPLIA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

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

CONTROL DE PARTICIPANTES EN LOS DIVERSOS PROYECTOS AMPLIA PARA EL PAGO DE LAS BECAS DE AYUDA.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

8.Fichero: 7 :SERVICIO ACOGIDA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

Nombre y descripción del fichero:

SERVICIO ACOGIDA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos económicos, financieros y de seguros.

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

CONTROL DE LAS INSCRIPCIONES DE NIÑOS ESCOLARES EN EL SERVICIO DE ACOGIDA DE CENTROS DOCENTES DE COSLADA.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

9 Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo, Comercio y Transportes

9.Fichero: 1 :USUARIOS SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, COMERCIO Y TRANSPORTES

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

Nombre y descripción del fichero:

USUARIOS SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo.

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

RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE LA PERSONA ATENDIDA EN ENTREVISTA INDIVIDUAL PARA EL ESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE SU ITINERARIO DE INSERCIÓN LABORAL. REGISTRO DE LAS INTERVENCIONES REALIZADAS.

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

Otros colectivos: DEMANDANTES DE EMPLEO

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesi

9.Fichero: 2 :CURSOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, COMERCIO Y TRANSPORTES

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

Nombre y descripción del fichero:

CURSOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de detalles de empleo.

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

GESTIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO Y TRABAJADORES SOLICITANTES DE CURSOS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL. RECOGIDA DE SOLICITUDES DE CURSOS. SELECCIÓN DE ALUMNADO PARA CADA UNO DE LOS CURSOS. EMISIÓN DE LISTADOS DE PERSONAS PRESELECCIONADAS, SELECCIONADAS, APTAS.

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

Otros colectivos: DEMANDANTES DE EMPLEO, TRABAJADORES

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO, ENTIDADES DE FORMACIÓN. Interesados legítimos. Administraciones Públicas

9.Fichero: 3 :BOLSA DE EMPLEO-EMPRESAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, COMERCIO Y TRANSPORTES

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

Nombre y descripción del fichero:

BOLSA DE EMPLEO-EMPRESAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos de información comercial.

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

GESTIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL ENTRE LAS PERSONAS DEMANDANTES DEL MUNICIPIO Y LAS EMPRESAS OFERTANTES. SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS A OFERTAS DE EMPLEO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FILTROS, ENVÍO DE SMS, MAILING Y CORREO ELECTRÓNICO

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

Personas de Contacto. Representantes legales. Otros colectivos: DEMANDANTES DE EMPLEO,

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

Interesados legítimos. Empresas participantes

10 Concejalía de Igualdad, Juventud, Infancia e Inmigración

10.Fichero: 1 :PEQUETECA LUDOTECA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

PEQUETECA LUDOTECA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Teléfono, Firma/Huella, Otros datos de carácter identificativo : CORREO ELECTRÓNICO.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de detalles de empleo, datos bancarios.

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

OBTENCIÓN DE PLAZA EN EL CURSO, CONTROL DE PAGOS Y ENVÍO DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 2 :TÍTULO DE FAMILIAS NUMEROSAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

TÍTULO DE FAMILIAS NUMEROSAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

GESTIÓN DEL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA (RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS).

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

10.Fichero: 3 :USUARIOS INMIGRACIÓN

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

USUARIOS INMIGRACIÓN

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos de circunstancias sociales.

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

REGISTRO DE PERSONAS QUE ACUDEN A LA CONCEJALÍA DE INMIGRACIÓN A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA A INMIGRANTES Y TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 4 :USUARIOS ACTIVIDADES PROYECTO CIUDAD 70

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

USUARIOS ACTIVIDADES PROYECTO CIUDAD 70

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

GESTIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO PROYECTO 70 (INICIATIVAS PROGRAMADAS PARA INTERVENIR SOCIALMENTE EN EL BARRIO DE CIUDAD 70)

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 5 :USUARIOS PUNTO DE INFORMACIÓN Y DOC

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

USUARIOS PUNTO DE INFORMACIÓN Y DOC

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

GESTIÓN DEL PRÉSTAMOS DE LIBROS Y JUGUETES, ENVÍO DE INFORMACIÓN PERIÓDICA, INSCRIPCIONES DE CURSOS.

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

Otros colectivos: USUARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 6 :USUARIOS SMS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

USUARIOS SMS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

ENVÍO DE INFORMACIÓN MEDIANTE SMS

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

Otros colectivos: USUARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 7 :PUNTO DE INFORMACIÓN AL VOLUNTARIADO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

PUNTO DE INFORMACIÓN AL VOLUNTARIADO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nº de Registro de personal, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo.

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

GESTIÓN DE LAS FICHAS DE INSCRIPCIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS QUE SON ATENDIDAS EN EL PUNTO DE INFORMACIÓN AL VOLUNTARIADO DEL CIDADAJ Y QUE SON DERIVADAS A ONG,S O ASOCIACIONES DE COSLADA. INSTRUME

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

10.Fichero: 8 :OFICINA DE VIVIENDA DE COSLADA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

OFICINA DE VIVIENDA DE COSLADA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de circunstancias sociales, datos económicos, financieros y de seguros.

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

INTERMEDIACIÓN EN LA GESTIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE VIVIENDAS URBANAS

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

Propietarios o arrendatarios.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 9 :CENSO DE MÚSICOS JÓVENES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

CENSO DE MÚSICOS JÓVENES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Otros datos de carácter identificativo : CORREO ELECTRÓNICO.

Otros tipos de datos: datos de circunstancias sociales.

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

HABILITACIÓN PARA LA SOLICITUD DE LOCALES DE ENSAYO EN CENTROS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE JUVENTUD. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS DE INTERÉS PARA LOS REGIS

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 10:COLONIAS DE VERANO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

COLONIAS DE VERANO

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N° SS/Mutualidad, Nombre y Apellidos, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

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

OBTENIÓN DE PLAZA EN LAS COLONIAS DE VERANO Y CONTROL DE PAGOS.

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

Solicitantes. Personas de Contacto.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 11:USUARIOS DE SERVICIOS DEL CIDAJ

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

USUARIOS DE SERVICIOS DEL CIDAJ

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales.

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

GESTIÓN DEL USO DE LOS SERVICIOS DE ACCESO GRATUITO A INTERNET, PRÉSTAMOS DE LIBROS DEL FONDO DOCUMENTAL Y/O INFORMACIÓN PERIÓDICA AL CORREO ELECTRÓNICO.

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

10.Fichero: 12:CIDAM

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA E INMIGRACIÓN

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

Nombre y descripción del fichero:

CIDAM

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono, Otros datos de carácter identificativo : CORREO ELECTRÓNICO.

Otros tipos de datos: datos de detalles de empleo, datos de características personales.

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

REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL CENTRO. EVALUACIONES ESTADÍSTICAS. BÚSQUEDA DE PERFILES DETERMINADOS.

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

Otros colectivos: USUARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

11 Concejalía de Deportes

11.Fichero: 1 :LESIONADOS Y BONIFICACIÓN

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE DEPORTES, EQUIPO MÉDICO DEPORTIVO.

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

Nombre y descripción del fichero:

LESIONADOS Y BONIFICACIÓN

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

RECOGIDA DE DATOS DE LESIONADOS Y SUS LESIONES. CONTROLES Y SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE LAS LESIONES O DE NUEVAS LESIONES.

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

Pacientes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

11.Fichero: 2 :GESTIÓN DEPORTIVA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE DEPORTES

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

Nombre y descripción del fichero:

GESTIÓN DEPORTIVA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros, datos de características personales, datos de circunstancias sociales.

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

GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS: USUARIOS, INSCRIPCIONES, COMPETICIONES LOCALES, CONTROLES DE PAGO.

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

Otros colectivos: USUARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

11.Fichero: 3 :RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DEPORTIVOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE DEPORTES. EQUIPO MÉDICO DEPORTIVO.

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

Nombre y descripción del fichero:

RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DEPORTIVOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel alto

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

Otros datos especialmente protegidos: Salud. Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

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

RECOGIDA DE DATOS DE LOS RECONOCIMIENTOS REALIZADOS

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

Pacientes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas.

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

No se prevén cesiones

11.Fichero: 4 :TARJETAS DE NIVEL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE DEPORTES

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

Nombre y descripción del fichero:

TARJETAS DE NIVEL

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

GESTIÓN DE LOS USUARIOS INSCRITOS EN LAS ACTIVIDADES ACUÁTICAS: DISTRIBUCIÓN POR EDAD Y NIVEL.

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

Otros colectivos: USUARIOS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

12 *Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana*

12.Fichero: 1 :DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES PREMIOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. SERVICIO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

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

Nombre y descripción del fichero:

DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES PREMIOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección. Correo electrónico.

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

GESTIÓN DE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y PUBLICACIONES DE LOS PREMIOS LITERARIOS CELEBRADOS EN COSLADA, DISPONIENDO DE UN LISTADO DE INSTITUCIONES A LAS QUE ENVIAR LAS PUBLICACIONES, PERSONAS PREMIADA

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos.

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

No se prevén cesiones

12.Fichero: 2 :INTERCAM 2005

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. SERVICIO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

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

Nombre y descripción del fichero:

INTERCAM 2005

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

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

GESTIÓN DE LOS COBROS DE CUOTAS A LOS ALUMNOS DE LOS TALLERES Y CURSOS DEL ÁREA DE CULTURA

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

Asociados o miembros.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

12.Fichero: 3 :MAILING

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

Nombre y descripción del fichero:

MAILING

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección.

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

GESTIÓN DE DIRECCIONES PARA EL ENVÍO POSTAL DE PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CULTURA

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

Personas de Contacto.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Fuentes accesibles al público, Administraciones públicas.

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

No se prevén cesiones

12.Fichero: 4 :LECTORES BIBLIOTECA ABSYS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. SERVICIO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

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

Nombre y descripción del fichero:

LECTORES BIBLIOTECA ABSYS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Otros datos de carácter identificativo : CORREO ELECTRÓNICO.

Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales.

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

GESTIÓN PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, GESTIÓN DE RESERVAS Y RECLAMACIÓN DE MATERIAL NO DEVUELTO

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

12.Fichero: 5 :REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS DE COSLADA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

Nombre y descripción del fichero:

REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS DE COSLADA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros, datos de características personales.

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

REGISTRO DE ALTAS Y BAJAS, GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA DE LOS DATOS RELATIVOS A LAS ASOCIACIONES LOCALES Y ENTIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, AMPAS, CONSEJOS Y SOLICITUDES.

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

Asociados o miembros.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Asociaciones y Organizaciones sin Ánimo de Lucro.

12.Fichero: 6 :REGISTRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

Nombre y descripción del fichero:

REGISTRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

GESTIÓN DE LA ATENCIÓN CIUDADANA. REGISTRO DE ALTAS Y BAJAS DE LOS USUARIOS, GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA DE LOS DATOS RELATIVOS A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS REALIZADAS.

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

Ciudadanos y residentes. Otros colectivos: USUARIOS DEL SERVICIO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

Asociaciones y Organizaciones sin Ánimo de Lucro. DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

12.Fichero: 7 :TALLERES

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

Nombre y descripción del fichero:

TALLERES

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono,

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

GESTIÓN DE LOS ALUMNOS DE LOS TALLERES Y CURSOS DE CULTURA PARA EL CONTROL DE ALUMNADO, EMISIÓN DE LISTADOS PARA PROFESORES Y ENVÍO DE CORREO POSTAL.

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

Solicitantes. Asociados o miembros.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

12.Fichero: 8 :FILMOTECA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALIA DE CULTURA. SERVICIO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

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

Nombre y descripción del fichero:

FILMOTECA

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, Dirección, Otros datos de carácter identificativo : CORREO ELECTRÓNICO.

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

GESTIÓN DE LOS SOCIOS DE LA FILMOTECA Y DEL ENVÍO POR CORREO POSTAL DE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL

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

Asociados o miembros.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

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

No se prevén cesiones

**ANEXO II
MODIFICACIÓN DE FICHEROS**

Fichero: 2013410269 SOCIOS

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE COSLADA, CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES, MAYORES

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

Nombre y descripción del fichero:

SOCIOS

Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:

Mixto

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico

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

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

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

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, FUNDAMENTALMENTE PARA EXPEDICIÓN DE CARNÉS DE SOCIOS Y CONTROL DE MAYORES ASOCIADOS A LOS CENTROS DE MAYORES

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

Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

ANEXO III SUPRESIÓN DE FICHEROS

Fichero: 2013410265 PARTICIPANTES

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO

Fichero: 2013410677 CAID-HOJA MAESTRA

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "HISTORIAS CLÍNICAS CAID".

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "HISTORIAS CLÍNICAS CAID".

Fichero: 2013410679 TEMP XX/XX

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA".

Fichero: 2013410252 TERCEROS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "TERCEROS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "TERCEROS"

Fichero: 2013410262 AVISOS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS"

Fichero: 2013410276 COMUN

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "VÍAS Y OBRAS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "VÍAS Y OBRAS".

Fichero: 2013410256 INMOVILIZADOS

Motivo de la supresión: CREACIÓN NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICÍA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN DE DATOS A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICÍA".

Fichero: 2013410255 DIRECCIO

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Fichero: 2013410680 DPT

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA".

Fichero: 2013410676 EMPRESAS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "BOLSA DE EMPLEO-EMPRESAS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "BOLSA DE EMPLEO-EMPRESAS"

Fichero: 2013410250 EQUIPOS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Fichero: 2013410273 NÓMINAS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DE LA NÓMINA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DE LA NÓMINA"

Fichero: 2013410274 FONDO SOCIAL

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "FONDO SOCIAL"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "FONDO SOCIAL"

Fichero: 2013410258 ABANDONADOS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE UN NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICÍA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICÍA"

Fichero: 2013410251 FPAD01

Motivo de la supresión: SUSTITUCIÓN POR NUEVO FICHERO DENOMINADO "PADRÓN DE HABITANTES"

Destino de la supresión: NUEVO FICHERO DENOMINADO "PADRÓN DE HABITANTES"

Fichero: 2013410260 FREGO1

Motivo de la supresión: CREACIÓN NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS"

Destino de la supresión: SUSTITUCIÓN NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS"

Fichero: 2023530002 HOJAS DE RECLAMACIONES DE COSLADA

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "QUEJAS Y SUGERENCIAS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "QUEJAS Y SUGERENCIAS"

Fichero: 2013410272 HELADOS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHEROS DENOMINADO "LICENCIAS URBANÍSTICAS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHEROS DENOMINADO "LICENCIAS URBANÍSTICAS".

Fichero: 2013410264 SUSCRIPTORES

Motivo de la supresión: INCORPORACIÓN A FICHERO DE NUEVA CREACIÓN DENOMINADO "USUARIOS SERVICIO CIDAJ"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN DE LOS DATOS A FICHERO DE NUEVA CREACIÓN DENOMINADO "USUARIOS SERVICIO CIDAJ".

Fichero: 2013410675 DEMANDANTES DE EMPLEO Y EMPRENDEDORES

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "BOLSA DE EMPLEO-EMPRESAS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "BOLSA DE EMPLEO-EMPRESAS"

Fichero: 2013410254 CORRESPONDENCIA

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Fichero: 2013410259 PERSONAL

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN INTEGRAL DE RRHH"

Destino de la supresión: DENOMINADO "GESTIÓN INTEGRAL DE RRHH"

Fichero: 2013410266 CONTRATACIÓN

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "CONTRATACIÓN"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "CONTRATACIÓN"

Fichero: 2013410267 CONSEJOS Y ENTIDADES

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS DE COSLADA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS DE COSLADA"

Fichero: 2013410261 REGISTRO

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "REGISTRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS"

Fichero: 2013410684 CIDAM

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "CIDAM"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "CIDAM"

Fichero: 2013410275 RENTAS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVOS FICHEROS DENOMINADOS "TERCEROS" Y "GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVOS FICHEROS DENOMINADOS "TERCEROS" Y "GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN"

Fichero: 2013410674 SIUSS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "HISTORIAS SOCIALES"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "HISTORIAS SOCIALES"

Fichero: 2013410270 TALLERES

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "TALLERES"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "TALLERES"

Fichero: 2013410257 ARMAS

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "INTERNO POLICÍA LOCAL"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "INTERNO POLICÍA LOCAL"

Fichero: 2013410277 BIBLIOTECA

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "LECTORES BIBLIOTECA ABSYS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "LECTORES BIBLIOTECA ABSYS"

Fichero: 2013410263 ALISTAMIENTO

Motivo de la supresión: INUTILIZACIÓN

Destino de la supresión: DESTRUCCIÓN FICHERO INFORMÁTICO

Fichero: 2013410253 ALUM95

Motivo de la supresión: CREACIÓN DE NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A NUEVO FICHERO DENOMINADO "GESTIÓN DEPORTIVA"

Fichero: 2013410268 VIAJES

Motivo de la supresión: INCORPORACIÓN DE LOS DATOS A FICHERO "SOCIOS"

Destino de la supresión: INCORPORACIÓN A FICHERO "SOCIOS"