

DILIGENCIA: La pongo yo, D^a. Nuria Puebla Macarrón, Secretaria General del Ayuntamiento de Villa del Prado, para hacer constar que ésta acta fue aprobada en la sesión celebrada el día 03 de Febrero del 2014, en su caso, figurando las modificaciones del acta, en la sesión de aprobación. En Villa del Prado a cuatro de abril del dos mil catorce.

LA SECRETARIA GENERAL,

AYUNTAMIENTO PLENO 14/2013

Sesión Extraordinaria

Día 19
de diciembre de 2013

ASISTENTES

Alcaldesa-Presidenta:

D^a Belén Rodríguez Palomino

Concejales del grupo popular:

D. Luis Benito Sen
D. Miguel Ángel Sampayo Blanca
D. José Antonio Herrero Blanca
D^a M^a Isabel Rodríguez Fernández
D^a M^a Natividad Lezami García
D. Miguel Ángel González García

Concejales del grupo socialista:

D. Juan José Adrada Trujillo
D^a Sara García Recio
D. Miguel Aguado Merinero

NO ASISTENTES (excusados)

D^a M^a Cruz Fontcuberta García
D. Félix Gálvez García
D. Miguel Aguado Merinero
D. Ángel Gabriel Hernández
Gutiérrez

Secretaria:

D^a Nuria Puebla Macarrón

ACTA DE LA SESIÓN

En la Casa Consistorial de Villa del Prado (Madrid), a **19 de diciembre de dos mil trece**, siendo las trece horas y treinta minutos, concurrieron previa citación en forma los Sres. Concejales referidos al margen. Preside la Sra. Alcaldesa D^a. Belén Rodríguez Palomino. Asiste la Interventora municipal, D^a Belén Santos Jimena y actúa como Secretaria, D^a Nuria Puebla Macarrón, funcionaria de Administración Local con habilitación estatal que certifica:

Constituyendo los presentes *quórum* suficiente para la válida celebración del acto en primera convocatoria, la Presidencia dio inicio a la

sesión, procediéndose a deliberar y resolver sobre los asuntos incluidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1.- MODIFICACIÓN PUNTUAL SUSTANCIAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS

Por parte de la Sra. Secretaria se procede a leer la propuesta de acuerdo con el siguiente tenor literal;

“Vista la solicitud de D. Gregorio Lacamba López, en representación de la Distribuidora Internacional de Alimentación S.A, de fecha 21 de enero de 2013 y nº de registro de Entrada 141, para la modificación de las Normas Subsidiarias del Planeamiento en el ámbito de la parcela sita en la Avd. Juan Carlos I (D), de Villa del Prado (Madrid).

Visto que con fecha de 5 de septiembre de 2013, se emitió el informe del Técnico Municipal.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría de fecha 13 de septiembre de 2013 y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 del Decreto 92/2008, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las modificaciones puntuales sustanciales de Planeamiento Urbanístico, se propone la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. *Aprobar inicialmente la modificación puntual sustancial de las Normas Subsidiarias Municipales del ámbito de la parcela sita en la Avd. Juan Carlos I (D) de Villa del Prado (Madrid).*

SEGUNDO. *Solicitar informe en relación con la aprobación inicial de la modificación puntual sustancial de las Normas Subsidiarias Municipales a la Dirección General de Urbanismo y Estrategia Territorial de la Comunidad de Madrid y la Dirección General de Carreteras de la Comunidad de Madrid.*

TERCERO. *Abrir un plazo de información pública por un plazo mínimo de un mes, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los Periódicos de mayor difusión de la provincia.”*

Se somete a la consideración del Pleno el acuerdo que es adoptado por **mayoría absoluta y con unanimidad** de los concejales asistentes.

2.- ORDENANZA DE PRECIOS PÚBLICOS

Por parte de la Sra. Secretaria se procede a leer la propuesta de acuerdo con el siguiente tenor literal;

“Visto el expediente tramitado para el establecimiento de la Ordenanza de Normas Generales para el establecimiento o modificación de precios públicos del Ayuntamiento de Villa del Prado, así como el Dictamen de la Comisión de Hacienda y el Informe de Secretaría e Intervención Municipal.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 16 y siguientes del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 56 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido del Régimen Local.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- *Aprobar inicialmente la Ordenanza de Normas*

Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos del Ayuntamiento de Villa del Prado.

SEGUNDO.- *Someter dicha Aprobación Inicial a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias al respecto, que serán resueltas por la Corporación en Pleno. De no presentarse reclamaciones en el plazo referido, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.”*

Antes de pasar a la votación se producen las siguientes intervenciones recogidas de manera sucinta;

JUAN JOSÉ ADRADA TRUJILLO; Esta ordenanza supone un cambio importante, puesto que a partir de ahora se van a aprobar los precios públicos por la Junta de Gobierno y no por el Pleno. Por ello no estamos de acuerdo.

LA ALCALDESA; Lo que vamos a fijar por la Junta de Gobierno son cosas menores, como por ejemplo las entradas de teatro, los bonos del parque de seguridad vial, etc. Esto lo hacemos con el fin de agilizar y facilitar los cambios en las tarifas de esas pequeñas cosas. De todas formas en los plenos se podrá debatir la fijación de estos precios.

JUAN JOSÉ ADRADA TRUJILLO; Actualmente se realizan plenos para aprobar cosas simples como por ejemplo las compatibilidades del arquitecto, no estamos de acuerdo en que todos los precios públicos los apruebe la Junta de Gobierno

Tras estas intervenciones se somete el acuerdo a votación, siendo adoptado por **mayoría absoluta;**

- *Con 7 votos a favor, de los 7 concejales asistentes del grupo popular.*

- Con 2 abstenciones, correspondientes a los 2 concejales asistentes de grupo socialista.

3.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

Por parte de la Sra. Secretaria se procede a leer la propuesta de acuerdo con el siguiente tenor literal;

“Por parte de Ayuntamiento de Villa del Prado se es plenamente consciente de la importancia de velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos para poder garantizar y tutelar el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Resultado de este interés fue la aprobación de la Ordenanza de Protección de Datos de Villa del Prado publicada en el BOCAM con fecha 18 de agosto de 2009 con la que se crean una serie de ficheros de carácter personal.

El Ayuntamiento de Villa del Prado actualmente está inmerso en un proceso de implantación de medidas para cumplir con la legislación vigente en protección de datos. En este proceso se ha estimado conveniente la contratación de una empresa para realizar una auditoría con el fin de acreditar que el Ayuntamiento se ha adaptado a las exigencias de la Ley Orgánica de 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos y al Reglamento 1720/2007, de desarrollo de la Ley.

La empresa encargada de la auditoria, ha propuesto modificar la Ordenanza de Protección de Datos que está en vigor para cambiar algún dato de los ficheros que ya están creados y por otra parte crear otros nuevos ficheros con datos de carácter personal que son necesarios para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas el Ayuntamiento como entidad local.

El art. 20 LOPD establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

La necesidad de proceder a adecuar tales ficheros a la legislación en materia de protección de datos, es el motivo de la modificación de la presente ordenanza.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO.- *Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de Protección de Datos del Ayuntamiento de Villa del Prado, con la redacción que a continuación se recoge;*

« ANEXO I, DECLARACIONES DE CREACION DE NUEVOS FICHEROS

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 1

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA Y RECAUDACIÓN

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **AUTOLIQUIDACIONES**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;TELEFONO

Otros tipos de datos: DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: OBTENCION DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES Y OBJETO IMPOSITIVO

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ;GESTION ECONOMICO-FINANCIERA PUBLICA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

Colectivos: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO

Soporte utilizado: INFORMÁTICO

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 2

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA Y RECAUDACIÓN

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **EMBARGOS CUENTAS CORRIENTES**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: MEDIO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones: INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;TELEFONO
Otros tipos de datos: DATOS ECONÓMICOS; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: PROCESO DE GESTIÓN DE EMBARGOS POR VIA EJECUTIVA DE CUENTAS CORRIENTES DE CONTRIBUYENTES

Tipificación de la finalidad: HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; GESTIÓN SANCIONADORA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: REGISTROS PUBLICOS ;ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Colectivos: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: DE OFICIO

Soporte utilizado: INFORMÁTICO

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: OTROS ORGANOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA ;BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 3

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERÍA Y RECAUDACIÓN

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **EMBARGOS SUELDOS Y SALARIOS**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: MEDIO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones: INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;TELEFONO
Otros tipos de datos: DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: PROCESOS DE GESTIÓN DE EMBARGOS POR VIA EJECUTIVA DE SUELDOS Y SALARIOS

Tipificación de la finalidad: HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; GESTIÓN SANCIONADORA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Colectivos: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: DE OFICIO

Soporte utilizado: INFORMÁTICO

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 4

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **PADRONIAE**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: MIXTO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION

Otros tipos de datos: DATOS ECONOMICOS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: CONTROL DE LAS VARIACIONES DEL PADRON DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS Y DATOS PARA EL COBRO EN SU CASO

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: COMERCIANTES, PROFESIONALES Y EMPRESAS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: HACIENDA

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 5

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **IBITITULAR**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: MIXTO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;

Otros tipos de datos: DATOS ECONOMICOS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: OBTENCION DE DATOS BANCARIOS PARA APLICAR A RECIBOS CON DOMICILIACION BANCARIA

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: COMERCIANTES, PROFESIONALES Y CONSUMIDORES

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: OBLIGATORIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: HACIENDA

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 6

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **TITULARESCATASTRALESRUSTICA**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;

Otros tipos de datos: DATOS ECONOMICOS, FINANCIEROS, DE TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: PROCESOS RELACIONADOS CON INFORMACION CATASTRAL

Tipificación de la finalidad: HACIENDA PUBLICA Y GESTION DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, GESTION ECONOMICA FINANCIERA PUBLICA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;REGISTROS PUBLICOS ;ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Colectivos: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: OBLIGATORIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 7

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **TITULARESCATASTRALESURBANA**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de INFORMATIZADO

tratamiento:

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;

Otros tipos de datos: DATOS ECONOMICOS, FINANCIEROS, DE TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: PROCESOS RELACIONADOS CON INFORMACION CATASTRAL

Tipificación de la finalidad: HACIENDA PUBLICA Y GESTION DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, GESTION ECONOMICA FINANCIERA PUBLICA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;REGISTROS PUBLICOS ;ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Colectivos: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: OBLIGATORIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 8

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **PADIBIURB**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;

Otros tipos de datos: DATOS ECONOMICOS, FINANCIEROS, DE TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LAS ALTAS BAJAS Y MODIFICACIONES PRODUCIDAS EN DATOS DE I B I URBANA

Tipificación de la finalidad: HACIENDA PUBLICA Y GESTION DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, GESTION ECONOMICA FINANCIERA PUBLICA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;REGISTROS PUBLICOS ;ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Colectivos: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: OBLIGATORIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: HACIENDA PUBLICA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 9

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **PADRONTASAS**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;

Otros tipos de datos: DATOS ECONOMICOS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: MANTENIMIENTO DE LOS DATOS DEL FICHERO
ELABORACION PADRON RECAUDACION

Tipificación de la finalidad: GESTION ECONOMICO-FINANCIERA PUBLICA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: SOLICITANTES

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 10

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **PADRONVEHICULOS**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: MIXTO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;

Otros tipos de datos: DATOS ECONOMICOS

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: MODIFICACIONES Y ASIGNACION DE MATRICULA

Tipificación de la finalidad: GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA PUBLICA

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
;ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Colectivos: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: OBLIGATORIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 11

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALIA DE HACIENDA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: TESORERIA/RECAUDACION

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **PERSONAS**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: **BASICO**

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: **D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;**

Otros tipos de datos: **DATOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS**

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: **OBTENCION DE DATOS PARA TODOS LOS PROCESOS QUE REQUIERAN LOS DATOS DELCONTRIBUYENTE**

Tipificación de la finalidad: **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: **EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;ADMINISTRACIONES PUBLICAS**

Colectivos: **CIUDADANOS Y RESIDENTES ;CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS**

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: **DE OFICIO**

Soporte utilizado: **INFORMATICO**

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 12

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO
SECRETARIA**

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: **SECRETARIA**

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **REGISTRO GENERAL ENTRADA SALIDA**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: MIXTO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F.;NOMBRE Y APELLIDOS;DIRECCION;

Otros tipos de datos: DATOS DE INFORMACION COMERCIAL

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: FICHERO DONDE SE REGISTRAN TODOS LOS DOCUMENTOS
E INSTANCIAS TANTO DE ENTRADA COMO DE SALIDA

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO;

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: CIUDADANOS, RESIDENTES Y EMPRESAS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO

Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 13

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
ADMINISTRACION GENERAL

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **CONTACTOS CORREO ELECTRONICO**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCION; CORREO ELECTRONICO, TELEFONO, CARGO

Otros tipos de datos:

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: DATOS RELATIVOS A CONTACTOS

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ;

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: PERSONAS Y EMPRESAS RELACIONADAS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO

Soporte utilizado: FORMULARIO ELECTRONICO

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 14

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
ADMINISTRACION GENERAL

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **GESTOR EXPEDIENTES**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: CIF/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCION; CORREO ELECTRONICO, TELEFONO,

Otros tipos de datos:

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: DATOS RELATIVOS A CONTACTOS

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ;

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: PERSONAS Y EMPRESAS RELACIONADAS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO

Soporte utilizado: FORMULARIO ELECTRONICO Y EN PAPEL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 15

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **VIDEO VIGILANCIA PARQUE DE SEGURIDAD VIAL**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: IMAGEN, VOZ

Otros tipos de datos:

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: VIGILANCIA DEL PARQUE DE SEGURIDAD VIAL

Tipificación de la finalidad: CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO ;

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: GRABACIÓN CON CÁMARAS ;

Colectivos: CIUDADANOS

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: GRABACION A TRAVÉS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Soporte utilizado: GRABACIÓN DIGITAL

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: JUZGADOS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 16

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**
CONCEJALÍA DE PERSONAL

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **CONTROL HORARIO**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: MINUCIA DE HUELLA, CIF/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCION; CORREO ELECTRONICO, TELEFONO,

Otros tipos de datos: DATOS DE CARACTERISTICAS PERSONALES

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: CONTROL HORARIO, GESTIÓN DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ;

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: EMPLEADOS MUNICIPAL

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: ESCANEADO DE HUELLA BIOMÉTRICA

Soporte utilizado: LECTOR DE HUELLA BIOMÉTRICA

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios:

Transferencia internacional:

EXPEDIENTE Nº. OCF-2013 / 17

1.- Responsable del fichero:

Responsable del fichero: **AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO**

ADMINISTRACION GENERAL

2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

3.- Nombre y descripción del fichero:

Nombre del fichero: **USUARIOS SEDE ELECTRÓNICA**

4.- Sistema de tratamiento:

Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO

5.- Nivel de medidas de seguridad:

Nivel de seguridad: BASICO

6.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: CIF/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCION; CORREO ELECTRONICO, TELEFONO,

Otros tipos de datos: FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADO ELECTRÓNICO

7.- Finalidad y Usos del fichero:

Descripción de la finalidad: CONTROL DE USUARIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL PORTAL WEB

Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ;

8.- Origen y procedencia de los datos:

Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ;

Colectivos: SOLICITANTES

9.- Procedimiento de recogida de datos:

Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO

Soporte utilizado: FORMULARIO ELECTRÓNICO CON CERTIFICADO DIGITAL, E-DNI

10.- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

Transferencia internacional:

ANEXO II SUPRESION DE FICHEROS

EXPEDIENTE N° OSF-2013 / 1

1.- NOMBRE DEL FICHERO

Nombre del fichero: **GIT**

2.- MOTIVO DE LA SUPRESIÓN

El fichero ha sido sustituido por varios ficheros que componen la totalidad de los datos manejados en la aplicación GIT.

3.- DESTRUCCIÓN DEL FICHERO

Los datos siguen existiendo en sus respectivos ficheros, se ha procedido a dar de baja el nombre por la imposibilidad de sustituir un nombre de fichero por varios nombres.

EXPEDIENTE N° OSF-2013 / 2

1.- NOMBRE DEL FICHERO

Nombre del fichero: **EXPE2005**

2.- MOTIVO DE LA SUPRESIÓN

La aplicación a la que pertenecía el fichero ha sido sustituida por otra y los ficheros son distintos.

3.- DESTRUCCIÓN DEL FICHERO

El fichero ha sido borrado de los servidores municipales previo traspaso de los datos a la nueva aplicación y al nuevo sistema.

ANEXO III MODIFICACION DE FICHEROS

1.- NOMBRE DEL FICHERO

Nombre del fichero: **GIB**

2.- APARTADO A MODIFICAR

Nombre del Fichero

3.- MODIFICACIÓN INTEGRAL

Nombre del Fichero: **INVENTARIO**

***SEGUNDO.** Publicar anuncio de información pública y audiencia de los interesados de dicha modificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villa del Prado, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.*

***TERCERO.** De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo se considerará aprobada definitivamente esta modificación sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno tras la publicación íntegra de la modificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.*

***CUARTO.** Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del Acuerdo definitivo.”*

Se somete a la consideración del Pleno y el acuerdo se adopta por **mayoría absoluta y con unanimidad** de los concejales asistentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Alcaldesa dio por finalizado el acto levantándose la sesión a las 13:45 horas, de todo lo cual, yo como Secretaria doy fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.

LA SECRETARIA.

Fdo.- Belén Rodríguez Palomino.

Fdo.-Nuria Puebla Macarrón