

SAN FERNANDO DE HENARES

CONTRATACIÓN

Resolución del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por la que se convoca licitación para la adjudicación de las obras que se indican:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación y Compras.
 - c) Número de expediente: 30/2009.
2. Objeto del contrato: obras.
 - a) Descripción del objeto: mejora y renovación del alumbrado público en la avenida de Montserrat.
 - b) Lugar de ejecución: avenida de Montserrat, San Fernando de Henares.
 - c) Plazo de ejecución: dos meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: urgencia.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación: importe 149.125,67 euros, más el importe correspondiente al IVA.
5. Garantía provisional: no se requiere.
6. Obtención de documentación e información:
 - 6.1. Pliegos de cláusulas administrativas (particulares):
 - a) Entidad: Ayuntamiento.
 - b) Domicilio: plaza de España, sin número.
 - c) Localidad y código postal: 28830 San Fernando de Henares.
 - d) Teléfono: 916 276 720.
 - e) Telefax: 916 276 707.
 - f) Perfil del contratante: www.ayto-sanfernando.com
 - g) E-mail: compras@ayto-sanfernando.com
 - h) Horario: de nueve a catorce.
 - 6.2. Copia del proyecto:
 - a) Copistería: "Profhesur".
 - b) Dirección: avenida de España, número 23 ("Zoco Coslada"), local 105.
 - c) Localidad y código postal: 28820 Coslada (Madrid).
 - d) Teléfono: 916 737 580.
 - 6.3. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de presentación de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: no se exige.
 - b) Solvencia económica, financiera, técnica y profesional: la requerida en la cláusula undécima, apartado 8 del pliego de cláusulas administrativas.
8. Presentación de las ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: hasta las catorce horas del día en que se cumplan trece días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si coincidiese en sábado el plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.
 - b) Documentación a presentar: la que se indica en la cláusula undécima (sobres 1, 2 y 3) del pliego de cláusulas administrativas (particulares).
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid). Unidad de Contratación y Compras.
 - 2.º Domicilio: el indicado en el apartado 6.1.b).
 - 3.º Localidad y código postal: el indicado en el apartado 6.1.c).
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.
 - e) Admisión de variantes: no.

9. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Ayuntamiento.
 - b) Domicilio: el indicado en el apartado 6.1.b).
 - c) Localidad: la que figura en el apartado 6.1.c).
 - d) Sobre "1", al día siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
 - e) Fecha: sobres "2" y "3", al cuarto día hábil contado a partir del día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
 - f) Si dichos días coincidiesen en sábado, la apertura se realizaría el primer día hábil siguiente.
 - g) Hora: a las trece.
10. Otras informaciones: los criterios de adjudicación figuran en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas (particulares).
11. Gastos de anuncios: por cuenta del adjudicatario (máximo 2.000 euros).

San Fernando de Henares, a 6 de octubre de 2009.—El alcalde-delegado de Infraestructuras, Obras y Servicios, Alberto López Cabrera.
(01/4.027/09)

SAN MARTÍN DE LA VEGA

URBANISMO

Informado favorablemente por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de septiembre de 2009, el convenio urbanístico negociado entre este Ayuntamiento y don Gregorio Valentín Bustos y doña María Vicenta Rozalén Morán, relativo a las alineaciones de la finca sita en la avenida de los Abogados de Atocha, número 12, se somete a información pública mediante anuncio que se insertará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un diario de los de mayor difusión en el ámbito de esta, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del último de los dos anuncios referidos, durante los cuales aquellas personas interesadas podrán formular reclamaciones y sugerencias.

San Martín de la Vega, a 25 de septiembre de 2009.—La alcaldesa-presidenta, María del Carmen Guijorro Belinchón.

(02/11.409/09)

SEVILLA LA NUEVA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de protección de datos personales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

La creación de nuevos ficheros de carácter personal, así como la modificación de los existentes en el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva, obligan a la elaboración de una nueva disposición de carácter general de conformidad con el artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente. Asimismo, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, de Regulación del Procedimiento de Elaboración de Disposición General de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros que Contienen Datos de Carácter Personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

Primero. *Creación.*—Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo I.

Segundo. *Medidas de seguridad.*—Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero. *Modificación.*—Se modifican los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo II.

Cuarto. *Supresión.*—Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo III.

Quinto. *Publicación.*—Se ordena la publicación de la presente ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sexto. *Entrada en vigor.*—La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: ACTUACIONES URBANÍSTICAS. Base de datos en la que se relacionan todas las licencias y actuaciones urbanísticas que se gestionan desde el Departamento de Urbanismo.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Access.

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.
- Datos de transacciones: situación de la obra, otros datos urbanísticos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión de solicitudes para la concesión o denegación de licencias urbanísticas, obra mayor, menor, acometidas, segregaciones, informes de viviendas para agrupación familiar, proyectos de urbanización, licencias de actividades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes. Asociados o miembros. Representantes legales. Personas de contacto. Solicitantes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal presentando la documentación a tramitar.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: interesados legítimos. Otros órganos de la Administración Local. Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

Fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Biblioteca Municipal de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL. Contiene los datos personales de los usuarios de la Biblioteca.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema integrado de gestión bibliotecaria ABSYS.

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: contiene los datos personales de los usuarios de la biblioteca para el control del préstamo de cada ejemplar.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado de forma presencial.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

Fichero: BOLSA DE EMPLEO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): AEDL del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: BOLSA DE EMPLEO. Intercambio de datos de demandas y ofertas de empleo.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Geslabo.

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, tarjeta sanitaria, número de Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz.
- Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: contiene los datos personales de los solicitantes para identificarlos y asignarles las ofertas de empleo que correspondan.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: solicitantes. Demandantes de empleo. Representantes legales.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal de forma presencial.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

Fichero: CAPI.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Centro de Acceso Público a Internet de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: CAPI. Datos de usuarios del Centro de Acceso Público a Internet Municipal de Sevilla la Nueva.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: BDPAL.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz.
- Otros datos: fecha de nacimiento, nacionalidad y datos académicos y profesionales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: datos de usuarios del Centro de Acceso Público a Internet Municipal del Sevilla la Nueva para la gestión del servicio.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal mediante formularios o cupones.

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

Fichero: DISCIPLINA URBANÍSTICA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en

caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: DISCIPLINA URBANÍSTICA. Almacena órdenes de ejecución, paralizaciones de obra, expedientes sancionadores, clausuras y ceses de uso.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Access.

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, firma/huella.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: tramitación de órdenes de ejecución, paralizaciones de obra, incoación de expedientes sancionadores, clausuras y ceses de uso con la finalidad de proteger la legalidad urbanística.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes. Representantes legales. Propietarios o arrendatarios. Otros colectivos: promotores y constructores.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, Registros públicos, otras personas físicas, entidad privada, Administraciones Públicas, mediante la correspondiente denuncia.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: interesados legítimos. Otros órganos de la Administración Local.

Fichero: MERCADILLO MUNICIPAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: MERCADILLO MUNICIPAL. Expedientes relativos a autorizaciones para la instalación de puestos de venta ambulante.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Access.

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, número de Seguridad Social/mutualidad, 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: expedientes relativos a autorizaciones para la instalación de puestos de venta ambulante.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: representantes legales. Solicitantes. Personas de contacto.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal o la entidad privada hacen entrega de la documentación requerida.

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

Fichero: QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Alcaldía del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: QUEJAS Y RECLAMACIONES. Almacena datos personales derivados de las reclamaciones y quejas depositadas por los vecinos en el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Excel.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: almacena datos personales derivados de las reclamaciones y quejas depositadas por los vecinos en el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva, con el fin de establecer un seguimiento y que los departamentos correspondientes respondan a las mismas.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal mediante formularios.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: otros órganos de la Administración Local.

Fichero: RECLAMACIÓN DE DAÑOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Secretaría. Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: RECLAMACIÓN DE DAÑOS. Almacena datos de la parte interesada que reclama daños producidos a sus intereses por los servicios municipales, así como datos de los presuntos responsables de daños ocasionados a la propiedad municipal.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Access.

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, firma/huella.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: almacena datos del interesado que reclama daños producidos por los servicios municipales a sus intereses, así como datos de los presuntos responsables de daños ocasionados a la propiedad municipal para la tramitación y resolución del expediente.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, entidad privada, Administraciones Públicas, mediante la correspondiente denuncia.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: órganos judiciales, otros órganos de la Administración Local, notarios, abogados y procuradores, interesados legítimos.

Fichero: SANCIONADORES MEDIO AMBIENTE Y OTRAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Alcaldía del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: SANCIONADORES MEDIO AMBIENTE Y OTRAS. Almacena datos personales de los presuntos responsables de infracciones a la normativa medioambiental y otras de competencia municipal.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Access.

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, firma/huella.
- Otros datos de carácter identificativo: fecha de nacimiento.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: almacena datos personales de los presuntos respon-

sables de infracciones a las normas de medio ambiente y otras materias de competencia municipal a excepción de las urbanísticas y reclamaciones de daños, para la tramitación y resolución del expediente sancionador correspondiente.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: otras personas físicas, Administraciones Públicas mediante la denuncia correspondiente.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, interesados legítimos.

Fichero: ACTIVIDADES DE MAYORES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: ACTIVIDADES DE MAYORES. Almacena los datos personales de los participantes.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Excel.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

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, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: almacena datos personales de los participantes en las actividades ofrecidas por la Concejalía con el fin de coordinar las mismas y facilitar la participación en las actividades que se ofrezcan en el futuro.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal mediante formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: interesados legítimos, otros órganos de la Comunidad Autónoma.

Fichero: EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Alcaldía. Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

Nombre y descripción del fichero: EJERCICIO DE DERECHOS ARCO. Almacena los datos personales de los solicitantes.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: Excel.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella.
- Otros datos de carácter identificativo: dirección electrónica, fax.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: almacena los datos personales de los solicitantes para gestionar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos de carácter personal contenidos en los ficheros del responsable.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: empleados. Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados. Asociados o miembros. Propietarios o arrendatarios. Estudiantes. Representantes legales. Solicitantes. Inmigrantes. Demandantes de empleo. Cargos públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas mediante formularios.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

ANEXO II

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Nombre del fichero a modificar: CONTABILIDAD SIGEL.

Número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (código): 2013410077.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

1. Identificación y finalidad del fichero: CONTABILIDAD. Gestiona las obligaciones de naturaleza económica del Ayuntamiento.

2. Medidas de seguridad: nivel básico.

Nombre del fichero a modificar: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.

Número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (código): 2013410079.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Estadística. Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

3. Finalidad del fichero: hacer prueba de la residencia y del domicilio de los habitantes, permitir la elaboración del censo electoral y servir para el cumplimiento de funciones administrativas municipales.

4. Medidas de seguridad: nivel básico.

5. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: interesados legítimos y otros órganos de la Administración Local.

Nombre del fichero a modificar: REGISTRO GENERAL.

Número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (código): 2081470010.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro.

3. Descripción y finalidad del fichero: recepción y remisión física y telemática de documentos en el Registro de Entrada/Salida del Ayuntamiento. La finalidad es la gestión y distribución de documentos físicos y telemáticos.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: interesados legítimos y otros órganos de la Administración Local.

Nombre del fichero a modificar: RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

Número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (código): 2013410080.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Recaudación. Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

3. Medidas de seguridad: nivel medio.

Nombre del fichero a modificar: REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS.

Número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (código): 2081470008.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Estadística. Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

3. Tipos de datos contenidos en el fichero: también se incluyen datos relativos a infracciones penales y administrativas.

Nombre del fichero a modificar: GESTIÓN DE NÓMINAS Y PERSONAL.

Número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (código): 2081470001.

Apartados de la inscripción y contenido íntegro de cada uno de los que se modifican:

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): Negociado de Recursos Humanos. Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

3. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión integral de recursos humanos y pago de nóminas a cargos públicos y empleados del Ayuntamiento. Se desglosan únicamente los datos personales identificativos objeto de tratamiento por un tercero para gestión telemática.

4. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: otros órganos de la Administración Local, organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, órganos judiciales, sindicatos y juntas de personal, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. Interesados legítimos, solo datos identificativos del fichero.

ANEXO III

SUPRESIÓN DE FICHEROS

Nombre del fichero que se suprime: SIGEL SECRETARIA.

Número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (código): 2013410078.

Motivos de supresión: se instaló la aplicación, por lo que se inscribió la creación del fichero, pero nunca se introdujeron datos en el mismo.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: no procede destino ni previsión para destruir aquella información que nunca se introdujo.

En Sevilla la Nueva, a 28 de septiembre de 2009.—El alcalde, Mario de Utrilla Palombi.

(03/32.419/09)

TITULCIA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del año 2009, al no haberse presentado reclamaciones al mismo durante el período de su exposición pública, se hace público su resumen por capítulos, así como la plantilla de personal correspondiente:

INGRESOS

| Capítulo | Denominación | Euros |
|---------------------|--------------------------|------------|
| Ingresos corrientes | | |
| I | Impuestos directos | 229.640,00 |
| II | Impuestos indirectos | 132.000,00 |
| III | Tasas y precios públicos | 199.605,70 |

| Capítulo | Denominación | Euros |
|---------------------|---------------------------|--------------|
| IV | Transferencias corrientes | 454.362,59 |
| V | Ingresos patrimoniales | 17.000,00 |
| Ingresos de capital | | |
| VII | Transferencias de capital | 983.599,71 |
| Total ingresos | | 2.016.208,00 |

GASTOS

| Capítulo | Denominación | Euros |
|-------------------|---|--------------|
| Gastos corrientes | | |
| I | Gastos de personal | 584.974,02 |
| II | Gastos en bienes corrientes y servicios | 309.839,51 |
| III | Gastos financieros | 17.500,00 |
| IV | Transferencias corrientes | 117.304,49 |
| Gastos de capital | | |
| VI | Inversiones reales | 986.589,98 |
| Total gastos | | 2.016.208,00 |

Plantilla presupuesto 2009

Funcionarios:

- Secretaría-Intervención: 1 plaza.
- Auxiliar administrativo: 1 plaza.

Laborales:

- Jefe de mantenimiento: 1 plaza.
- Administrativo: 1 plaza.
- Educadora: 2 plazas.
- Limpiadora: 2 plazas.
- Auxiliar administrativo: 2 plazas.
- Maestra: 1 plaza.
- Policía BESCAM: 4 plazas.

Contra la aprobación definitiva del referenciado presupuesto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Titulcia, a 28 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Fuencisla Molinero Cuenca.

(03/32.520/09)

TRES CANTOS

OFERTAS DE EMPLEO

Advertido error en la lista provisional de excluidos en las pruebas selectivas para cubrir en propiedad 12 plazas de auxiliar administrativo, la concejala-delegada de Recursos Humanos, por resolución número 2183/2009, de 9 de octubre, ha resuelto:

Primero.—Rectificar el Decreto 2069/2009, de 30 de octubre, siendo la lista provisional de excluidos la que figura en el Anexo I.

Segundo.—Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que ha motivado su exclusión.

ANEXO I

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

| APELLIDO 1º | APELLIDO 2º | NOMBRE | CAUSAS DE EXCLUSIÓN |
|-------------|-------------|---------------|---------------------|
| ALCOCER | DELICADO | RAFAEL | 2 |
| ALONSO | HIDALGO | LUIS MANUEL | 2 |
| ALVAREZ | MINGO | TAMARA | 7 |
| ANTON | MERODIC | IGNACIO | 2 |
| AVEDAÑO | FERNANDEZ | MARTA RAQUEL | 6 |
| AYARRA | BURGOS | JOSE MARIA | 2 Y 7 |
| BARÓN | BRAVO | ARELYS ISABEL | 1 Y 2 |
| BARRA | ALEGRE | ANA ESTHER | 2 |
| BARRERO | FERNANDEZ | JESUS | 2 |
| BASTANTE | ALVAREZ | JOVITA | 7 |
| BAUTISTA | ESTEBAN | JUAN | 2 |