

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**193****VALDEMORO**

#### 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 modificación de la ordenanza municipal reguladora de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Valdemoro, 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.

El texto íntegro es el siguiente:

#### ANEXO I

#### CREACIÓN DE FICHEROS

Nombre del fichero: SALUDAS Y FELICITACIONES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Gabinete de la Alcaldía, Concejalías de Área.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Nombre: Saludas y Felicitaciones.
- Descripción: destinados a personas jurídicas o físicas relacionadas con el municipio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes del Ayuntamiento de Valdemoro.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: hacer partícipe de las actividades que se llevan en el municipio desde cualquier Área o Concejalía. Invitar a cualquier evento que se organice desde cualquier Área. Envío de felicitaciones con motivo de fechas especiales como puede ser el caso de Navidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: personas físicas o jurídicas que por su actividad profesional esté relacionado de alguna manera con las actividades programadas en el Ayuntamiento de Valdemoro. Directivos de empresa, profesionales del municipio, vecinos de Valdemoro.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no están previstas.

Nombre del fichero: PERMUTA VIVIENDAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Juventud y Deportes, Oficina Joven de Vivienda, Empleo y Emprendimiento.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Permuta Viviendas: demandantes de viviendas para comprar.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes de la Concejalía de Juventud.

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 (postal, electrónica), teléfono.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: gestionar y poner en contacto a personas que pretenden vender su vivienda y no pueden, para poder cambiarla por otra abonando la diferencia.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: formularios.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no están previstas.

Nombre del fichero: CONTROL SANITARIO PISCINAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Educación y Salud, Área de Salud.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea: datos relacionados con las instalaciones de piscinas para llevar a cabo el control sanitario de las mismas.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes de la Concejalía de Educación y Salud.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión. Experiencia profesional.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: comprobación de las instalaciones, del personal contratado como socorristas y procedimiento para el tratamiento y control de la calidad del agua para evitar que no se den circunstancias que atenten contra las condiciones higiénico-sanitarias de dichas instalaciones.

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

- Comunidad de vecinos que tienen piscinas comunitarias.
- Presidentes de estas comunidades de vecinos.
- Empresas encargadas del tratamiento y control de calidad del agua e instalaciones.
- Personas contratadas de socorristas.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: formularios o solicitudes, con documentación acreditativa.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación.

Nombre del fichero: INSPECCIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Educación y Salud, Área de Salud.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Inspección Sanitaria de Establecimientos.
- Inspección sanitaria de establecimientos que expenden o prestan un servicio en el término municipal de Valdemoro.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes de la Concejalía de Educación y Salud.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: gestionar el control de las instalaciones, personal, alimentos, bienes y servicios que se expenden o prestan en el municipio para garantizar sus condiciones higiénico-sanitarias y su seguridad.

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

- Propietarios de las instalaciones y servicios.
- Personal que presta los servicios.

Nombre del fichero: TALLERES PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Educación y Salud, Área de Salud.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Talleres para la Promoción de la Salud: inscripción en talleres destinados a la mejora de la salud.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes de la Concejalía de Educación y Salud.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo, edad.
- Datos de circunstancias sociales: estilo de vida.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: gestionar los datos de las personas que participen en talleres organizados desde el Área cuyo objetivo es promover la salud con fines estadísticos, para hacerles llegar información sobre actividades que puedan ser de su interés a través de correo postal o electrónico.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: los interesados en participar en los talleres que se imparten desde el Área de Salud para la mejora de la salud.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no previstas.

Nombre del fichero: CAMPAMENTOS DE VERANO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Participación Ciudadana.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Campamentos de Verano: relación de personas inscritas en los campamentos de verano.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes de la Concejalía de Participación Ciudadana.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

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

- Datos protegidos: salud, con consentimiento del afectado o tutor legal.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N.º SS-mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, marcas físicas.
- Datos de características personales: fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: registro de personas interesadas en participar en los campamentos de verano para niños y jóvenes organizados desde la Concejalía de Participación Ciudadana.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: los interesados en participar en los campamentos.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no están previstas.

Nombre del fichero: EXPOSICIONES Y CERTÁMENES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico, Área de Plásticas y Exposiciones.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea: Exposiciones y Certámenes de Cultura.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre, apellidos y dirección postal.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: envío de invitaciones o información de las exposiciones quincenales que tienen lugar en la Concejalía de Cultura mediante correo postal o electrónico, así como informar a los interesados en participar en el certamen de pintura rápida de la fecha del evento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: los interesados en exposiciones de plásticas, visuales, científico divulgativas u otras, que se imparten desde Cultura.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: entrevistas y formularios.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

Fichero: ACTUACIÓN MENORES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea: Actuación con Menores.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de gestión de la Policía Local.

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, N.º SS-mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen-voz, marcas físicas, firma-huella.
- Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, Ley 2/1986, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Datos protegidos: salud.
- Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: registro y gestión de las intervenciones de la Policía Local con menores de edad en el ámbito de sus competencias.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos que solicitan la intervención de la Policía Local, o los obtenidos mediante actuación de la misma.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Fichero: GESTIÓN INTERNA POLICÍA LOCAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Gestión Interna Policía Local.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de gestión de la Policía Local.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N.º SS-mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen-voz, marcas físicas, firma-huella.
- Datos protegidos: salud.
- Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: gestión interna de la información de los agentes de Policía Local en el que se incluye expedientes de los trabajadores, cuadrantes y turnos de trabajo, así como armamento asignado a cada uno de ellos.

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

- Agentes de la Policía Local del municipio de Valdemoro.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

Fichero: VIOLENCIA DE GÉNERO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea: Violencia de Género.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de gestión de la Policía Local.

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, N.º SS-mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen-voz, marcas físicas, firma-huella.
- Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, Ley 2/1986, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Datos protegidos: salud.
- Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión.
- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
- Datos económico-financieros: bienes patrimoniales, datos bancarios, impuestos.
- Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: gestión de las intervenciones de la Policía Local relacionadas con la violencia de género en el ámbito de sus competencias.

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

- Ciudadanos que solicitan la intervención de la Policía Local, o los obtenidos mediante actuación de la misma.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Nombre del fichero: INSCRIPCIÓN WEB.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Empleo, Gestión Empresarial e Innovación Tecnológica, Área de Innovación.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Nombre: Inscripción Web.
- Descripción: formulario genérico de inscripción a actividades municipales a través de la web.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero. Sistema de información de la plataforma web municipal.

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/CIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, nombre de empresa.
- Datos de características personales: fecha de nacimiento.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: inscripción a actividades promovidas por el Ayuntamiento a través de la web municipal. La información será utilizada, en cada caso, por la Concejalía responsable de cada actividad, utilizando estos datos como ficha de inscripción del usuario a cada una de las actividades ofertadas.

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

- Los interesados en participar en las diferentes actividades promovidas por los diferentes departamentos

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones, mediante transmisión electrónica de datos-Internet.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación.

Fichero: ACTIVIDADES ÁREA MUJER.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Acción Social, Familia y Mujer.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea: Actividades Área Mujer (usuarias del Área de Mujer).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de las prestaciones de los Servicios Sociales en el Área de Mujer (SISS).

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: difundir las actividades y jornadas dirigidas a mujeres, programadas desde el Área de Mujer de los Servicios Sociales de Valdemoro.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos interesados en las actividades programadas desde el Área de Mujer.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos: procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no están previstas.

Nombre del fichero: ESCUELA DE MÚSICA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Valdemoro, Concejalía de Educación y Salud, Área de Educación.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: el órgano responsable.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Nombre: Escuela de Música.
- Descripción: gestión de la Escuela Municipal de Música y Danza-GESCON V5.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Sistema de información al que pertenece el fichero: sistema de información de los centros dependientes de la Concejalía de Educación y Salud.

Medidas de seguridad: medidas de nivel bajo.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
- Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad.
- Datos académicos y profesionales: datos profesión. Experiencia profesional.
- Datos económico-financieros: cuenta bancaria.

Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: gestión y control de la información del alumnado de la Escuela Municipal de Música y Danza.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: los interesados en participar en la Escuela Municipal de Música y Danza.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación, se utiliza con fines estadísticos.

## ANEXO II

### MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Número registro: 2013410486.

Fichero: DÉPOR.

Socios de las instalaciones deportivas municipales.

Disposición: ordenanza municipal de fecha 2 de octubre de 1995 del Ayuntamiento de Valdemoro.

DATOS A MODIFICAR:

- Nivel de seguridad: medio.

Número registro: 2013410481.

Fichero: PERSO.

Universidad Popular de Valdemoro.

Disposición: ordenanza municipal de fecha 2 de octubre de 1995 del Ayuntamiento de Valdemoro.

DATOS A MODIFICAR:

- Nombre del fichero: UPV.
- Órgano gestor: Concejalía de Participación Ciudadana, calle Río Manzanares, número 4.
- Datos personales: DNI, dirección, teléfono.
- Datos bancarios: Número cuenta.

Número registro: 2071420010.

Fichero: GESPOL.

Fichero maestro y gestión de los servicios y de actuaciones de la Policía Local.



Disposición: ordenanza municipal de fecha 11 de octubre de 2006 del Ayuntamiento de Valdemoro.

Publicado: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 16 de abril de 2007, número 89.

**DATOS A MODIFICAR:**

Finalidad del fichero: gestión administrativa de los servicios de la Policía Local, incluyendo atestados y partes a prevención.

Número registro: 2071420006.

Fichero: SAD-AYUDA A DOMICILIO.

Datos de usuarios que tienen servicio de ayuda a domicilio, prestados por el Ayuntamiento de Valdemoro.

Disposición: ordenanza municipal de fecha 11 de octubre de 2006 del Ayuntamiento de Valdemoro.

Publicación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 16 de abril de 2007, número 89.

**DATOS A MODIFICAR:**

Responsable: Concejalía de Acción Social, Familia y Mujer.

Ubicación fichero: Servicio de Ayuda a Domicilio. Plaza Nuestra Señora de Montserrat, sin número.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Valdemoro, a 26 de enero de 2010.—El alcalde, José Miguel Moreno Torres (DNI 50705622-Y).

(03/3.746/10)