



madrid

AYUNTAMIENTO DE MADRID

Reglamentos

Reglamento para la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de Datos de Carácter Personal

Marginal: ANM 2005\20

Tipo de Disposición: Reglamentos

Fecha de Disposición: 29/10/2004

Publicaciones:

- BO. Comunidad de Madrid 15/02/2005 num. 38 pag. 55-81



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

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, la Corporación Local en materia de Protección de Datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de las disposiciones generales de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de 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.

Artículo primero. - Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad que requieran.

Artículo segundo.- Creación, modificación y supresión de ficheros.

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

Se modifican los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el Anexo II. Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el Anexo III.

Artículo tercero.- Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En cada Fichero de datos relacionado en los Anexos de Creación y Modificación se especifica la dirección de los Servicios Municipales ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, siempre que tales derechos se hagan valer frente a un único fichero. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con más de un fichero de datos de carácter personal de titularidad municipal deberán ser ejercitados por los afectados ante el Órgano competente en materia de



protección de datos.

Artículo cuarto.- Medidas de seguridad

Los ficheros automatizados, que por el presente Reglamento se crean o modifican, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Artículo quinto.- Entrada en vigor

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
 - b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
 - c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, 7 de febrero de 2005.-El Secretario General del Pleno, Paulino Martín Hernández.

ANEXO I . DECLARACIONES DE CREACION DE NUEVO FICHERO

La información recogida en este Anexo se encuentra clasificada por declaraciones de creación de fichero, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Las disposiciones de carácter general de creación de ficheros, deberán indicar, en todo caso, para cada uno de ellos, los siguientes apartados:

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero.
2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará sólo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero).
3. El nombre y la descripción del fichero que se crea.
4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero.
5. El sistema de información al que pertenezca el fichero (si se trata de un fichero informatizado).
6. Las medidas de seguridad que se apliquen. Si el fichero es informatizado habrá que indicar si las medidas de seguridad son de nivel básico, medio o alto.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo.
8. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.
9. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos.
10. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos.



11. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales."

Cada declaración de creación de nuevo fichero se identifica por un número de expediente y su orden dentro del mismo.

Declaraciones del Servicio o Unidad:

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05517--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 1-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

ALUMNOS CENTROS EDUCACION ADULTOS

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS CENTROS EDUCACION ADULTOS

DATOS SOBRE ADSCRIPCION DE ALUMNOS EN CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACION DE ADULTOS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:



SISTEMA DE GESTION DE ALUMNOS DE EDUCACION DE ADULTOS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: NOMBRE Y APELLIDOS.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: HISTORIAL DE ESTUDIANTE- SITUACION LABORAL.

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

FACILITAR LA ORGANIZACION Y TOMA DE DECISIONES SOBRE LA ORGANIZACION DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACION DE ADULTOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS MATRICULADOS EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN DE ADULTOS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: 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.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVEN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517 --- Nº de Orden: 2-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

PERSONAL DE INSTITUCIONES ESCOLARES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD



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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

PERSONAL DE INSTITUCIONES ESCOLARES
DATOS DE ADSCRIPCION A CENTROS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES ESCOLARES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

TRATAMIENTO DE DATOS DE ADSCRIPCION DE PERSONAL EN CENTROS EDUCATIVOS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCION DEL CENTRO EDUCATIVO DE TRABAJO.

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

PARA ENVIO DE INFORMACION O CUALQUIER OTRO COMUNICADO LABORAL

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAL AL SERVICIO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 3-C

Datos del Fichero Propuesto



Nombre

VESTUARIO DE EMPLEADOS

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

VESTUARIO DE EMPLEADOS
DATOS DE VESTUARIO DE EMPLEADOS DE CENTROS ESCOLARES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTION DE LA ENTREGA DE VESTUARIO A EMPLEADOS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: NOMBRE Y APELLIDOS - TELÉFONO - DIRECCION DEL CENTRO DE TRABAJO.

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

CONTROL Y GESTION DEL VESTUARIO QUE SE ENTREGA A EMPLEADOS DE CENTROS ESCOLARES

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD: CONSERJES, CELADORAS, JARDINEROS, COCINERAS, AYUDANTES DE COCINA Y OTROS OPERARIOS.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:



NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 4-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

ALUMNOS ESCUELA DE CERAMICA

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS ESCUELA DE CERAMICA
DATOS DE ALUMNOS MATRICULADOS EN LA ESCUELA DE CERÁMICA

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE DATOS PERSONALES Y ACADEMICOS DE ALUMNOS DE LA ESCUELA

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO

- NACIONALIDAD.



DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: HISTORIAL DE ESTUDIANTE.

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

POSIBILITAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LOS ALUMNOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS Y ASPIRANTES DE ESTUDIOS DE CERÁMICA

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 5-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

RESIDENTES INTERNADO SAN ILDEFONSO

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

RESIDENTES INTERNADO SAN ILDEFONSO
ALUMNOS RESIDENTES DE LA RESIDENCIA-INTERNADO SAN ILDEFONSO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:



MANUAL

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTIÓN MANUAL DE LA INFORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - N° SS / MUTUALIDAD - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: INGRESOS, RENTAS - DATOS ECONÓMICOS DE NOMINA - SITUACION LABORAL DE LOS PADRES O TUTORES.

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

POSIBILITAR EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCION EDUCATIVA Y ASISTENCIAL A LOS RESIDENTES, Y FACILITAR LAS RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y OTROS ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

NIÑOS EN EDADES COMPRENDIDAS ENTRE 6 Y 14 AÑOS ESCOLARIZADOS EN LA RESIDENCIA DE SAN ILDEFONSO, ASI COMO SUS PADRES O TUTORES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL - ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- N° de Orden: 6-C



Datos del Fichero Propuesto

Nombre
BECAS EXALUMNOS SAN ILDEFONSO

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar

los derechos de acceso, rectificación, cancelación y
oposición:

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

BECAS EXALUMNOS SAN ILDEFONSO
DATOS DE EXALUMNOS BECADOS DE LA RESIDENCIA-INTERNADO
SAN ILDEFONSO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

MANUAL

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTIÓN MANUAL DE LA INFORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO
EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL,
ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: DATOS DE FAMILIA -
FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: HISTORIAL DE ESTUDIANTE.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: INGRESOS, RENTAS- DATOS BANCARIOS - DATOS
ECONÓMICOS DE NOMINA - SITUACION LABORAL DE LOS PADRES O TUTORES.



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

POSIBILITAR LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE BAREMACIÓN Y ASIGNACION DE BECAS CONFORME A LA NORMA DE LA CONVOCATORIA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

EXALUMNOS DE LA RESIDENCIA-INTERNADO DE SAN ILDEFONSO QUE SOLICITAN BECA DE ESTUDIOS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL -ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 7-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

ALUMNOS AULA DE TEATRO

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS AULA DE TEATRO

ALUMNOS MATRICULADOS EN EL AULA DE FORMACION DE ARTE DRAMATICO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:



AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE DATOS PERSONALES Y ACADEMICOS DE ALUMNOS DEL AULA DE TEATRO

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: EMPRESA Y TELEFONO DE TRABAJO DE PADRES O TUTORES.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DATOS BANCARIOS.

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

POSIBILITAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LOS ALUMNOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

SOLICITANTES DE PLAZA Y ALUMNOS DEL AULA DE FORMACIÓN DE ARTE DRAMATICO

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 8-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

CERTAMEN JOVENES CREADORES



1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

CERTAMEN JOVENES CREADORES
PARTICIPANTES EN EL CERTAMEN ANUAL DE JOVENES CREADORES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE LOS PARTICIPANTES EN EL CERTAMEN DE JOVENES CREADORES

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS
- DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: BREVE CURRÍCULUM.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DATOS BANCARIOS.

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

POSIBILITAR LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE BAREMACIÓN Y ASIGNACION DE PREMIOS CONFORME A LA NORMA DE LA CONVOCATORIA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

SOLICITANTES Y PARTICIPANTES EN EL CERTAMEN DE JÓVENES CREADORES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 9-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

BECAS RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

BECAS RESIDENCIA DE ESTUDIANTES
SOLICITANTES DE BECA PARA INVESTIGADORES Y ARTISTAS EN LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE SOLICITANTES DE BECA PARA LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS- DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN/ VOZ.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO- LUGAR DE NACIMIENTO.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - EXPERIENCIA PROFESIONAL - PUBLICACIONES, EXPOSICIONES, AUDICIONES, PREMIOS Y OTROS MERITOS.

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



POSIBILITAR LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE BAREMACIÓN Y ASIGNACION DE BECAS CONFORME A LA NORMA DE LA CONVOCATORIA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

MENORES DE 35 AÑOS DE NACIONALIDAD ESPAÑOLA O IBEROAMERICANA QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE BECA QUE SE FIJAN ANUALMENTE

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- N° de Orden: 10-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

CURSOS DE INGLES EN EL EXTRANJERO

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

CURSOS DE INGLES EN EL EXTRANJERO SOLICITANTES DE BECA PARA LA REALIZACION DE UN CURSO DE INGLES EN EL EXTRANJERO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO



5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE SOLICITANTES DE CURSOS DE INGLES EN EL EXTRANJERO

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: DATOS DE FAMILIA - EDAD.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - HISTORIAL DE ESTUDIANTE.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE HABER SIDO BENEFICIARIO DE BECAS/AYUDAS.

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

POSIBILITAR LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE BAREMACIÓN Y ASIGNACION DE BECAS CONFORME A LA NORMA DE LA CONVOCATORIA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

SOLICITANTES DE BECA DE ESTUDIOS PARA CURSOS DE INGLES EN EL EXTRANJERO PROMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- N° de Orden: 11-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

ALUMNOS EDUCACION DE ADULTOS



1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS EDUCACION DE ADULTOS
DATOS DE ALUMNOS MATRICULADOS EN LAS AULAS DE EDUCACION
DE PERSONAS ADULTAS MUNICIPALES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

MANUAL

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTIÓN MANUAL DE LA INFORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO - SEXO - NACIONALIDAD.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: SITUACION LABORAL.

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

POSIBILITAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LOS ALUMNOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON CARENCIAS EDUCATIVAS BASICAS MATRICULADAS EN CENTROS MUNICIPALES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVEN CESIONES

Desglose de la Declaración Genérica: ALUMNOS EDUCACION DE ADULTOS



La declaración genérica "ALUMNOS EDUCACION DE ADULTOS" de la página anterior, implica la creación de un fichero de datos personales por cada uno de los Centros de Educación de Adultos del Ayuntamiento de Madrid, siendo la relación de los nombres de ficheros creados la siguiente:

A.E.A. CASINO DE LA REINA

A.E.A. LUIS GONZAGA

A.E.A. AGATA

A.E.A. ANTONIO MACHADO

A.E.A. BOHEMIOS

A.E.A. LA ELIPA

A.E.A. LA REMONTA

A.E.A. LAVAPIES

A.E.A. SAN CRISTÓBAL

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517-- Nº de Orden: 12-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

ALUMNOS DE CENTROS ABIERTOS

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS DE CENTROS ABIERTOS

ALUMNOS QUE ASISTEN A CENTROS ESCOLARES EN DIAS Y HORARIO EXTRAESCOLAR



4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

MANUAL

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTIÓN MANUAL DE LA INFORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - Nº SS / MUTUALIDAD - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: DATOS DE FAMILIA - EDAD.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: CUOTA.

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

POSIBILITAR EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIAL A LOS NIÑOS EN HORARIO EXTRAESCOLAR

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS DE CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE MADRID PARTICIPANTES EN LAS ACTIVIDADES DE CENTROS ABIERTOS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Desglose de la Declaración Genérica: ALUMNOS DE CENTROS ABIERTOS

La declaración genérica "ALUMNOS DE CENTROS ABIERTOS" de la página anterior, implica la creación de un fichero de datos personales por cada uno de los CENTROS ABIERTOS del Ayuntamiento de Madrid, siendo la relación de los nombres de los ficheros creados la siguiente:

A. C. A. BLAS DE OTERO

A. C. A. BREOGAN

A. C. A. CALDERON DE LA BARCA

A. C. A. CIUDAD DE ROMA

A. C. A. EUGENIO MARIA DE HOSTOS

A. C. A. GANDHI



A. C. A. GENERAL MOLA
A. C. A. ISABEL LA CATOLICA
A. C. A. JOSE ORTEGA Y GASSET
A. C. A. JUAN DE LA CIERVA
A. C. A. JUAN ZARAGUETA
A. C. A. LEGADO CRESPO
A. C. A. LOS ALMENDROS
A. C. A. MANUEL BARTOLOME COSSIO
A. C. A. MANUEL SAINZ DE VICUÑA
A. C. A. MESETA DE ORCASITAS
A. C. A. PINTOR ROSALES
A. C. A. RAMON M. DEL VALLE INCLAN
A. C. A. REPUBLICA DE ECUADOR
A. C. A. RUFINO BLANCO
A. C. A. SANTO DOMINGO

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 13-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

PROFESORES MADRID UN LIBRO ABIERTO

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID



3. Nombre y descripción del fichero:

PROFESORES MADRID UN LIBRO ABIERTO

DATOS SOBRE ADSCRIPCIÓN A COLEGIOS DE LOS PROFESORES RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS QUE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE MADRID UN LIBRO ABIERTO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MADRID UN LIBRO ABIERTO

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: NOMBRE Y APELLIDOS - DATOS DEL CENTRO DE ADSCRIPCIÓN DEL PROFESOR.

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

FACILITAR LA ORGANIZACIÓN Y TOMA DE DECISIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MADRID UN LIBRO ABIERTO

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PROFESORES DE CENTROS ESCOLARES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DE MADRID PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES MADRID UN LIBRO ABIERTO

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 14-C

Datos del Fichero Propuesto



Nombre

ALUMNOS DE CENTROS DE VACACIONES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS DE CENTROS DE VACACIONES

ALUMNOS MATRICULADOS EN LOS CENTROS DE VACACIONES ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

MANUAL

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTIÓN MANUAL DE LA INFORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - Nº SS / MUTUALIDAD - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD.

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

POSIBILITAR EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, OCIO Y TIEMPO LIBRE A LOS NIÑOS EN LOS CENTROS DE VACACIONES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE MADRID PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DE CENTROS DE VACACIONES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:



ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

CONSEJERIA DE EDUCACION DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 15-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

ALUMNOS DE ESCUELAS INFANTILES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS DE ESCUELAS INFANTILES

EXPEDIENTES DE ALUMNOS MATRICULADOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

MANUAL

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTIÓN MANUAL DE LA INFORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO



7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - Nº SS / MUTUALIDAD - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - FIRMA / HUELLA - IMAGEN / VOZ.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO - NACIONALIDAD - LENGUA MATERNA.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: INFORMES DE SERVICIOS SOCIALES.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - HISTORIAL DE ESTUDIANTE - PROFESION Y/O VIDA LABORAL DE PADRES O TUTORES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CUERPO / ESCALA - CATEGORÍA / GRADO - PUESTOS DE TRABAJO - DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA.

DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL: ACTIVIDADES Y NEGOCIOS.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: INGRESOS, RENTAS - DATOS BANCARIOS - DATOS ECONÓMICOS DE NOMINA - SUBSIDIOS, BENEFICIOS.

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

POSIBILITAR EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIAL A LOS NIÑOS EN LAS ESCUELAS, Y FACILITAR LAS RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y OTROS ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS SOLICITANTES DE PLAZA ESCOLAR EN ESCUELAS INFANTILES DEL MUNICIPIO DE MADRID Y OTROS ALUMNOS MATRICULADOS A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS SOCIALES, Y SUS PADRES O TUTORES.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: 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.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Desglose de la Declaración Genérica : ALUMNOS DE ESCUELAS INFANTILES

La declaración genérica "ALUMNOS ESCUELAS INFANTILES" de la página anterior, implica la creación de un fichero de datos personales por cada una de las ESCUELAS INFANTILES del Ayuntamiento de Madrid, siendo la relación de los nombres de ficheros creados la siguiente:

A. E. I. AGUA DULCE

A. E. I. EL ALBA

A. E. I. EL DUENDE



madrid

A. E. I. EL LIRÓN
A. E. I. EL ROCIO
A. E. I. EL SOL
A. E. I. HIEDRA
A. E. I. LA CARACOLA
A. E. I. LA COLINA
A. E. I. LA CORNISA
A. E. I. LA LUNA
A. E. I. LA PALOMA
A. E. I. LOS JUNCOS
A. E. I. LOS PINOS
A. E. I. RUIZ JIMÉNEZ
A. E. I. MONCLOA-ARAVACA
A. E. I. RETIRO

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 16-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

RELACION ALUMNOS ESCUELA INFANTIL

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:



RELACION ALUMNOS ESCUELA INFANTIL

DIRECCIONES POSTALES DE ALUMNOS PARA CORRESPONDENCIA CON LAS FAMILIAS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE DIRECCIONES POSTALES

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

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

POSIBILITAR LA COMUNICACION CON LA FAMILIA DE LOS ALUMNOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS MATRICULADOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: 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.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 17-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

RELACION ALUMNOS DE SAN ILDEFONSO



1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

RELACION ALUMNOS DE SAN ILDEFONSO
DIRECCIONES POSTALES DE ALUMNOS DE LA RESIDENCIA DE SAN ILDEFONSO PARA CORRESPONDENCIA CON LAS FAMILIAS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE DIRECCIONES POSTALES

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

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

POSIBILITAR LA COMUNICACION CON LA FAMILIA DE LOS ALUMNOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS RESIDENTES EN LA RESIDENCIA-INTERNADO DE SAN ILDEFONSO

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: 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.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Declaraciones del Servicio o Unidad:



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05518--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS

Referencia del Servicio: 145/2004/05518--- Nº de Orden: 1-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION DE PERSONAL

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD SUBDIRECCION GENERAL DE BOMBEROS

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

SUBINSPECCION DE PLANA MAYOR

AVENIDA MEDITERRANEO, 62. 28007 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION DE PERSONAL

FICHEROS QUE ALMACENAN LA INFORMACION NECESARIA PARA LA GESTION DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE PERSONAL

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

MEDIO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:



DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - Nº SS / MUTUALIDAD - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ - Nº REGISTRO PERSONAL - FIRMA ELECTRÓNICA.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO - NACIONALIDAD.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - EXPERIENCIA PROFESIONAL.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CUERPO / ESCALA - CATEGORÍA / GRADO - PUESTOS DE TRABAJO - DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA - HISTORIAL DEL TRABAJADOR.

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

GESTIONAR LOS DATOS RELATIVOS AL PERSONAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAL PERTENECIENTE AL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS

Referencia del Servicio: 145/2004/05518--- Nº de Orden: 2-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION ESCUELA BOMBEROS

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD SUBDIRECCION GENERAL DE BOMBEROS

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



ESCUELA DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

CALLE PIO FELIPE, S/N. 28038 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION ESCUELA BOMBEROS

FICHEROS QUE ALMACENAN LA INFORMACION NECESARIA PARA LA GESTION DE LA ESCUELA DE BOMBEROS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTION ESCUELA DE BOMBEROS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - NUMERO DE EXPEDIENTE.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - HISTORIAL DE ESTUDIANTE - EXPERIENCIA PROFESIONAL.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CUERPO / ESCALA - CATEGORÍA / GRADO.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DATOS BANCARIOS.

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

GESTIONAR INFORMATICAMENTE LA ACTIVIDAD DE LA ESCUELA DE BOMBEROS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS, TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS AL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS, INTERESADAS EN FORMACION ESPECIALIZADA

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES - TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS / INTERNET.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Declaraciones del Servicio o Unidad:



GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05519--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 1-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION INTEGRAL DE RRHH

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION INTEGRAL DE RRHH

GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE TRABAJAN PARA LA ENTIDAD

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS - RUIN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: AFILIACIÓN SINDICAL - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).



OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO) - (LEY 40/1998, IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE PERSONAS FISICAS Y OTRAS NORMAS TRIBUTARIAS).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - Nº SS / MUTUALIDAD - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO - NACIONALIDAD.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: SITUACIÓN MILITAR - AFICIONES / ESTILO DE VIDA - PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES - LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - HISTORIAL DE ESTUDIANTE - EXPERIENCIA PROFESIONAL - PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CATEGORÍA / GRADO - PUESTOS DE TRABAJO - DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA - HISTORIAL DEL TRABAJADOR.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DATOS BANCARIOS DATOS ECONÓMICOS DE NOMINA.

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

GESTION DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL IMD Y DEMANDANTES DE EMPLEO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

TRABAJADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y DEMANDANTES DE EMPLEO

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES - CURRICULUM.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

SEGURIDAD SOCIAL, AGENCIA TRIBUTARIA, ENTIDADES BANCARIAS

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 2-C

Datos del Fichero Propuesto



Nombre

GESTION CONTROL PRESENCIA

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION CONTROL PRESENCIA

CONTIENE INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

APLICACION TEMPO

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

MEDIO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN/ VOZ - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO - SEXO.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CATEGORÍA / GRADO - PUESTOS DE TRABAJO - HISTORIAL DEL TRABAJADOR.

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

CONTROL DE PRESENCIA DE TODOS LOS MOVIMIENTOS Y DE LA AGENDA DE LOS TRABAJADORES DEL IMD

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

TRABAJADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:



ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS / INTERNET.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 3-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION DE JUEGOS DEPORTIVOS

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION DE JUEGOS DEPORTIVOS

SISTEMA DE GESTION DE TODAS LAS COMPETICIONES MUNICIPALES EN EQUIPO QUE SE DESARROLLAN EN LAS INSTALACIONES PROPIAS Y CONCERTADAS DEL IMD

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE COMPETICIONES MUNICIPALES EN EQUIPO QUE SE DESARROLLAN EN LAS INSTALACIONES PROPIAS Y CONCERTADAS DEL IMD



6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DATOS BANCARIOS.

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

GESTION DE COMPETICIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN EQUIPO

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

CIUDADANOS QUE PARTICIPAN EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES Y COLABORADORES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 4-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION SANITARIA LABORAL

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION SANITARIA LABORAL

SISTEMA QUE GESTIONA TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA DE LA SALUD, TANTO PREVENTIVA COMO ASISTENCIAL.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA GESTION SANITARIA LABORAL

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - Nº SS / MUTUALIDAD - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO - SEXO.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CATEGORÍA / GRADO - PUESTOS DE TRABAJO - HISTORIAL DEL TRABAJADOR.

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

GESTION DEL RECONOCIMIENTO MEDICO, CONSULTAS, ETC. DEL PERSONAL DEL IMD POR EL DEPARTAMENTO DE GESTION SANITARIA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

TRABAJADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES - DE VIVA VOZ POR EL INTERESADO.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad



GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 5-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION DE FORMACION DEPORTIVA

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION DE FORMACION DEPORTIVA

SISTEMA QUE GESTIONA LA INSCRIPCION DE USUARIOS EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL IMD

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE INSCRIPCION DE LOS USUARIOS EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL IMD

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - FECHA DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO.

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

GESTION Y SEGUIMIENTO DE INSCRIPCIONES, ASISTENCIA, OCUPACIÓN DE LAS CLASES

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:



CIUDADANOS QUE SE INSCRIBEN EN ALGUNA ACTIVIDAD DEL IMD

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL - OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 6-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

REGISTRO DE ENTRADA

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

REGISTRO DE ENTRADA

SISTEMA DE CONTROL DE REGISTROS DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE RECIBE EL IMD, RECOGIENDO LOS DATOS PERSONALES DEL PROPIO INTERESADO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:



SISTEMA DE CONTROL DE REGISTROS DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE RECIBE EL IMD, RECOGIENDO LOS DATOS PERSONALES DEL PROPIO INTERESADO

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

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

REGISTRO DE DOCUMENTACION DE ENTRADA AL IMD Y PERSONA QUE LA SUMINISTRA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS INTERESADAS EN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS / INTERNET - ENTREGA EN MANO.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

NO SE PREVEN CESIONES

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 7-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

CARNETS PARA DISCAPACITADOS

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES



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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES
PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

CARNETS PARA DISCAPACITADOS
SISTEMA DE GESTION PARA LA EMISION DE CARNETS PARA DISCAPACITADOS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION PARA LA EMISION DE CARNETS PARA DISCAPACITADOS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: EDAD - GRADO Y TIPO DE MINUSVALIA.

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

EMISION Y GESTION DE CARNETS (INTERNOS DEL IMD) PARA DISCAPACITADOS PARA QUE PUEDAN DISFRUTAR DE LOS SERVICIOS Y AYUDAS DEL IMD

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES CON ALGUNA MINUSVALIA

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 8-C



Datos del Fichero Propuesto

Nombre
GESTION MEDICINA DEPORTIVA

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION MEDICINA DEPORTIVA

SISTEMA DE GESTION PARA EL CENTRO DE MEDICINA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IMD

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION PARA EL CENTRO DE MEDICINA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IMD

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO - EDAD - CARACTERÍSTICAS FÍSICAS O ANTROPOMÉTRICAS.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: AFICIONES / ESTILO DE VIDA.

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

GESTION MEDICA EN LOS CENTROS DE MEDICINA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IMD

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES



10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- N° de Orden: 9-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

FICHEROS FISICOS PERSONAL

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

FICHEROS FISICOS PERSONAL

FICHEROS FISICOS DEL PERSONAL DEL IMD, EN LOS QUE SE ARCHIVA TODA LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS TRABAJADORES. ARCHIVOS CENTRAL Y AUXILARES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

MANUAL

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTIÓN MANUAL DE LA INFORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:



ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: AFILIACIÓN SINDICAL - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS RELATIVOS A LA COMISIÓN DE INFRACCIONES: INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS - (LEY 1/1995, ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES Y CONVENIO COLECTIVO DEL IMD).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO - NACIONALIDAD.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - EXPERIENCIA PROFESIONAL - PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CUERPO / ESCALA - CATEGORÍA / GRADO - PUESTOS DE TRABAJO - DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA - HISTORIAL DEL TRABAJADOR.

DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL: CREACIONES ARTÍSTICAS, LITERARIAS, CIENTÍFICAS O TÉCNICAS.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DATOS BANCARIOS - DATOS ECONÓMICOS DE NOMINA.

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

TENER EN SOPORTE PAPEL LOS DATOS DE SU EXPEDIENTE LABORAL, ASI COMO FICHERO CON DATOS PERSONALES Y ACCESORIOS DE PERMISOS Y LIBRANZAS, INICIO Y FIN DE CONTRATOS, ETC. EXISTE TAMBIEN UN FICHERO DE EX TRABAJADORES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES DEL IMD

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL - OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES - CURRICULUM.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad



GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 10-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION DE AYUDA PARA TRABAJADORES

1. Órgano responsable del fichero:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUENTE DEL REY, S/N. 28011 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION DE AYUDA PARA TRABAJADORES

SISTEMA DE GESTION DE AYUDAS PARA PERSONAL Y FAMILIARES DEL IMD

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE AYUDAS PARA PERSONAL DEL IMD

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - FECHA DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO.

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

EMISION DE CARNETS PARA FAMILIARES DEL PERSONAL DEL IMD, PARA QUE PUEDAN ACCEDER A LOS RECURSOS DEL IMD



9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

FAMILIARES Y PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL - OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO - VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Declaraciones del Servicio o Unidad:

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05520--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

Referencia del Servicio: 145/2004/05520--- Nº de Orden: 1-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION ATENCION DROGODEPENDIENTES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD DIRECCION GENERAL DE SALUD PUBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

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

SECCION DE COORDINACION PLAN MUNICIPAL CONTRA LAS DROGAS

CARRERA DE SAN FRANCISCO, 16. 28005 MADRID



3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION ATENCION DROGODEPENDIENTES

GESTIONA LA INFORMACION DE DATOS PERSONALES Y DE TRATAMIENTO DE PACIENTES ATENDIDOS EN LA RED MUNICIPAL DE ATENCION A DROGODEPENDIENTES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA INTEGRADO DE ATENCION A DROGODEPENDIENTES

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - VIDA SEXUAL - (LEY 5/2002, DE 27 DE JUNIO, SOBRE DROGODEPENDENCIAS Y OTROS TRASTORNOS ADICTIVOS).

DATOS RELATIVOS A LA COMISIÓN DE INFRACCIONES: INFRACCIONES PENALES - INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS - (LEY 5/2002, 27 DE JUNIO, SOBRE DROGODEPENDENCIAS Y OTROS TRASTORNOS ADICTIVOS).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO - NACIONALIDAD.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: ALOJAMIENTO, VIVIENDA - AFICIONES / ESTILO DE VIDA.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - EXPERIENCIA PROFESIONAL.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: PUESTOS DE TRABAJO.

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

GESTION DE LA INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ASISTENCIALES DIRIGIDAS A PERSONAS ADICTAS A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS CON PROBLEMAS DE ABUSO O ADICCION A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS ATENDIDAS EN LA RED MUNICIPAL DE ATENCION A DROGODEPENDIENTES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

COMUNIDAD DE MADRID-AGENCIA ANTIDROGA

Declaraciones del Servicio o Unidad:



DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05521--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA

Referencia del Servicio: 145/2004/05521--- Nº de Orden: 1-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION DE ATENCIONES A MENORES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA

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

DIRECCION GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION DE ATENCIONES A MENORES

TRATA INFORMACION PARA LA GESTION DE LAS ATENCIONES QUE SE PRESTAN A LOS MENORES Y SUS FAMILIAS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTION DE ATENCION A MENORES Y FAMILIAS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO



7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (LEY 18/1999, REGULADORA DE LOS CONSEJOS DE ATENCION A INFANCIA Y ADOLESCENCIA C.M.).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - SEXO - NACIONALIDAD - SITUACION FAMILIAR.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: ALOJAMIENTO, VIVIENDA - SITUACION SOCIAL.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: NIVEL DE ESTUDIOS.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: SITUACION LABORAL.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: INGRESOS, RENTAS - SUBSIDIOS, BENEFICIOS - NIVEL SOCIOECONOMICO.

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

GESTIONAR NECESIDADES DE LOS MENORES PARA APOYO FAMILIAR Y/O SOCIAL, Y PARA FINES ESTADÍSTICOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

MENORES ATENDIDOS EN LOS CENTROS DE ATENCION A LA INFANCIA Y SUS FAMILIAS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL - OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE - FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO - MEDIOS DE COMUNICACIÓN - ENTIDAD PRIVADA - ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Declaraciones del Servicio o Unidad:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05522--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

Referencia del Servicio: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 1-C



Datos del Fichero Propuesto

Nombre
GESTION ATENCION SOCIAL PRIMARIA

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

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

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION ATENCION SOCIAL PRIMARIA
GESTIONA INFORMACION RELATIVA A USUARIOS ATENDIDOS EN CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES Y A SUS PRESTACIONES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE INFORMACION DE SERVICIOS SOCIALES GENERALES

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

MEDIO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - SEXO - NACIONALIDAD - NECESIDAD PLANTEADA.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: ALOJAMIENTO, VIVIENDA - COLECTIVO, SITUACION SOCIAL.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: SITUACION LABORAL.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: INGRESOS, RENTAS - SUBSIDIOS, BENEFICIOS.

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

GESTION DE AYUDAS Y PRESTACIONES A USUARIOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES GENERALES Y PARA FINES ESTADÍSTICOS



9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS DEMANDANTES DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

Referencia del Servicio: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 2-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION PERSONAS SIN HOGAR

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

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

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION PERSONAS SIN HOGAR

GESTIONA LA PRESTACION DE SERVICIOS Y AYUDAS A PERSONAS SIN HOGAR

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:



GESTION PERSONAS SIN HOGAR

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (LEY 57/2003, MEDIDAS PARA LA MODERNIZACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - SEXO - NACIONALIDAD.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: ALOJAMIENTO, VIVIENDA.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - EXPERIENCIA PROFESIONAL.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: PUESTOS DE TRABAJO.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: SUBSIDIOS, BENEFICIOS.

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

GESTION DE INFORMACION PARA ATENDER Y PROPORCIONAR ALOJAMIENTO A PERSONAS SIN HOGAR Y PARA FINES ESTADÍSTICOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS SIN HOGAR QUE DEMANDAN AYUDAS Y/O ALOJAMIENTO

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

Referencia del Servicio: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 3-C

Datos del Fichero Propuesto



Nombre

GESTION DE FORMACION

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

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

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION DE FORMACION
GESTION DE CURSOS DE FORMACION PARA TRABAJADORES DE LA
CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTION DE FORMACIÓN

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS.

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

TRAMITACION Y GESTION DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACION DE
TRABAJADORES DE LA CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAL DE LA CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO ASISTENTES A LOS CURSOS
DE FORMACIÓN

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.



11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Declaraciones del Servicio o Unidad:

DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05523--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES

Referencia del Servicio: 145/2004/05523--- Nº de Orden: 1-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION CENTROS MUNICIPALES MAYORES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE MAYORES

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

DIRECCION GENERAL DE MAYORES

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION CENTROS MUNICIPALES MAYORES

TRATA INFORMACION PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES Y SOCIOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

APLICACION CENTROS DE MAYORES



6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - FECHA DE NACIMIENTO - SEXO.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: PROFESION.

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

TRATAR INFORMACION PARA LA GESTION DE ACTIVIDADES Y SOCIOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS MAYORES QUE SON SOCIOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES

Referencia del Servicio: 145/2004/05523--- N° de Orden: 2-C

Datos del Fichero Propuesto

Nombre

GESTION DE PRESTACIONES A MAYORES

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE MAYORES

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



oposición:

DIRECCION GENERAL DE MAYORES

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

GESTION DE PRESTACIONES A MAYORES

TRATA INFORMACION PARA LA GESTION DE PRESTACIONES Y SERVICIOS A PERSONAS MAYORES

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

GESTION DE PRESTACIONES A MAYORES

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

MEDIO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - Nº REGISTRO PERSONAL.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - FECHA DE NACIMIENTO - SEXO.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: ALOJAMIENTO, VIVIENDA - VALORACION SOCIAL.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: INGRESOS, RENTAS - SUBSIDIOS, BENEFICIOS.

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

APOYAR LA GESTION DE PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS USUARIOS EN SUS CASAS O EN EQUIPAMIENTOS DE ATENCION A PERSONAS MAYORES Y PARA FINES ESTADÍSTICOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PERSONAS MAYORES QUE PRECISEN SER ATENDIDAS EN SUS DOMICILIOS O EN EQUIPAMIENTOS DESTINADOS PARA ELLAS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENCUESTAS O ENTREVISTAS - FORMULARIOSO CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL - SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

NO SE PREVÉN CESIONES

ANEXO II . DECLARACIONES DE MODIFICACION DE FICHERO

La información recogida en este Anexo se encuentra clasificada por declaraciones de modificación de fichero, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:



"Para cada uno de los ficheros que se modifiquen, el proyecto de disposición de carácter general deberá contener principalmente:

1. El nombre del fichero que se modifica y el 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.
2. El apartado de la inscripción que se modifica, sea uno o varios de los 11 que se recogen en la disposición de carácter general de creación de los ficheros.
3. El contenido íntegro de cada uno de los apartados que se modifiquen."

Cada declaración de modificación de fichero se identifica en la cabecera por un número de expediente y su orden dentro del mismo. El fichero modificado se identifica por un número único dentro de todos los ficheros declarados del Ayuntamiento de Madrid, el nombre actual del fichero y su código de inscripción en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

Declaraciones del Servicio o Unidad:

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05517--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05517--- N° de Orden: 1-M

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0043	DEBC-SOLICITUDES DE BECAS DE COMEDOR	2013410016

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD



CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

BECAS DE COMEDOR ESCOLAR

DATOS CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

ALTO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: SALUD - (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: ESTADO CIVIL - DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - NACIONALIDAD.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: PUESTOS DE TRABAJO.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: INGRESOS, RENTAS.

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

RECOGE LOS DATOS DE LAS SOLICITUDES DE BECA DE COMEDOR ESCOLAR CON EL FIN DE REALIZAR LOS PROCESOS DE BAREMACIÓN Y ASIGNACION DE LAS BECAS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE PARA CADA CURSO ESCOLAR

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS DE ED. INFANTIL, PRIMARIA O PRIMER CICLO DE E.S.O. , ASI COMO SUS FAMILIAS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

(ESTE APARTADO NO SE MODIFICA)

Servicio o Unidad

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 2-M

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0018	EDMU.- FICHERO ALUMNOS ESCUELA DE MÚSICA	2013410504

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD
CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

ALUMNOS DE ESCUELAS DE MUSICA
ALUMNOS MATRICULADOS EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MUSICA

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION DE DATOS PERSONALES Y DE ADSCRIPCION DE ALUMNOS A LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MUSICA

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: DATOS DE FAMILIA - FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO - EDAD - SEXO - NACIONALIDAD.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: DATOS BANCARIOS.



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

POSIBILITAR EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MUSICA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

ALUMNOS QUE CURSAN ESTUDIOS EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MUSICA

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

(ESTE APARTADO NO SE MODIFICA)

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05517--- N° de Orden: 3-M

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0019	EDMU.- FICHERO DE PROFESORES ESCUELAS DE MÚSICA	2013410505

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

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

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y JUVENTUD

CALLE JOSE ORTEGA Y GASSET, 100. 28006 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

PROFESORES DE ESCUELAS DE MUSICA

DATOS IDENTIFICATIVOS DE PROFESORES QUE IMPARTEN CLASES EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES



DE MUSICA

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

APLICACION DE GESTION DE DATOS PERSONALES Y DE ADSCRIPCION DE PROFESORES A LAS DISTINTAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MUSICA

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES: FECHA DE NACIMIENTO - LUGAR DE NACIMIENTO.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES.

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

POSIBILITAR EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MUSICA

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

PROFESORES ADSCRITOS A LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MUSICA, Y PROFESORES SOLICITANTES DE PLAZA PARA LAS MISMAS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: FORMULARIOS O CUPONES.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

(ESTE APARTADO NO SE MODIFICA)

Declaraciones del Servicio o Unidad :

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05518--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05518--- Nº de Orden: 1-M

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0044	BASE DE DATOS DE INTERVENCION	2013410142

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SUBDIRECCION GENERAL DE BOMBEROS

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

SUBINSPECCION DE PLANA MAYOR

AVENIDA MEDITERRANEO, 62. 28007 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:

INTERVENCION

SISTEMA DE TRATAMIENTO DE EMERGENCIAS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE TRATAMIENTO DE EMERGENCIAS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO - IMAGEN / VOZ.

DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES: FORMACIÓN Y TITULACIONES - EXPERIENCIA PROFESIONAL - PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES.

DATOS DE DETALLE DEL EMPLEO: CUERPO / ESCALA - CATEGORÍA / GRADO.



DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL: ACTIVIDADES Y NEGOCIOS - LICENCIAS COMERCIALES - SEGUROS.

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS: PROPIEDADES AFECTADAS.

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

GESTION Y TRATAMIENTO DE EMERGENCIAS DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

CIUDADANOS QUE DEMANDAN EL USO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL -OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: VIA TELEFONICA.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO.

11. Cesiones:

(ESTE APARTADO NO SE MODIFICA)

Servicio o Unidad

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05518--- Nº de Orden: 2-M

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0254	BA20	2021280022

1. Órgano responsable del fichero:

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SUBDIRECCION GENERAL DE BOMBEROS

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

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL

AVENIDA MEDITERRANEO, 62. 28007 MADRID

3. Nombre y descripción del fichero:



GESTION EXPEDIENTES PREVENCION

GESTION DE EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y PROTECCION CIVIL

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

AUTOMATIZADO

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero:

SISTEMA DE GESTION PARA LOS EXPEDIENTES DE PREVENCION DE INCENDIOS

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas:

BÁSICO

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) - TELÉFONO.

DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL: ACTIVIDADES Y NEGOCIOS - LICENCIAS COMERCIALES - INFORMACION DEL LOCAL EN MATERIA DE PREVENCION DE INCENDIOS.

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

GESTION Y TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES DE PREVENCION DE INCENDIOS

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

INTERESADOS EN TRAMITES RELATIVOS EN SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

ORIGEN: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: ENTREGA DE DOCUMENTACION EN MANO.

SOPORTE UTILIZADO PARA LA OBTENCIÓN: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones:

(ESTE APARTADO NO SE MODIFICA)

ANEXO III . DECLARACIONES DE SUPRESION DE FICHERO

La información recogida en este Anexo se encuentra clasificada por declaraciones de supresión de fichero, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Para cada uno de los ficheros que se supriman, el proyecto de disposición de carácter general deberá contener:

1. El nombre del fichero que se suprime y el 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.
2. El motivo por el que se suprime el fichero y el destino de los datos contenidos en el mismo.
3. Si se va a destruir el fichero, las previsiones que se adopten para su destrucción."

Cada declaración de supresión de fichero se identifica en la cabecera por un número de expediente y su orden dentro del mismo. El fichero a suprimir se identifica por un número único dentro de todos los ficheros declarados



del Ayuntamiento de Madrid, el nombre actual del fichero y su código de inscripción en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

Declaraciones del Servicio o Unidad:**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05517--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 1-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0056	DEEC- VESTUARIO EMPLEADOS DE COLEGIO	2013410017

Motivos de la supresión:

DESARROLLO DE UN NUEVO SISTEMA INFORMÁTICO

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

LOS DATOS SE INCORPORAN EN EL NUEVO FICHERO 'VESTUARIO DE EMPLEADOS'

Servicio o Unidad**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05517--- Nº de Orden: 2-S

Datos Actuales del Fichero



Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0024	ETIQUETAS DE PERSONAL DE INSTITUCIONES ESCOLARES	2013410510

Motivos de la supresión:

DESARROLLO DE UN NUEVO SISTEMA INFORMATICO

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05517--- N° de Orden: 3-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0208	DEPS-OB001	2013410724

Motivos de la supresión:

NO EXISTE ACTUALMENTE LA PRESTACION SOCIAL SUSTITUTORIA

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Declaraciones del Servicio o Unidad:

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05518--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05518--- Nº de Orden: 1-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0057	BASE DE DATOS DE PERSONAL	2013410143

Motivos de la supresión:

EVOLUCION A UNA NUEVA APLICACIÓN

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

INCORPORADA A GESTION DE PERSONAL

Servicio o Unidad**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05518--- Nº de Orden: 2-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0039	ALMA.DBS- ALMACEN DPTO. EXTINCIÓN DE INCENDIOS	2013410141

Motivos de la supresión:

EVOLUCION A UNA NUEVA APLICACIÓN

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

INCORPORADA A GESTION DE PERSONAL

Declaraciones del Servicio o Unidad:

**GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES**

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05519--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad**GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 1-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0130	ARBITROS	2013410072

Motivos de la supresión:

SUSTITUIDO POR EL FICHERO DE GESTION DE JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

INCORPORADA EN LA GESTION DE JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES Y DESTRUIDOS LOS FORMATOS ANTIGUOS

Servicio o Unidad**GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 2-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0129	OCUALUMN	2013410071

Motivos de la supresión:



SUSTITUIDO POR EL FICHERO DE GESTION DE FORMACION DEPORTIVA DEL IMD

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

INCORPORADA EN LA GESTION DE FORMACION DEPORTIVA DEL IMD Y DESTRUIDOS LOS FORMATOS ANTIGUOS

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 3-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0128	PERDATOS	2013410070

Motivos de la supresión:

SUSTITUIDO POR EL FICHERO DE SISTEMA GES. CONTROL DE PRESENCIA DEL IMD

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

INCORPORADA AL SISTEMA GES. CONTROL DE PRESENCIA DEL IMD Y DESTRUIDOS LOS FORMATOS ANTIGUOS

Servicio o Unidad

GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 4-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0131	COLCOLAB	2013410073

Motivos de la supresión:

SUSTITUIDO POR EL FICHERO DE GESTION DE JUEGOS DEPORTIVOS



MUNICIPALES DEL IMD

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

INCORPORADA AL FICHERO GESTION DE JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES DEL IMD Y DESTRUIDOS LOS FORMATOS ANTIGUOS

Servicio o Unidad**GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05519--- Nº de Orden: 5-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0127	AUDIPER	2013410069

Motivos de la supresión:

SUSTITUIDO POR EL FICHERO DE GES. INTEGRAL DE RRHH IMD

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

INCORPORADA AL FICHERO GES. INTEGRAL DE RRHH IMD Y DESTRUIDOS LOS FORMATOS ANTIGUOS

Declaraciones del Servicio o Unidad:**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS**

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05520--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05520--- Nº de Orden: 1-S

Datos Actuales del Fichero



Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0089	SSCD- USUARIOS	2013410041

Motivos de la supresión:

INCORPORACION A OTRA APLICACION

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN

Servicio o Unidad

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05520--- Nº de Orden: 2-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0191	D.T.S.O.	2013410728

Motivos de la supresión:

INCORPORACION A UN SISTEMA INTEGRADO

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

TRASPASO DE DATOS AL NUEVO SISTEMA DE GESTION

Declaraciones del Servicio o Unidad:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05522--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 1-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0151	SIT	2013410543

Motivos de la supresión:

POR OBSOLESCENCIA DE LA APLICACION

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Servicio o Unidad**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 2-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0098	SSIM- SOLICITANTES DEL SALARIO SOCIAL	2013410062

Motivos de la supresión:

POR OBSOLESCENCIA DE LA APLICACION

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Servicio o Unidad

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 3-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0092	INGRESO MADRILEÑO DE INTEGRACIÓN	2013410132

Motivos de la supresión:

POR OBSOLESCENCIA DE LA APLICACION

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACION

Servicio o Unidad**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 4-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0168	CURSOS	2013410560

Motivos de la supresión:

POR OBSOLESCENCIA DE LA APLICACION

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Servicio o Unidad

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05522--- Nº de Orden: 5-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0076	SSSI- FICHERO DE USUARIOS	2013410042

Motivos de la supresión:

POR OBSOLESCENCIA DE LA APLICACION

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Declaraciones del Servicio o Unidad:**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES**

Referencia del servicio o unidad: 145/2004/05523--- De Fecha: 11/mar/2004

Servicio o Unidad**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05523--- Nº de Orden: 1-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0255	GESTIÓN DE CAMAS ARTICULADAS	2021280023

Motivos de la supresión:



POR OBSOLESCENCIA DE LA APLICACIÓN

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Servicio o Unidad**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES**

Referencia del Servicio o Unidad: 145/2004/05523--- Nº de Orden: 2-S

Datos Actuales del Fichero

Número	Nombre	Inscripción APDCAM
0080	TELEASISTENCIA DOMICILIARIA	2013410128

Motivos de la supresión:

POR OBSOLESCENCIA DE LA APLICACION

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

ELIMINACION DE LOS SOPORTES INFORMATICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN

Madrid, a 7 de febrero de 2005.- El Secretario General del Pleno, Paulino Martín Hernández.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.