

COMUNIDAD DE MADRID, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones que estime pertinentes; si no se presentaran reclamaciones al acuerdo provisional, se elevará a definitivo.

Brunete, a 1 de octubre de 2009.—El alcalde, Félix Gavilanes Gómez.

(03/31.948/09)

BRUNETE

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de septiembre de 2009, se abre un período de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones que estime pertinentes; si no se presentaran reclamaciones al acuerdo provisional, se elevará a definitivo.

Brunete, a 1 de octubre de 2009.—El alcalde, Félix Gavilanes Gómez.

(03/31.947/09)

BRUNETE

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de septiembre de 2009, se abre un período de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones que estime pertinentes; si no se presentaran reclamaciones al acuerdo provisional, se elevará a definitivo.

Brunete, a 1 de octubre de 2009.—El alcalde, Félix Gavilanes Gómez.

(03/31.951/09)

BRUNETE

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de septiembre de 2009, se abre un período de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones que estime pertinentes; si no se presentaran reclamaciones al acuerdo provisional, se elevará a definitivo.

Brunete, a 1 de octubre de 2009.—El alcalde, Félix Gavilanes Gómez.

(03/31.950/09)

CAMARMA DE ESTERUELAS

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 24 de septiembre de 2009, el expediente de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días para que en el mismo los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley pue-

dan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Camarma de Esteruelas, a 28 de septiembre de 2009.—La alcaldesa-presidenta, Consuelo Mendieta Coronado.

(03/32.135/09)

CAMARMA DE ESTERUELAS

PERSONAL

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2009, de conformidad con el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran alegaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Camarma de Esteruelas, a 28 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Consuelo Mendieta Coronado.

(03/32.109/09)

CASARRUBUELOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

Publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio el acuerdo de aprobación inicial y el texto íntegro de la nueva ordenanza de precios públicos y condiciones de utilización de instalaciones y servicios culturales y de tiempo libre, así como de la modificación de la ordenanza fiscal de utilización de instalaciones polideportivas, piscinas y servicios análogos. No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias en el período preceptivo de información pública, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, esta aprobación se entiende como definitiva.

Casarrubuelos, a 30 de septiembre de 2009.—El alcalde, Julián Sánchez de Diego.

(03/32.178/09)

CHINCHÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

Ordenanza aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, sesión celebrada el día 25 de junio de 2009, por la que se aprueba la creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Chinchón.

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 solo 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 disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Primero. *Creación*

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

Segundo. *Medidas de seguridad*

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

Tercero. *Publicación*

Se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. *Entrada en vigor*

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

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: CONTROL DE PRESENCIA.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Chinchón, Alcaldía.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE CHINCHÓN, Alcaldía.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: CONTROL DE PRESENCIA. SISTEMA INFORMÁTICO DE RECOGIDA DE MARCAJES DE CONTROL DE ACCESO AL EDIFICIO E

INCIDENCIAS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES, MEDIANTE HUELLA DIGITAL.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

5. Medidas de seguridad que se aplican: BÁSICO.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, número registro personal, otros, datos identificativos, huella.

7. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: CONTROL DE PRESENCIA E INCIDENCIAS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: EMPLEADOS MUNICIPALES, si bien dispensando de este sistema a los titulares de los puestos de Secretaría e Intervención y personal eventual de confianza, debido a las numerosas horas que prestan al servicio del Ayuntamiento, fuera de su jornada laboral en lugares distintos a las dependencias municipales, además de reuniones, gestiones de asuntos, plenos en horarios de tarde y noche, y la disponibilidad a servicio de Alcaldía fuera de su jornada laboral.

9. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

— Procedimiento de recogida: huella digital.

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

Fichero: SMS.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE CHINCHÓN, Concejalía de Juventud y Deportes.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE CHINCHÓN, CONCEJALÍA DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: FICHERO SMS.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.

5. Medidas de seguridad que se aplican: BÁSICO.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero; datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, nombre de la empresa o entidad pública, DNI, NIF, dirección postal, número teléfono.

7. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de datos de carácter personal SMS, cuya finalidad es recoger las inquietudes de los ciudadanos para poder enviarles la información que solicitan a través de un mensaje a su teléfono móvil.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: ciudadanos de Chinchón que lo solicitan.

9. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

— Procedimiento de recogida: a través de solicitudes por escrito dirigidas al Ayuntamiento, Concejalía de Cultura, Juventud y Deportes.

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

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

En Chinchón, a 28 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Luisa María Fernández Fernández.