

## ANUNCIO.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de 29 de mayo de 2008, aprobó inicialmente el Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. Sometido a información pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló nº 70, de 7 de junio de 2008, y no habiendo formulado alegaciones o sugerencias se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de día 16 de julio de 2008.

En cumplimiento del artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha dado cuenta al Subdelegado de Gobierno y a la Consellería de Presidencia de la Generalitat, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones el 18 de julio de 2008, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información ni requerimiento alguno por ambas administraciones.

En cumplimiento del citado Decreto de Alcaldía-Presidencia y a los efectos de su general conocimiento y de su entrada en vigor, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica la parte dispositiva del Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo elevado a definitivo y el texto íntegro del mismo:

“1º.- Aprobar inicialmente el Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana que contiene una Exposición de Motivos, cuatro artículos, una Disposición Final y tres Anexos siguientes:

El Anexo I, denominado “Declaraciones de creación de nuevos ficheros”, se compone de ochenta y siete folios numerados correlativamente, que comienza con el índice de la relación de ficheros para dar de alta en la Agencia Española de Protección de Datos e incorpora las hojas individualizadas de ficheros que se crean y termina con la hoja de denominación del fichero “Vigilancia.JPC”.

El Anexo II, denominado “Declaraciones de modificación de ficheros creados”, se compone de un único folio numerado con el ochenta y ocho.

El Anexo III, denominado “Declaraciones de supresión de ficheros”, se compone de siete folios numerados correlativamente del número ochenta y nueve al noventa y cinco, ambos inclusive, que contiene la relación de ficheros para dar de baja en la Agencia Española de Protección de Datos.

2º.- Exponerlo al público durante el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

3º.- Entenderlo definitivamente aprobado, si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones ni sugerencias, procediéndose, previo decreto de Alcaldía, a comunicar a las Administraciones del Estado y de la Generalidad este acuerdo y el Texto del Reglamento que se aprueba y a publicarlo para su entrada en vigor tal y como establece la disposición final”

## **REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 18.4 de la Constitución Española dispone 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".

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal en su artículo 1 dispone que tiene por objeto: "garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar".

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos enumera entre sus principios generales en la utilización de las tecnologías

de la información establecidos en su artículo 4, letra a) "El respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como a los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.

La referida 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 a la autodisposición de las informaciones personales y, que cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se garantiza imponiendo unas obligaciones a las organizaciones que manejan datos de carácter personal y concretamente a las Administraciones Públicas.

La primera de estas obligaciones es la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y su inscripción, en el caso de la Administración Pública, en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, a las que se une las de tratar u recoger adecuadamente los datos, facilitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como aprobar e implantar las medidas de seguridad necesarias y el documento de seguridad correspondiente.

El Ayuntamiento de Castellón tiene implantado unos sistemas de información dirigidos a facilitar su actuación administrativa y el resto de sus funciones propias que dan lugar a la utilización de ficheros con datos de carácter personal que como tal son de titularidad pública. Así en cumplimiento de lo dispuesto en la referida Ley Orgánica por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 13 de diciembre de 2002 creó, modificó y suprimió una serie de ficheros de carácter personal y procedió a su inscripción en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos.

Por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Ayuntamiento, Negociado de Bases de Datos y Seguridad Lógica con fecha 30 de abril de 2008 se ha procedido a la actualización y adaptación de los ficheros de carácter personal de titularidad de

este Ayuntamiento proponiendo la creación de nuevos ficheros, modificación de algunos de los existentes y supresión de otros creados.

El artículo 20 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá llevarse a cabo por medio de disposición general publicada en el "Boletín del Estado" o Diario Oficial correspondiente.

En iguales términos los artículos 52 y 53 del Real Decreto 1720/ 2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, desarrolla la obligación anterior, estableciendo la forma de la disposición o acuerdo.

El presente reglamento tiene cuatro artículos, una disposición final y tres anexos.

Por lo expuesto y en uso de las potestades reglamentarias y de autoorganización establecida en los artículos 4.1 a) y 123.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se dicta el presente reglamento cuyo objeto es la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal.

#### **Artículo 1.- Objeto.**

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

#### **Artículo 2.- Creación, supresión y modificación.**

1. Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo I compuesto de ochenta y siete folios numerados correlativamente que comienza con el índice de la relación de ficheros para dar de alta en la Agencia Española de Protección de Datos e

incorpora las hojas individualizadas de ficheros que se crean y termina con la hoja de denominación del fichero "Vigilancia.JPG".

2. Se modifican los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo II compuesto de un único folio numerado con el ochenta y ocho.

3. Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo III compuesto de siete folios numerados correlativamente del número ochenta y nueve al noventa y cinco, ambos inclusive, que contiene la relación de ficheros para dar baja en la Agencia Española de Protección de Datos.

### **Artículo 3. Órganos responsables de los ficheros.**

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante los órganos responsables de los ficheros que se indican para cada uno de ellos en el anexo I.

### **Artículo 4.- Medidas de seguridad.**

1. Los ficheros automatizados, que por el presente reglamento se crean en el anexo I y se modifican en el anexo II cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

2. En los supuestos de supresión de ficheros, de los establecidos en el anexo III, se determina la causa de la supresión y, en su caso, el destino de los datos recogidos con anterioridad.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **Única. Comunicación, publicación y 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 del 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 de la Generalitat.

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 Provincia.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el “Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana”.

Contra el citado texto se podrá interponer ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 b) , 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 13 de agosto de 2008.

El Alcalde,

La Oficial Mayor,  
(por acuerdo de la J.G.L.  
de 13-1-2006)

Alberto Fabra Part.

Concepción Juan Gaspar

#### **ANEXO I. DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO**

#### **ANEXO II. DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHERO CREADO**

#### **ANEXO III. DECLARACIONES DE SUPRESION DE FICHERO**



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



NEGOCIADO DE  
BASES DE DATOS  
Y SEGURIDAD LÓGICA



## ANEXO I. DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO

### FICHEROS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA PARA DAR DE ALTA EN LA AEPD

RESPONSABLE	NOMBRE DEL FICHERO	FINALIDAD Y USO	MEDIDAS DE SEGURIDAD
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO NEGOCIADO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	902.MDB	PERSONAS AFECTADAS EN UN CAMBIO DE TITULARIDAD DE VIVIENDA	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FAMILIA E INFANCIA	ABSENTISMO.MDB	ABSENTISMO ESCOLAR	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS SECCIÓN DE CONTROL URBANÍSTICO NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES_DAÑOS.MDB	DAÑOS O DESPERFECTOS OCASIONADOS EN LA VIA PÚBLICA	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	ADL1_DATOS_PERSONALES.MDB	PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	ADL1_ENTREVISTA.MDB	PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	ADL1_EXPERIENCIA_LABORAL.MDB	PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	ADL1_FORMACION.MDB	PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	ADL1_MINUSVALIA.MDB	PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	ALTO

ASESORÍA JURÍDICA	ASESORIA_JURIDICA_REGISTRO.MDB	REGISTRO DE DOCUMENTOS ENTRADAS Y SALIDAS	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	ATENTICS_CP_CIUDADANOS	CIUDADANÍA QUE SOLICITA CITA PREVIA	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES COORDINACION DE PROGRAMAS (EMERGENCIA SOCIAL)	AYUDAS_AYUDAS_EXP.MDB	PERSONAL INTERESADOS/AS EN RECIBIR PRESTACIONES ECONOMICAS	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS	CARPETA_ARCHIVO_7	CASOS PARA TRATAR EN REUNIONES DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ACREDITADOS EN DROGODEPENDENCIAS DE LA CIUDAD	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS	CARPETA_CASOS (FICHERO EN PAPEL)	REGISTRO DE ENTREVISTAS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PERSONAS SOBRE CONDUCTAS ADICTIVAS	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS	CARPETA_EXPEDIENTES_VARIOS (DECRETOS, INFORMES, FACTURAS Y NOTIFICACIONES— EN PAPEL Y WORD)	TRAMITACIÓN DE CONTRATOS Y CONVOCATORIA/CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS	CARPETA_PATOLOGIA_DUAL (WORD Y PAPEL)	REGISTRO DE SOLICITUDES DE TRATAMIENTO POR PATOLOGÍA DUAL DE CENTROS NO MÉDICOS. DERIVACIÓN DE LOS CASOS A LA UNIDAD DE PATOLOGÍA DUAL	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS	CARPETA_PROGRAMAS_DE_PREVENCION (HOJAS DE INSCRIPCIÓN EN PAPEL)	REGISTRO DE PARTICIPANTES EN ACCIONES DE PREVENCIÓN. CONFECCIÓN DE ESTADÍSTICAS ANÓNIMAS. OCASIONALMENTE SE REMITEN DIPLOMAS O JUSTIFICANTES DE PARTICIPACIÓN.	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS SECCIÓN DE CONTROL URBANÍSTICO NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE CONTROL URBANÍSTICO	CEDULAS.MDB	CIUDADANOS/AS QUE SOLICITAN OBTENER LA CEDULA DE HABITABILIDAD	BÁSICO
PATRONAT ESPORTS ADMINISTRACIÓN CONTABILIDAD	ESP_A3NOM SOFTWARE	NOMINAS PERSONAL PATRONAT D'ESPORTS	BÁSICO
PATRONAT ESPORTS SUBVENCIONES SUBVENCIONES	ESP_DATOS_CLUBES.XLS	DOTAR DE SUBVENCIONES A CLUBS DEPORTIVOS, AMPAS, AAVV Y DEPORTISTAS DE ÉLITE	BÁSICO
PATRONAT ESPORTS BIBLIOTECA ATENCIÓN USUARIO INFORMACION	ESP_DEPORWIN.MDB	INSCRIPCIONES EN CAMPAÑAS PATRONAT D'ESPORTS: NATACIÓN, MANTENIMIENTO FÍSICO, ESCUELAS DEPORTIVAS	BÁSICO



		MUNICIPALES	
PATRONAT ESPORTS PERSONAL PERSONAL	ESP_DORLET.MDB	CONTROL DE PRESENCIA PERSONAL PATRONAT D'ESPORTS	BÁSICO
PATRONAT ESPORTS BIBLIOTECA ATENCIÓN USUARIO INFORMACION	ESP_INSCRIPCIONES_BIBLIOTECA. XLS	GESTION USUARIOS BIBLIOTECA PATRONAT ESPORTS	BÁSICO
PATRONAT ESPORTS ADMINISTRACIÓN CONTABILIDAD	ESP_PCD9396_DATOS.MDF	GESTIONAR PAGOS/SUBVENCIONES/DEVOLUCIONES/M OVIMIENTOS CONTABLES	BÁSICO
PATRONAT ESPORTS INFORMACIÓN REGISTRO ATENCIÓN USUARIO	ESP_REGISTRO_HISTORICO_ENTR ADAŞ_SALIDAŞ.MDB	REGISTRO GENERAL DE ENTRADA/SALIDA DEL PATRONAT MUNICIPAL ESPORTS	BÁSICO
PATRONAT ESPORTS INFORMACIÓN REGISTRO ATENCIÓN CIUDADANO	ESP_VOLUNTARIOS.MYSQL	INSCRIPCIÓN VOLUNTARIOS VI JUEGOS NACIONES SPECIAL OLYMPICS – CASTELLÓN 2008	BÁSICO
AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA POLICIA LOCAL INTENDENTE PRINCIPAL	FICHAJES_EMPLEADOS_CUERPO_P OLICIA_LOCAL	CONTROL ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS SERVICIOS INTERNOS	FICHAJES_WCRONOS	CONTROL DE PRESENCIA DE EMPLEADOS	BÁSICO
AREA DE SEGURIDAD PUBLICA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD	FICHERO DE ACCES DE INFRACCIONES LEY ORGANICA 1/92 EJERCICIO 2006	TRAMITACIÓN EXPEDIENTES SANCIONADORES Y CONTROL DEL ESTADO DE LOS MISMOS	MEDIO
AREA DE SEGURIDAD PUBLICA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD	FICHERO DE ACCES DE INFRACCIONES LEY ORGANICA 1/92 EJERCICIO 2007	TRAMITACIÓN EXPEDIENTES SANCIONADORES Y CONTROL DEL ESTADO DE LOS MISMOS	MEDIO
AREA DE SEGURIDAD PUBLICA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD	FICHERO DE ACCES DE INFRACCIONES LEY ORGANICA 1/92 Y TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE DROGODEPENDENCIAS Y OTROS TRASTORNOS ADICTIVOS EJERCICIO 2008	TRAMITACIÓN EXPEDIENTES SANCIONADORES Y CONTROL DEL ESTADO DE LOS MISMOS	MEDIO
AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA POLICIA LOCAL	FISCAL AMUS	RECOGE LA GESTIÓN INTERNA DE TODOS LOS AGENTES DE MOVILIDAD URBANA	MEDIO
AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA POLICIA LOCAL	FISCAL POLICIA	RECOGE LA GESTIÓN INTERNA DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA POLICIA LOCAL	MEDIO
AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA POLICIA LOCAL	GEA_DENUNCIAS_LOCALES.MDB	DENUNCIAS DE LOCALES	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA,	GESTION CATASTRAL	GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES	MEDIO

ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN FISCAL NEGOCIADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS			
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN FISCAL NEGOCIADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS	GESTION CENSAL DEL IAE	GESTIÓN DEL IAE (ACTIVIDADES ECONÓMICAS)	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO UNIDAD DE ESTADÍSTICA	HABITA	DATOS DE HABITANTES	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FAMILIA E INFANCIA	INDICE_SERVICIOS_SOCIALES.MDB	REGISTRO DE MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES COORDINACIÓN DE PROGRAMAS INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA SOCIAL	INMIGRACIÓN	OFICINA DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN AL INMIGRANTE	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN FISCAL NEGOCIADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS	PADRONES TRIBUTARIOS	IMPUESTOS, TASAS, INGRESOS DIRECTOS, ETC.	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE NEGOCIADO DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	QUEMAS_SOLICITUD_REGISTRO.MDB	PERSONAL QUE SOLICITA REALIZAR QUEMAS EN SU PROPIEDAD: RASTROJOS, LEÑA, ETC.	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS	RECEIPT	GESTIÓN DEUDAS PENDIENTES O LIQUIDADAS DE LOS CIUDADANOS	MEDIO
TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CASTELLÓN DE LA PLANA	RECLAMACION	TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	REGISTRO_HISTÓRICO_ENTRADAS_SALIDAS.MDB	CIUDADANOS QUE PRESENTAN DOCUMENTACION EN EL REGISTRO DE ENTRADA DEL AYUNTAMIENTO Y CONTESTACIÓN A SUS PETICIONES	BÁSICO
SERVICIOS URBANOS SECCIÓN DE DESARROLLO URBANÍSTICO REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO	RMU_INSCRIPTION	TRATAMIENTO ELECTRÓNICO URBANÍSTICO CONFORME AL ROGTU – MAYO 2006	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL	RRHH_DAPER	DEFINE LAS CARACTERÍSTICAS DE UN EMPLEADO Y SUS ATRIBUTOS	ALTO

AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL	RRHH_DAPER_190_NOM	CALCULO DE LAS RETENCIONES DEL IRPF PERSONAL INTERNO Y EXTERNO MODELO 190 ANUAL PARA LA AEAT	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL	RRHH_DATOS_IRPF_EMPLEADOS	RECOGEN TODOS LOS DATOS FAMILIARES NECESARIOS PARA UN CORRECTO CÁLCULO DEL IRPF	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL	RRHH_DIASIT_NOM	BAJAS DE EMPLEADOS POR INCAPACIDAD LABORAL	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL	RRHH_HIJOS_DE_EMPLEADOS	DATOS DE LOS HIJOS DE EMPLEADOS	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL	RRHH_MATRIMONIOS	DATOS DE LOS CÓNYUGES	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	RRHH_SEL_SOLICITANTE	DATOS ASPIRANTES	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO DE SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	RRHH_SOLICITUD_CONVOCATORIA	DATOS SOLICITUDES CONVOCATORIA	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES NEGOCIADO DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FAMILIA E INFANCIA	SADE.MDB	PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE APOYO SOCIAL Y EDUCATIVO	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	SADP.MDB	PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POLIVALENTE	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN	SUBVENCIONES	CONTROL SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN ECONÓMICA NEGOCIADO DE CONTABILIDAD	TERCEROS CONTABILIDAD	GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DESDE LA VERTIENTE ACREEDOR-DEUDOR	BÁSICO

AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO NEGOCIADO DE DESARROLLO DE APLICACIONES	USERS_PLATAFORMA_ELECTRONICA	PARA USUARIOS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES NEGOCIADO DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	USUARIOS.MDB	REGISTRO DE SERVICIOS SOCIALES	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN DE GESTIÓN FISCAL NEGOCIADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS	VARPAD	BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA	MEDIO
AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS SECCIÓN DE MOVILIDAD URBANA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA	VIA_PUBLICA_GENERAL.MDB	OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS SECCIÓN DE MOVILIDAD URBANA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA	VIA_PUBLICA_MINUSVALIDOS.MDB	OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA APARCAMIENTO PERSONAL DE MOVILIDAD REDUCIDA	ALTO
AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS SECCIÓN DE MOVILIDAD URBANA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA	VIA_PUBLICA_TARJETAS.MDB	ACCESO A ZONA DE APARCAMIENTO RESIDENTES	BÁSICO
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS SERVICIOS INTERNOS	VIGILANCIA.JPG	CÁMARAS DE VIGILANCIA SEGURIDAD DE ACCESOS A DEPENDENCIAS	BÁSICO



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	902.MDB
--------------------------	---------

FINALIDAD Y USO	CAMBIO TITULARIDAD CATASTRAL
-----------------	------------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS AFECTADAS EN UN CAMBIO DE TITULARIDAD DE VIVIENDA
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PERSONALMENTE POR EL INTERESADO/A
---	-----------------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	ID NÚMERO EXPEDIENTE FECHA REGISTRO NIF CONSTRUCTOR REFERENCIA CATASTRAL UU UU REQUERIDO SERFOMAC DEVOLU/ENTREGA REF CATASTRAL UU UU FIN FECHA EFECTOS AYUNTAMIENTO OBSERVACIONES

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ABSENTISMO.MDB
FINALIDAD Y USO	ABSENTISMO ESCOLAR
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	MENORES ESCOLARIZADO/AS
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EDUCADORES/AS
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NUM_TIPO
	NUM_EXPEDIENTE
	NUM_AB
	NOM_AB
FECHA_AB	
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ACTIVIDADES_DAÑOS.MDB
--------------------------	-----------------------

FINALIDAD Y USO	DAÑOS O DESPERFECTOS OCASIONADOS EN LA VIA PÚBLICA
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PARTICULARES Y ENTIDADES QUE OCASIONEN DESPERFECTOS EN LA VIA PÚBLICA
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LA POLICIA LOCAL O EL PROPIO INTERESADO/A
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	ID
	EXPEDIENTE
	TITULAR
	IMPORTE
	MATRÍCULA
	INTERESADO
	FECHA ACCIDENTE
	B O P
DESCRIPCION	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

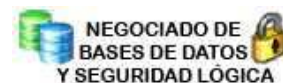
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE CONTROL URBANÍSTICO	ADMINISTRATIVO DE ACTIVIDADES

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE CONTROL URBANÍSTICO	ADMINISTRATIVO DE ACTIVIDADES

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ADL1_DATOS_PERSONALES.MDB
--------------------------	---------------------------

FINALIDAD Y USO	INFORMACIÓN EN MATERIA DE EMPLEO
-----------------	----------------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS INTERESADAS EN OBTENER INFORMACIÓN LABORAL
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PERSONAS INTERESADAS
---	----------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo CARNET DNI Entero LETRA_DNI LETRA_NIE NOMBRE APE1 APE2 FECHA_NACI EDAD SEXO DIRECCION PORTAL PISO PUERTA CIUDAD PROCEDENCIA CP FECHA_INSCIPCION MINUSVALIDOS SERVICIOS_SOCIALES OBSERVACIONES X Y CARNET DE CONDUCIR VEHÍCULO
------------------------	---

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL



UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ADL1_ENTREVISTA.MDB
--------------------------	---------------------

FINALIDAD Y USO	INFORMACIÓN EN MATERIA DE EMPLEO / FORMACIÓN
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS INTERESADAS EN OBTENER INFORMACIÓN LABORAL
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PERSONAS INTERESADAS
---	----------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI TECNICO FECHA_ATENCION GITANO INMIGRANTE NACIONALIDAD ESTADO_CIVIL PERSONAS_CARGO AYUDA_ECO TIPO_AYUDA_ECO DERIVADO_SS MINUSVALIDO OCUPACION_DESESTIMA MOTIVOS URBAN JOVES_CS COMENTARIOS

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ADLI_EXPERIENCIA_LABORAL.MDB
--------------------------	------------------------------

FINALIDAD Y USO	INFORMACIÓN EN MATERIA DE EMPLEO/FORMACIÓN
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	INTERESADOS/AS EN OBTENER INFORMACIÓN LABORAL
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PERSONAS INTERESADAS
---	----------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI OCUPACION EMPRESA FUNCIONES TIEMPO MOTIVO DE BAJA INTERVALO TEMPORAL

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ADL1_FORMACION.MDB
--------------------------	--------------------

FINALIDAD Y USO	RECOPILA INFORMACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN DEL INTERESADO/A
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	INTERESADOS/AS EN OBTENER INFORMACIÓN LABORAL
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PERSONAS INTERESADAS
---	----------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo DNI FORMACION RAMA DIPLOMATURA LICENCIATURA OTROS ESCUELA_TALLER CASA_DE_OFICIOS MODULOS FORMACION_A_LA_CARTA CURSOS GABINETE_MUJER CURSOS_MUJER OTROS_CURSOS CARNETS PROFESIONALES
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO, DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO, DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ADL1_MINUSVALIA.MDB
--------------------------	---------------------

FINALIDAD Y USO	ORIENTACIÓN LABORAL A PERSONAS CON MINUSVALÍAS.
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	INTERESADOS/AS EN TRABAJOS, CURSOS DE FORMACIÓN, ETC.
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EL PROPIO INTERESADOS/AS ACREDITANDO MEDIANTE CERTIFICADOS MÉDICOS EL GRADO DE DISCAPACIDAD
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI PORCENTAJE FISICO PSIQUICO MENTAL SENSORIAL CARACTERISTICAS

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ASESORÍA_JURIDICA_REGISTRO.MDB
--------------------------	--------------------------------

FINALIDAD Y USO	CONTROL DE DOCUMENTOS DE ENTRADAS Y SALIDAS
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PARTICULARES O EMPRESAS RELACIONADOS CON TEMAS QUE GESTIONA ASESORÍA JURÍDICA
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PARTICULARES O EMPRESAS
---	-------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	CLASE N_ORDEN FECHA TIPOX ORIGEN AUTOR_FUNC CONT_ESCRITO OBSERVACIONES N_ENTRADA FECHA_DOC

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

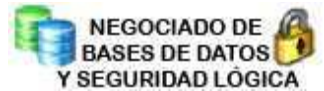
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	ASESORÍA JURÍDICA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURÍDICA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	ASESORÍA JURÍDICA	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURÍDICA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ATENTICS_CP_CIUDADANOS	
FINALIDAD Y USO	GESTIÓN CITA PREVIA ATENCION CIUDADANA	
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANÍA QUE SOLICITA CITA PREVIA	
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PROPORCIONADOS POR LA CIUDADANÍA	
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	Descripción
	NUMDOC	NIF/NIE/PASAPORTE
	TELEFONO	TELEFONO
	EMAIL	EMAIL
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén	

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	AYUDAS_AYUDAS_EXP.MDB
--------------------------	-----------------------

FINALIDAD Y USO	PRESTACIONES ECONÓMICAS
-----------------	-------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	INTERESADOS/AS EN RECIBIR PRESTACIONES ECONÓMICAS
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EL PROPIO INTERESADO/A
---	------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	AÑO EXPEDIENTE RC CONTROL TÉCNICO DNI_CLI TIPO_PROTECCIÓN TIPO_FAMILIA PERFIL OBSERVACIONES SALDO ULTIMA SOLICITUD

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS (EMERGENCIA SOCIAL)

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS (EMERGENCIA SOCIAL)

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X





Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CARPETA_ARCHIVO_7
--------------------------	-------------------

FINALIDAD Y USO	CASOS PARA TRATAR EN REUNIONES DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ACREDITADOS EN DROGODEPENDENCIAS DE LA CIUDAD;
-----------------	---

PERSONAS Ó COLECTIVOS AFECTADOS	CASOS DE PERSONAS QUE ESTÁN SIENDO TRATADAS EN MÁS DE UN CENTRO O SERVICIO, ACREDITADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DROGODEPENDENCIAS, DE LA CIUDAD.
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ORGANIZACIONES DE ACCIÓN SOCIAL, CENTROS DE REHABILITACIÓN, Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
	NOMBRE, APELLIDOS,	DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTACTO
	SERVICIO ESPECIALIZADO QUE LE PROPONE	NOMBRE DEL SERVICIO
	SERVICIO ESPECIALIZADO CON EL QUE QUIERE TRATAR EL CASO	NOMBRE DEL SERVICIO

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	A LOS PROPIOS RECURSOS ESPECIALIZADOS
--	---------------------------------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CARPETA_CASOS (FICHERO EN PAPEL)
--------------------------	-------------------------------------

FINALIDAD Y USO	REGISTRO DE ENTREVISTAS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PERSONAS SOBRE CONDUCTAS ADICTIVAS;
-----------------	---

PERSONAS Ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS QUE DEMANDAN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE CONDUCTAS ADICTIVAS;
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	TOMA DE NOTAS DURANTE LAS ENTREVISTAS Y TRANSCRIPCIÓN AL EXPEDIENTE EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES.
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
	NOMBRE, APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELF	DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTACTO
	DEMANDA	SOLICITUD QUE REALIZA AL SERVICIO
	ORIENTACIÓN	RESPUESTA DADA

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	NO SE PREVÉN
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CARPETA EXPEDIENTES VARIOS (DECRETOS, INFORMES, FACTURAS Y NOTIFICACIONES—EN PAPEL Y WORD)
--------------------------	---

FINALIDAD Y USO	TRAMITACIÓN DE CONTRATOS Y CONVOCATORIA/CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
-----------------	---

PERSONAS Ó COLECTIVOS AFECTADOS	EMPRESAS PROVEEDORAS Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES BENEFICIARIAS DE SUBVENCIONES MUNICIPALES
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	SOLICITUDES NOTIFICADAS O VÍA TELÉFONO/FAX DE OFERTAS ECONÓMICAS, CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES.
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
		NOMBRE LEGAL
	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE, APELLIDOS DNI
	NIF CIF	
	IMPORTE ECONÓMICA	CANTIDADES ECONÓMICAS CONTRATADAS/OTORGADAS
	FICHA DE TERCEROS	INCLUYE DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DATOS BANCARIOS

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EN EL CASO DE CONTRATACIONES, SE NOTIFICAN A LAS EMPRESAS QUE CONCURREN LOS DATOS DE LOS NOMBRES Y CIF DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS. EN EL CASO DE ONGS SE PUBLICAN LOS NOMBRES Y CANTIDADES DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.
--	---

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CARPETA_PATOLOGIA_DUAL (WORD Y PAPEL)
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	REGISTRO DE SOLICITUDES DE TRATAMIENTO POR PATOLOGÍA DUAL DE CENTROS NO MÉDICOS. DERIVACIÓN DE LOS CASOS A LA UNIDAD DE PATOLOGÍA DUAL
-----------------	--

PERSONAS Ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS CON PATOLOGÍA DUAL
---------------------------------	-----------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	UCAS
---	------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
		NOMBRE Y APELLIDOS
	DNI	
	SIP	Nº DE TARJETA SANITARIA
	DOMICILIO	
	DEPENDENCIA ACTUAL A SUSTANCIAS/FÁRMACOS	HAY UN LISTADO SOBRE EL QUE SE MARCA LA QUE CORRESPONDE
	OTROS DIAGNÓSTICOS PSIQUIÁTRICOS	ESQUIZOFRENIA, TRASTORNO ESQUIZOAFECTIVO, TRASTORNO BIPOLAR...
	ANTECEDENTES SOMÁTICOS	HEPATITIS, VIH, ETC
	MEDICACIÓN QUE CUMPLIMENTA ACTUALMENTE	RESPUESTA DADA

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ENVÍO DE DATOS AL (HOSPITAL PROVINCIAL, UNIDAD DE PATOLOGÍA DUAL)
--	---

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	<input type="checkbox"/>
	MEDIO	<input type="checkbox"/>
	ALTO	<input checked="" type="checkbox"/>



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CARPETA_PROGRAMAS_DE_PREVENCIÓN (HOJAS DE INSCRIPCIÓN EN PAPEL)
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	REGISTRO DE PARTICIPANTES EN ACCIONES DE PREVENCIÓN. CONFECCIÓN DE ESTADÍSTICAS ANÓNIMAS. OCASIONALMENTE SE REMITEN DIPLOMAS O JUSTIFICANTES DE PARTICIPACIÓN.
-----------------	--

PERSONAS Ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS QUE PARTICIPAN EN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS: PADRES Y MADRES, JÓVENES, PROFESIONALES, PROFESORADO,
------------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	HOJAS DE INSCRIPCIÓN.
---	-----------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
	NOMBRE Y APELLIDOS	
	DNI	
	DIRECCIÓN	
	TELÉFONO DE CONTACTO	
	DATOS SOCIOLÓGICOS	EDAD, NÚMERO DE HIJOS,

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EN ALGUNOS PROGRAMAS SE ENVÍAN LAS HOJAS DE INSCRIPCIÓN A LA FUNDACIÓN DE AYUDA CONTRA LA DROGADICCIÓN PARA QUE REALICEN SUS ESTADÍSTICAS MEDIANTE CORREO CERTIFICADO. EN OTROS PROGRAMAS NO SE PREVEN CISIONES.
---	---

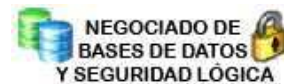
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	GABINETE DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS ADICTIVOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CEDULAS.MDB
--------------------------	-------------

FINALIDAD Y USO	CIUDADANOS/AS QUE SOLICITAN OBTENER LA CEDULA DE HABITABILIDAD
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PARTICULARES O EMPRESAS
---------------------------------	-------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EL PROPIO INTERESADO/A ó REPRESENTANTE EN EL REGISTRO GENERAL
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo ANO NUMERO EXP OCUPACION SITUACION SUPERFICIE SOLICITANTE DNI CLASE TRASMITENTE F_SOLICITUD F_CONCESION F_GRABACION
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE CONTROL URBANÍSTICO	ADMINISTRATIVO DE CONTROL URBANÍSTICO

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE CONTROL URBANÍSTICO	ADMINISTRATIVO DE CONTROL URBANÍSTICO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_A3NOM SOFTWARE
--------------------------	--------------------

FINALIDAD Y USO	NOMINAS PERSONAL PATRONAT D'ESPORTS
-----------------	-------------------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL PATRONAT D'ESPORTS
---------------------------------	-----------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nombre Apellidos NIF Dirección Código Postal Teléfono Móvil Sexo SS NUS CC Estado Alta

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ENTIDADES BANCARIAS, AGENCIA TRIBUTARIA, SEGURIDAD SOCIAL
--	---

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_DATOS_CLUBES.XLS
--------------------------	----------------------

FINALIDAD Y USO	DOTAR DE SUBVENCIONES A CLUBS DEPORTIVOS, AMPAS, AAVV Y DEPORTISTAS DE ÉLITE
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CLUBS DEPORTIVOS, AMPAS, AAVV Y DEPORTISTAS DE ÉLITE
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LOS PROPIOS INTERESADOS
---	-----------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Entidad Dirección C. P. Teléfono Fax Presidente NIF Modalidad Deportiva

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	SUBVENCIONES	SUBVENCIONES

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	SUBVENCIONES	SUBVENCIONES

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	





Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_DEPORWIN.MDB
--------------------------	------------------

FINALIDAD Y USO	INSCRIPCIONES EN CAMPAÑAS PATRONAT D'ESPORTS: NATACIÓ, MANTENIMIENTO FÍSICO, ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	ADULTOS, NIÑOS, ALUMNOS COLEGIOS
---------------------------------	----------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nombre
	Apellido1
	Apellido2
	Dirección
	Código Dirección
	Teléfono
	Teléfono 2
	Teléfono 3
	Fax
	Email
	DNI
	Letra NIF
Nacimiento	
NumeroSS	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	REGISTRO	INFORMACIÓN / ATENCIÓN AL USUARIO

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	REGISTRO	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS		INFORMACIÓN / ATENCIÓN AL USUARIO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_DORLET.MDB
--------------------------	----------------

FINALIDAD Y USO	Control de presencia Personal Patronat d'Esports
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	Personal Patronat Municipal d'Esports
---------------------------------	---------------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Por el propio interesado
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nombre
	Apellidos
	DNI
	Dirección
	CP
	Población
	Provincia
	Teléfono1 Teléfono2

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	PERSONAL	PERSONAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	PERSONAL	PERSONAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_INSCRIPCIONES_BIBLIOTECA.XLS
--------------------------	----------------------------------

FINALIDAD Y USO	GESTION USUARIOS BIBLIOTECA PATRONAT ESPORTS
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	USUARIOS BIBLIOTECA PATRONAT ESPORTS
---------------------------------	--------------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nombre Domicilio Ciudad C. P. D. N. I. Teléfono Teléfono Móvil Email Fecha inscripción Relación /Afición Deportiva Preferencias

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	BIBLIOTECA	ATENCIÓN USUARIO INFORMACION

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	BIBLIOTECA	ATENCIÓN USUARIO INFORMACION

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_PCD9396_DATOS.MDF
--------------------------	-----------------------

FINALIDAD Y USO	GESTIONAR PAGOS / SUBVENCIONES / DEVOLUCIONES / MOVIMIENTOS CONTABLES
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PROVEEDORES, EMPRESAS
---------------------------------	-----------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LOS PROPIOS INTERESADOS
---	-----------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nombre Apellidos NIF Dirección Código Postal Teléfono SS NUS CC Sector

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	ECONOMICA	CONTABILIDAD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	ECONOMICA	CONTABILIDAD

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_REGISTRO HISTORICO_ENTRADAS_SALIDAS.MDB
--------------------------	---

FINALIDAD Y USO	REGISTRO GENERAL DE ENTRADA/SALIDA DEL PATRONAT MUNICIPAL ESPORTS
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	USUARIOS/ASOCIACIONES QUE PRESENTAN DOCUMENTACION EN REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA DEL PATRONAT D'ESPORTS
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Código Fecha_doc Hora Fecha_entrada Remitente Poblacion Asunto Ano Departamento Observaciones Salida Ano_Sal

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	INFORMACION REGISTRO	ATENCIÓN USUARIO

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	INFORMACION REGISTRO	ATENCION USUARIO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESP_VOLUNTARIOS.MYSQL
--------------------------	-----------------------

FINALIDAD Y USO	Inscripción voluntarios VI Juegos Naciones Special Olympics – Castellón 2008
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	Mayores de 16 años
---------------------------------	--------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	En las oficinas del Patronat, rellenando hoja formulario o a través de internet <a href="http://specialolympics.castello.es">http://specialolympics.castello.es</a>
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nombre
	Apellidos
	DNI
	Dirección
	CP
	Población
	Provincia
	País
	Teléfono1
	Teléfono2
	Fax
	Email
	Fecha_nacimiento
Edad	
Talla_camiseta	
Talla_pantalón	
Talla_sudadera	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	INFORMACION REGISTRO	ATENCIÓN USUARIO

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	PATRONAT ESPORTS	INFORMACION REGISTRO	ATENCION USUARIO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	FICHAJES_EMPLEADOS_CUERPO_POLICIA_LOCAL
FINALIDAD Y USO	CONTROL ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	AGENTES DE POLICIA LOCAL
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nº EMPLEADO
	APELLIDOS Y NOMBRE
	FECHA
	HORA ENTRADA
	HORA SALIDA
	TIEMPO
	DIA
	TOTAL
CODIFICACION HUELLA	
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA LOCAL	INTENDENTE PRINCIPAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA LOCAL	INTENDENTE PRINCIPAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	FICHAJES_WCRONOS
FINALIDAD Y USO	CONTROL DE PRESENCIA DE EMPLEADOS/AS
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	LOS EMPLEADOS/AS DEL AYUNTAMIENTO
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EL PROPIO INTERESADO/A

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	ID_EMPLEADO APELLIDOS NOMBRE TELEFONO ID_TARJETA TEVENTUAL ESTADOCIVIL SS TIPO_FICHAJE FUERALINEA ACTIVO FECHA_ALTA FECHA_BAJA ID_RELACION ID_CATEGORIA ID_PTRABAJO ID_CALENDARIO ID_COMPUTO ID_NIVEL_1 ID_NIVEL_2 ID_NIVEL_3 ID_NIVEL_4 ID_NIVEL_5 FOTO SALDO_INICIAL SALDO_TIPO EDIFICIO PLANTA DESPACHO TFNO_INTERNO HUELLA_HDB HUELLA_IDB HUELLA_FNG2 HUELLA_FNG7

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------



RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS INTERNOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS INTERNOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	FICHERO DE ACCES DE INFRACCIONES LEY ORGANICA 1/92 EJERCICIOS 2006
--------------------------	---

FINALIDAD Y USO	TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES Y CONTROL DEL ESTADO DE LOS MISMOS.
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANÍA
------------------------------------	------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ACTA/BOLETIN DE DENUNCIA
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nº EXPEDIENTE
	ARTICULO INFRINGIDO
	FECHA DE INFRACCION
	HORA DE INFRACCION
	LUGAR DE INFRACCION
	Nº DE ACTA O BOLETIN
	NOMBRE Y APELLIDOS INFRACTOR
	D.N.I. INFRACTOR
	DOMICILIO INFRACTOR
	FECHA DE INCOACIÓN Y NOTIFICACION
	ALEGACIONES SI/NO
	FECHA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD
	SANCION PROPUESTA
	FECHA RESOLUCION Y NOTIFICACION
	FINALIZADO SI/NO
CAUSA DE FINALIZACION	
SUSTANCIA EN CASO DE TENENCIA O CONSUMO DROGAS	
FECHA DE INFORME ANALÍTICO	
CENTRO DE DESHABITUACION	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
---	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	SECCION ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA	NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	SECCION ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA	NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	FICHERO DE ACCES DE INFRACCIONES LEY ORGANICA 1/92 EJERCICIO 2007
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES Y CONTROL DEL ESTADO DE LOS MISMOS.
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANÍA
------------------------------------	------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ACTA/BOLETIN DE DENUNCIA
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nº EXPEDIENTE
	ARTICULO INFRINGIDO
	FECHA DE INFRACCION
	HORA DE INFRACCION
	LUGAR DE INFRACCION
	Nº DE ACTA O BOLETIN
	NOMBRE Y APELLIDOS INFRACTOR
	D.N.I. INFRACTOR
	DOMICILIO INFRACTOR
	FECHA DE INCOACIÓN Y NOTIFICACION
	ALEGACIONES SI/NO
	FECHA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD
	SANCION PROPUESTA
	FECHA RESOLUCION Y NOTIFICACION
	FINALIZADO SI/NO
	CAUSA DE FINALIZACION
SUSTANCIA EN CASO DE TENENCIA O CONSUMO DROGAS	
FECHA DE INFORME ANALÍTICO	
CENTRO DE DESHABITUACION	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
---	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	SECCION ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA	NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	SECCION ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA	NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	FICHERO DE ACCES DE INFRACCIONES LEY ORGANICA 1/92 Y TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE DROGODEPENDENCIAS Y OTROS TRASTORNOS ADICTIVOS EJERCICIO 2008
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES Y CONTROL DEL ESTADO DE LOS MISMOS.
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANÍA
------------------------------------	------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ACTA/BOLETIN DE DENUNCIA
---	--------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	Nº EXPEDIENTE
	ARTICULO INFRINGIDO
	FECHA DE INFRACCION
	HORA DE INFRACCION
	LUGAR DE INFRACCION
	Nº DE ACTA O BOLETIN
	NOMBRE Y APELLIDOS INFRACOR
	D.N.I. INFRACOR
	DOMICILIO INFRACOR
	FECHA DE INCOACIÓN Y NOTIFICACION
	ALEGACIONES SI/NO
	FECHA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD
	SANCION PROPUESTA
	FECHA RESOLUCION Y NOTIFICACION
	FINALIZADO SI/NO
CAUSA DE FINALIZACION	
SUSTANCIA EN CASO DE TENENCIA O CONSUMO DROGAS	
FECHA DE INFORME ANALÍTICO	
CENTRO DE DESHABITUACION	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
---	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	SECCION ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA	NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PUBLICA	SECCION ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y CALIDAD CIUDADANA	NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	x
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	FISCAL AMUS POLICIA.DBF
FINALIDAD Y USO	RECOGE LA GESTIÓN INTERNA DE TODOS LOS AGENTES DE MOVILIDAD URBANA
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	EMPLEADOS/AS DE LA POLICIA LOCAL: AMUS
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PERSONAL DE LA POLICIA LOCAL
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo CODIGOFISCAL CODIGOFISCALAYTO CODIGOMUNICIPIO APELLIDOSRAZONSOCI APELLIDOS2 TRATAMIENTONOMBRE TRATAMIENTOPELLID NIF LETRADNI NPASAPORTE TIPODOCUMENTO SEXO FJ CODIGOCALLE NUMERO SEGUNDONUMERO NUMEROKM NUMEROBPV PORTAL ESCALERA PISO PUERTA CODIGOPOBLACION CODIGOPOSTAL REPRESENTANTE TRATOREPRESENTANTE PERSONADECONTACTO TRATOCONTACTO TELEFONO1 TELEFONO2 FAX LUGARNACTO FECHANACTO NOMBREPADRES CLASEPERMISO NPERMISO FECHAEXPEDICION LUGAREXPEDICION



	CADUCIDADPERMISO
	MATRICULAVEHICULO
	MATRICULAOTROSVEHI
	NACIONALIDAD
	PROFESION
	ORIGENALTA
	APARTADOCORREOS
	USUARIO ALTA
	USUARIOBAJA
	USUARIOMODIFICACIO
	FECAALTA
	FECHABAJA
	FECHAMODIFICACION
	SITUACION
	OTRASMODIFICACIONE
	MOTIVO
	REFCATASTRAL
	OBSERVACIONES
	IDF
	LICENCIAAPP
	FECHA CONCESIONAPP
	FECHA RENOVACIONAPP
	OBSERVACIONESAPP
	CONDRESTRICATIVAS
	NOMBREVIA
	REFEXPEDIENTE
	EMAIL
	URL
	NOMBREALIAS
	SIGLASCALLE
	MUNPROP
	PLANTILLAWORD
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL	POLICIA LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL	POLICIA LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	FISCAL POLICIA.DBF
--------------------------	--------------------

FINALIDAD Y USO	RECOGE LA GESTIÓN INTERNA DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA POLICIA LOCAL
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	EMPLEADOS/AS DE LA POLICIA LOCAL
---------------------------------	----------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PERSONAL DE LA POLICIA LOCAL
---	------------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	CODIGOFISCAL
	CODIGOFISCALAYTO
	CODIGOMUNICIPIO
	APELLIDOSRAZONSOCI
	APELLIDOS2
	TRATAMIENTONOMBRE
	TRATAMIENTOPELLIDO
	NIF
	LETRADNI
	NPASAPORTE
	TIPODOCUMENTO
	SEXO
	FJ
	CODIGOCALLE
	NUMERO
	SEGUNDONUMERO
	NUMEROKM
	NUMEROBPV
	PORTAL
	ESCALERA
	PISO
	PUERTA
	CODIGOPOBLACION
	CODIGOPOSTAL
	REPRESENTANTE
	TRATOREPRESENTANTE
	PERSONADECONTACTO
	TRATOCONTACTO
	TELEFONO1
TELEFONO2	
FAX	
LUGARNACTO	
FECHANACTO	
NOMBREPADRES	
CLASEPERMISO	
NPERMISO	

	FECHAEXPEDICION
	LUGAREXPEDICON
	CADUCIDADPERMISO
	MATRICULAVEHCULO
	MATRICULAOTROSVEHI
	NACIONALIDAD
	PROFESION
	ORIGENALTA
	APARTADOCORREOS
	USUARIOALTA
	USUARIOBAJA
	USUARIOMODIFICACIO
	FECHAALTA
	FECHABAJA
	FECHAMODIFICACION
	SITUACION
	OTRASMODIFICACIONE
	MOTIVO
	REFCATASTRAL
	OBSERVACIONES
	IDF
	LICENCIAAPP
	FECHACONCESIONAPP
	FECHARENOVACIONAPP
	OBSERVACIONESAPP
	CONDESCRICTIVAS
	NOMBREVIA
	REFEXPEDIENTE
	EMAIL
	URL
	NOMBREALIAS
	SIGLASCALLE
	MUNPROP
	PLANTILLAWORD
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL	POLICIA LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL	POLICIA LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	GEA_DENUNCIAS_LOCALES.MDB
--------------------------	---------------------------

FINALIDAD Y USO	DENUNCIAS DE LOCALES
-----------------	----------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	LOCALES PUBLICOS QUE HAN SIDO DENUNCIADOS
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	CIUDADANOS/AS E INVESTIGACION DE POLICIA LOCAL
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NUM_DENUNCIA
	NUM_LOCAL
	FECHA
	NUM_AGENTE
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	MOTIVO
	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL	POLICIA LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL	POLICIA LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	GESTION CATASTRAL
--------------------------	-------------------

FINALIDAD Y USO	INFORMACIÓN DE TODOS LOS INMUEBLES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO. FACILITAR LA LABOR CENSAL DEL AYUNTAMIENTO PERMITIENDO LA GESTION DE LA INFORMACIÓN DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES RADICADOS EN EL MUNICIPIO
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE SEAN PROPIETARIAS DE UN INMUEBLE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FORMULARIOS O CUPONES EN SOPORTE PAPEL
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI/N.I.F.
	Nº SEGURIDAD SOCIAL
	NOMBRE Y APELLIDOS
	DIRECCION
	DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
	CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO O VIVIENDA
	DATOS ECONOMICO-FINANCIEROS
	INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
	FINALIDADES VARIAS
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	ATENCIÓN AL CIUDADANO
	GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	GESTIÓN CENSAL IAE
--------------------------	--------------------

FINALIDAD Y USO	INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN CENSAL DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE QUIEREN EJERCER UNA DETERMINADA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	DATOS RECIBIDOS DE HACIENDA, EL PROPIO INTERESADO/A O SU REPRESENTANTE LEGAL
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI/N.I.F.
	Nº SEGURIDAD SOCIAL
	NOMBRE Y APELLIDOS
	DIRECCION
	DATOS INFORMACIÓN COMERCIAL
	ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
	LICENCIAS COMERCIALES
	FINALIDADES VARIAS
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	ATENCIÓN AL CIUDADANO
	GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	HABITA
FINALIDAD Y USO	DATOS DE RELATIVOS AL PADRÓN DE HABITANTES
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANOS QUE SOLICITAN CERTIFICADOS PARA ACREDITAR SU EMPADRONAMIENTO
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO/A
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo HABNOMHAB HABAP1HAB HABAP2HAB HABNOMCOM HABNUMIDE HABCONDIG HABTODDIR HABORDDIR HABNOMMUN HABNOMPRO HABNOMPAI HABCODPOS HABNOMUNA HABNOPRNA HABNOPANA HABNOMUPR HABNOPRPR HABNOPAPR HABNOMUDE HABNOPRDE HABNOPADE HABNOMUDC HABNOPRDC HABNOPADC HABTIPDIR HABTELEFO HABFAXHAB HABIEMAIL
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	UNIDAD DE ESTADÍSTICA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	UNIDAD DE ESTADÍSTICA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	





Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	INDICE.MDB
--------------------------	------------

FINALIDAD Y USO	REGISTRO DE MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	MENORES AFECTADOS / AS
---------------------------------	------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LA POLICIA LOCAL, EL PROPIO INTERESADO/A , EDUCADORES Y EDUCADORAS
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	AÑO NUM NOMBRE Y APELLIDOS TECNICO DEMARCAACION EXPTE INTERVENCION INFORMACION A EFECTOS FECHA RESOLUCION FECHA PETICION INFORME FECHA REMISION INFORME FECHA COMISION PERSONAL COMISION OBSERVACIONES

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	INMIGRACION.MDB	
FINALIDAD Y USO	OFICINA DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN AL INMIGRANTE	
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS INMIGRANTES	
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	CEDIDOS POR EL INTERESADO/A	
ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE DEL CAMPO	
	AÑO NUMERO FECHA_ENTRADA NOMBRE DNI DOMICILIO SEXO TELEFONO F_NAC EDADREG ESTADO AÑO_PADRON AÑO_LLEGADA VIVIENDA ZNACION NACION ZPROCEDENCIA PROCEDENCIA HIJOS OTROS TPERSON PRIMERA CASTELLANO F_VALENCIANO F_ACADEMICA P_RESIDENCIA P_TRABAJO PROFESION OCUPACION OCUPACION_PO INGRESOS_MES SANIDAD ASOCIACIONISMO PARTICIPACION SITUACION_LABORAL OBSERVACION INFORMACION INFORMACION_JURIDICA INFORMACION_JURIDICA_ADMINISTRATIVA FORMACION MEDIACION	

	MEDIACION2 TRAMITACION SENSIBILIZACION ATENCION INFORME_AT DERIVACION NUM_HIJOS NUM_DERIVACION ANO_H NUM_H NUM_HH SEXO_H ANO_NAC_H ZONA_H NACION_H RESIDENTE_H ESCOLARIZACION_H NIVEL_ESCOLAR_H COMEDOR RESPONSABLE
--	--

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA SOCIAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA SOCIAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	PADRONES TRIBUTARIOS
--------------------------	----------------------

FINALIDAD Y USO	INFORMACIÓN DE LOS DISTINTOS OBJETOS TRIBUTARIOS UNIFICADOS POR CONTRIBUYENTE: INGRESOS DIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS AL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS GESTIONADAS POR EL MUNICIPIO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EL PROPIO INTERESADO/A O SU REPRESENTANTE LEGAL
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	Descripción
	DNI/N.I.F.	
	Nº SEGURIDAD SOCIAL	
	NOMBRE Y APELLIDOS	
	DIRECCION	
	DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES	
	PROPIEDADES, POSESIONES, INMUEBLES (IBI, PLUSVALÍA)	
	DATOS INFORMACIÓN COMERCIAL	
	ACTIVIDADES Y NEGOCIOS	
	LICENCIAS COMERCIALES	
	DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS	
	INGRESOS, RENTAS	
	DATOS BANCARIOS	
	FINALIDADES VARIAS	
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS	
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	QUEMAS_SOLICITUD_REGISTRO.MDB
--------------------------	-------------------------------

FINALIDAD Y USO	REGISTRO GENERAL QUEMAS RASTROJOS
-----------------	-----------------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL QUE SOLICITA REALIZAR QUEMAS EN SU PROPIEDAD
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	SOLICITUDES PRESENTADAS PARA AUTORIZACIÓN DE LA QUEMA
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo NREG FECHA GUARDIA NOMBRE DNI TELEFONO DOMICILIO POBLACION RESTOS RASTROJOS ZONA SITUACION PARTIDA DIA_INICIAL DIA_FINAL HASTA MAS500 MENOS500 SIPELIGRO NOPELIGRO
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RECEIPT
--------------------------	---------

FINALIDAD Y USO	INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LAS DEUDAS INGRESOS MUNICIPALES DE LOS CIUDADANOS CON EL AYUNTAMIENTO.
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS AL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS GESTIONADAS POR EL MUNICIPIO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL O CARGAS EXTERNAS
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI/N.I.F.
	Nº SEGURIDAD SOCIAL
	NOMBRE Y APELLIDOS
	DIRECCION
	DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS
	CRÉDITOS, PRÉSTAMOS Y AVALES
	DATOS BANCARIOS
	FINALIDADES VARIAS
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	ATENCIÓN AL CIUDADANO
	GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN
GESTIÓN SANCIONADORA	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	AGENCIA TRIBUTARIA, ENTIDADES BANCARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL
--	--

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN ECONÓMICA	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN ECONÓMICA	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	





Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	<b><u>RECLAMACION</u></b>
--------------------------	---------------------------

FINALIDAD Y USO	<b>Tramitación de expedientes sobre reclamaciones económico-administrativas</b>
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	<b>Ciudadanos/as que presentan reclamaciones económico-administrativas en el Ayuntamiento de Castellón</b>
------------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	<b>Mediante un formulario en Intranet</b>
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	RECURRE
	NIFREC
	DIRREC
	REPRES
	DIRREP

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
---	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	Tribunal Económico Administrativo del municipio de Castellón de la Plana		

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	Tribunal Económico Administrativo del municipio de Castellón de la Plana		

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	<b>X</b>
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	REGISTRO HISTORICO.MDB_ENTRADAS_SALIDAS
--------------------------	---

FINALIDAD Y USO	REGISTRO HISTORICO DE ENTRADA DE DOCUMENTOS EN EL REGISTRO GENERAL
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANOS/AS QUE PRESENTAN DOCUMENTACIÓN EN EL REGISTRO DE ENTRADA DEL AYUNTAMIENTO
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO/A O REPRESENTANTE
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo CODIGO FECHA_DOC HORA FECHA_ENTRA FECHA_SAL REMITENTE/DESTINATARIO POBLACION 2 ASUNTO ANO DEPARTAMENTO OBSERVACIONES ENTRADA/SALIDA ANO
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RMU_INSCRIPTION
--------------------------	-----------------

FINALIDAD Y USO	TRATAMIENTO ELECTRÓNICO URBANÍSTICO CONFORME AL ROGTU – MAYO 2006
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	EMPRESAS PROMOTORAS, CONSTRUCTORES Y CIUDADANOS QUE SE VEN AFECTADOS EN TEMAS URBANÍSTICOS
------------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LOS PROPIOS SOLICITANTES
---	------------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	Descripción
	INSCRIPTION_SIGNED_DATA	DATOS DE LA INSCRIPCIÓN DESPUÉS DE SER FIRMADOS Y GUARDADOS POR EL PRIMER USUARIO
	INSCRIPTION_SIGNED_DATA2	DATOS DE LA INSCRIPCIÓN DESPUÉS DE SER COMPROBADOS O MODIFICADOS POR UN SEGUNDO USUARIO

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
---	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE DESARROLLO URBANÍSTICO	REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE DESARROLLO URBANÍSTICO	REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_DAPER
FINALIDAD Y USO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO AL AYUNTAMIENTO
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FORMULARIOS O CUPONES EN SOPORTE PAPEL Y TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo CODIGO_EMPLEADO CODIGO_EMPRESA CODIGO_LOCALIDAD_DOMICILIO CODIGO_LOCALIDAD_NACIMIENTO CODIGO_POSTAL CODIGO_POSTAL_NAC CODIGO_SALUD COD_PROV_NACIMIENTO CP_SS DC_SS DNI_NIE DOMICILIO FEC_NAC LETRA LOCALIDAD LUGAR_NACIMIENTO NACIONALIDAD NOMBRE NOMBRE_MADRE NOMBRE_PADRE NUMERO_PKM NUMERO_REGISTRO N_SS PAIS_DOMICILIO PAIS_NACIMIENTO PERFIL PROVINCIA_DOMICILIO RESTO_DOMICILIO SG TELEFONO CUOTA_SEGURO DNI/NIF_ASISTENTE_LEGAL NOMBRE_ASISTENTE_LEGAL ESTADO_CIVIL E_MAIL MUTUA_SEGURO_MEDICO NIVEL_ESTUDIOS NOMBRE_CONYUGE

	PUESTO
	RECONOCIMIENTO_MEDICO
	REVISION_SEMESTRAL
	SALARIO_BRUTO_ANUAL
	SEGURO_ACCIDENTE
	SEGURO_MEDICO
	SEGURO_MEDICO_CONYUGE
	SEGURO_VIDA
	SEXO
	TELEFONO
	IMPORTE_AYUDA_SOCIAL

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ENTIDADES BANCARIAS, AGENCIA TRIBUTARIA, SEGURIDAD SOCIAL
--	---

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_DAPER_190_NOM
--------------------------	--------------------

FINALIDAD Y USO	CALCULO DE LAS RETENCIONES DEL IRPF PERSONAL INTERNO Y EXTERNO MODELO 190 ANUAL PARALA AEAT
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL INTERNO Y EXTERNO SOMETIDO A RETENCIONES DE IRPF
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LAS RETENCIONES DEL PERSONAL INTERNO SE GRABAN EN EL NEGOCIADO DE NÓMINAS Y LOS DEL PERSONAL EXTERNO EN EL NEGOCIADO DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	CODIGO NACIONALIDAD DNI NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 TIPO DE VIA DOMICILIO NUMERO PAIS PROVINCIA LOCALIDAD CODICO POSTAL FECHA NACHIMIENTO AÑO/MES ABONO ESTADO CLAVE SUBCLAVE EMPRESA FISCAL TIPO RETENCION PERCEPCION DINERARIA VALORACION EN ESPECIE INGRESOS A CUENTE EFECTUADOS REDUCCION POR RENDIMIENTOS IRREGULARES INGRESOS A CUENTA REPERCUTIDOS RETENCION GASTOS

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	MODELO 190 ANUAL PARA LA AEAT
--	-------------------------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_DATOS_IRPF_EMPLEADOS
--------------------------	---------------------------

FINALIDAD Y USO	RECOGEN TODOS LOS DATOS FAMILIARES NECESARIOS PARA UN CORRECTO CÁLCULO DEL IRPF
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	EMPLEADOS Y FAMILIARES DIRECTOS
---------------------------------	---------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
---	------------------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	ANIO_MES
	ANIO_NACIMIENTO
	ANUALIDADES_HIJOS
	ASCENDIENTES_ENTERO
	ASCENDIENTES_MAYORES_75
	ASISTENCIA
	BASE
	CODIGO_EMPLEADO
	CODIGO_EMPRESA
	CONTRATO
	CUIDADO
	DESEMPLEADO
	DISCAPACIDAD
	DISCTRAACT
	EDAD
	FAMNUMEROSA
	GASTOS
	GRADO_MINUSVALIA
	HIJOS
	HIJOS_ADOPTADOS_MENORES
	HIJOS_ENTERO
	HIJOS_MAYORES
	HIJOS_MENORES_3
	IMPORTE
	IMPORTE_MOVILIDAD
	IMPORTE_PROACTLAB
	IRREGULARIDAD
	MINIMO_ASCENDIENTES
	MINIMO_CONTRIBUYENTE
	MINIMO_DESCENDIENTES
	MINIMO_DISCAPACIDAD
	MINIMO_PERSONAL
	MINIMO_TOTAL
	MOVILIDAD
	NUMASC
	NUMASCMIN
	NUMASCMIN65
	NUMASCMINMR
	NUMERO_HIJOS
	NUMHIJOSMIN33



	NUMHIJOSMIN65 NUMHIJOSMINMR PENSIONISTA PENSION_CONYUGE PROACTLAB REDUCCION_GENERAL RETRIB SITUACION_AEAT SITUACION_LABORAL SITUACION_RHSP TIPO
--	---

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_DIASIT_NOM
--------------------------	-----------------

FINALIDAD Y USO	BAJAS POR INCAPACIDAD LABORAL PARA CONTROL INTERNO Y PASAR DATOS A SEGUROS SOCIALES
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	LOS EMPLEADOS/AS DEL AYUNTAMIENTO
---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PARTES DE BAJA DE LOS EMPLEADOS
---	---------------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo ANIOMES APELLIDOS CODIGO_EMPLEADO CODIGO_EMPRESA CODIGO_INCIDENCIA DESCRIPCION DIAS FECHA_CUMPLIMIENTO INICIO_ORIGINAL NOMBRE ULTIMO_INICIO
------------------------	---

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	SEGURIDAD SOCIAL
--	------------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_HIJOS_DE_EMPLEADOS
FINALIDAD Y USO	DATOS DE LOS HIJOS DE EMPLEADOS
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	HIJOS DE EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR RECURSOS HUMANOS
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo ADOPCION APELLIDOS AYUDA_SOCIAL CODIGO_EMPLEADO CODIGO_EMPRESA COMPUTA_IRPF ENTERO ESTADO_CIVIL ESTUDIA FECHA_DEFUNCION FECHA_NACIMIENTO GRADO_MINUSVALIA INSCRIPCION_ADOPCION NIF NOMBRE NUMERO OBSERVACIONES RESIDE_CON_EMPLEADO SEGURIDAD TRABAJA
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_MATRIMONIOS
--------------------------	------------------

FINALIDAD Y USO	DATOS DE LOS CÓNYUGES
-----------------	-----------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	EMPLEADOS/AS DEL AYUNTAMIENTO Y CONYUGUES
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR RECURSOS HUMANOS
---	----------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo APELLIDOS_CONYUGUE CODIGO_EMPLEADO CODIGO_EMPRESA FECHA_DEFUNCIÓN FECHA_FIN_MATRIMONIO FECHA_MATRIMONIO FECHA_NAC_CONYUGUE GRADO_MINUSVALIA NIF NOMBRE_CONYUGUE OBSERVACIONES_CONYUGUE RENTAS_INFERIORES SEGURO_MEDICO_CONYUGUE TIPO_RELACION
------------------------	--

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_SEL_SOLICITANTE
--------------------------	----------------------

FINALIDAD Y USO	DATOS DE LOS ASPIRANTES
-----------------	-------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	EMPLEADOS/AS DEL AYUNTAMIENTO
---------------------------------	-------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO/A
---	----------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NIF_SOLICITANTE
	PRIMER APELLIDO
	SEGUNDO APELLIDO
	NOMBRE
	SEXO
	DOMICILIO
	TELÉFONO
GRADO_DISCAPACIDAD	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	RRHH_SOLICITUD_CONVOCATORIA
--------------------------	-----------------------------

FINALIDAD Y USO	DATOS SOLICITUDES CONVOCATORIA
-----------------	--------------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL QUE ACUDE A LA CONVOCATORIA DE OPOSICIONES
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO/A
---	----------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	
	NOMBRE_DESTINATARIO	
	APELLIDOS_DESTINATARIO	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	PUBLICACIÓN EN EL BOP LA LISTA DE ADMITIDOS
--	---

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE SELECCIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	SADE.MDB
--------------------------	----------

FINALIDAD Y USO	PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE APOYO SOCIAL Y EDUCATIVO
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	COLECTIVOS SUSCEPTIBLES DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ADMINISTRACION PUBLICA ( AYUNTAMIENTO) PROPORCIONADOS POR LOS PROPIOS INTERESADOS/AS
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	GRUPO DE PROGRAMAS
	FECHA
	DNI BENEFICIARIO
	SALDO
	NOMBRE
	DIRECCION
SEXO	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FAMILIA E INFANCIA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FAMILIA E INFANCIA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	





Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	SADP.MDB
FINALIDAD Y USO	PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POLIVALENTE
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	SOLICITUDES REALIZADAS POR PERSONAS QUE SOLICITAN AYUDA
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ADMINISTRACION PUBLICA ( AYUNTAMIENTO) PROPORCIONADO POR LOS PROPIOS INTERESADOS/AS
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	GRUPO DE PROGRAMAS
	FECHA
	DNI BENEFICIARIO
	SALDO
	NOMBRE
	DIRECCION
SEXO	
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	SUBVENCIONES
FINALIDAD Y USO	CONTROL SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	ASOCIACIONES DE TODO TIPO: VECINOS, DISCAPACITADOS, DEPORTIVAS, ETC.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	APORTADOS POR LOS REPRESENTANTES DE LA ASOCIACIÓN JUNTO AL PROYECTO DE LA ACTIVIDAD. INICIO POR REGISTRO DE ENTRADA
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	IDENTIFICADOR
	INHABILITADO
	IMPORTE CONCEDIDO TOTAL
	IMPORTE CONCEDIDO ANUALIDAD ACTUAL
	IMPORTE JUSTIFICADO
	IMPORTE DEVUELTO
	IMPORTE SUBVENCIÓN A REINTEGRAR
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	ENVIO TELEMÁTICO AL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN ECONÓMICA	DE FISCALIZACIÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN ECONÓMICA	DE FISCALIZACIÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	TERCEROS CONTABILIDAD
--------------------------	-----------------------

FINALIDAD Y USO	GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DESDE LA VERTIENTE ACREEDOR-DEUDOR
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS CONRELACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y/O PATRIMONIAL CON EL AYUNTAMIENTO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO O SU REPRESENTANTE, REGISTROS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	COD_ENT
	COD_INTE
	TIPO_INTE_D
	TIPO_INTE_A
	TIPO_INTE_H
	TIPO_INTE_R
	TIPO_INTE_F
	TIP_NIF
	NIF_NUM
	RAZON_SOCIAL
	NOM_INTERESA
	ALIAS
	TIPO_VIA
	NOM_VIA
	NUM_INF
	LETRA_INI_NIF
	LETRA_FIN_NIF
	LETRA_INF
	NUM_SUP
	LETRA_SUP
	KM_VIA
	BLQ_VIA
	PORTAL_VIA
	ESC_VIA
	PLANTA_VIA
	PUERTA_VIA
	COD_POSTAL
	POB_ENT
	PROVIN_ENT

	TEL_INTE
	FORMA PAGO
	COD_USU
	ACCION_USU
	FECHA_USU
	HORA_USU
	TIPO_INTE E
	EMAIL
	CTA_BANCARIA
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE ESTE FICHERO NO SERÁN COMUNICADOS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O INSTITUCIONES FINANCIERAS PARA EL EJRCICIO DE COMPETENCIAS DIFERENTES O DE COMPETENCIAS QUE VERSEN SOBRE MATERIAS DISTINTAS, SALVO CUANDO LA COMUNICACIÓN TENGA POR OBJETO EL TRATAMIENTO POSTERIOR DE LOS DATOS CON FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS.

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN ECONÓMICA	DE CONTABILIDAD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN ECONÓMICA	DE CONTABILIDAD

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	USERS_PLATAFORMA_ELECTRONICA
--------------------------	------------------------------

FINALIDAD Y USO	PARA USUARIOS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	LOS USUARIOS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LOS FACILITA EL PROPIO USUARIO DE LA PLATAFORMA A TRAVES DE FIRMA ELECTRÓNICA Y EL ADMINISTRADOR LOS VALIDA
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NAME SURNAME EMAIL PATHPHOTO IDPAIS NIF DEPARTAMENTO

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	DESARROLLO DE APLICACIONES

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	DESARROLLO DE APLICACIONES

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	USUARIOS.MDB
FINALIDAD Y USO	REGISTRO SERVICIOS SOCIALES
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS RELACIONADAS CON SERVICIOS SOCIALES
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	APORTADOS POR LOS USUARIOS/AS
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI
	NOMBRE
	APELLIDOS
	DIRECCION
	TELEFONO
	PRESTACION
ACTUACIONES	
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACION DE PROGRAMAS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	VARPAD
--------------------------	--------

FINALIDAD Y USO	TRAMITACIÓN DE 901 Y 902- BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA EJERCIDA EN RÉGIMEN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS, TRAMITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PROPIETARIOS DE BIENES DE NATURALEZA URBANA
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FORMULARIOS O CUPONES EN SOPORTE PAPEL Y TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS
---	---

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DNI/N.I.F.
	Nº SEGURIDAD SOCIAL
	NOMBRE Y APELLIDOS
	DIRECCION
	DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
	CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
	PROPIEDADES, POSESIONES
	DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	INTERCAMBIO DE DATOS CON CATASTRO
--	-----------------------------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	X
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	VIA_PUBLICA_GENERAL.MDB
--------------------------	-------------------------

FINALIDAD Y USO	OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA
-----------------	-----------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PARTICULARES O EMPRESAS RELACIONADOS CON TEMAS QUE NECESITAN AUTORIZACIÓN PARA OCUPAR LA VIA PÚBLICA
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LOS INTERESADOS/AS O REPRESENTANTE LEGAL
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	TIPOG
	NUMG
	AÑO
	DNI
	NOM
	APELL1
	APELL2
	REPRE
	DOM
	POB
	PROVIN
	CALLE
	EMPLAZA
	ELEMENT
	RESUMEN
	TIPOM
	MESA
	SILLAS
	SUPER
	MESES
	DIAS
	FECHAI
	FECHAI
	DIA
	MES
	MESL
	AÑOEN
	ESTADO
	RENOVA
	FECHA
	PETICION_INFORME
	POL
	ING
PRO	
ESTADO EXPT	
FECHA REG ENTRADA	
FECHA INF JURIDICO	
TASAS Número	
DURACION TASAS	



	DURACION AUTORIZACION
	FECHA DEVOLUCION TASAS
	FAVORABLE
	DESFAVORABLE

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE MOVILIDAD URBANA	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE MOVILIDAD URBANA	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	VIA_PUBLICA_MINUSVALIDOS.MDB
--------------------------	------------------------------

FINALIDAD Y USO	OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA APARCAMIENTO PERSONAL DE MOVILIDAD REDUCIDA
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL DE MOVILIDAD REDUCIDA
---------------------------------	--------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LOS PROPIOS INTERESADOS/AS O REPRESENTANTE LEGAL
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NUM
	AÑO
	APELL1 S
	APELL2 S
	NOM S
	DOM S
	POB S
	PROV S
	DNI S
	FNACIMIENTO S
	TEL S
	APELL1 R
	APELL2 R
	NOM R
	DOM R
	POB R
	PROV R
	DNI R
	FNACIMIENTO R
TEL R	
VALIDO	
CODIGO	
Movilidad Reducida	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE MOVILIDAD URBANA	DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE MOVILIDAD URBANA	DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	VIA_PUBLICA_TARJETAS.MDB
--------------------------	--------------------------

FINALIDAD Y USO	ACCESO A ZONA DE APARCAMIENTO RESIDENTES
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL QUE ACCEDE A ZONA DE APARCAMIENTO AUTORIZADO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LOS PROPIOS INTERESADOS/AS O REPRESENTANTE LEGAL
---	--

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NUMERO
	AÑO
	SOLICITANTE
	CALLE1
	CALLE
	MATRICULA
	ASISTEN
	RENOVACION
	VENCIMIENTO
	ESTADO
	AUTORIZADO
NOTA	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE MOVILIDAD URBANA	DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	DE MOVILIDAD URBANA	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana

**PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	VIGILANCIA.JPG
--------------------------	----------------

FINALIDAD Y USO	VIGILANCIA SEGURIDAD ACCESOS A DEPENDENCIAS
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANOS/AS QUE ACCEDEN A LOS EDIFICIOS MUNICIPALES
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	CAMARAS DE VIGILANCIA
---	-----------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	VIGILANCIA.JPG

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
--	--------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE SERVICIOS INTERNOS

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DE SERVICIOS INTERNOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



NEGOCIADO DE  
BASES DE DATOS  
Y SEGURIDAD LÓGICA

## ANEXO II. DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHERO CREADO

### FICHEROS REGISTRADOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA QUE SE HAN MODIFICADO EN LA AEPD

RESPONSABLE	CÓDIGO INSCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FICHERO		DESCRIPCIÓN DEL FICHERO	MEDIDAS DE SEGURIDAD	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
		ANTERIOR	ACTUAL			
AREA SERVICIOS TÉCNICOS SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE URBANISMO NEGOCIADO ACTIVIDADES	2032790028	FVAE	- VADOS	SOLICITUDES DE LICENCIAS PARA VADOS	BÁSICO	PASA DEL SISTEMA K A BASE DATOS ORACLE
AREA ECONÓMICA RENTAS	2032760342	TECEROS	- PERSON	DATOS DE TERCEROS	BÁSICO	CAMBIOS EN EL GESTOR DE BB DATOS
AREA SECRETARÍA SECCION STIC NEGOCIADO ESTADÍSTICA	2032790002	PADRON DE HABITANTES	- CENSOHAB	INFORMACIÓN SOBRE LAS PESONAS QUE RESIDEN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL	BÁSICO	PASA DEL SISTEMA K A BASE DATOS ORACLE



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



NEGOCIADO DE  
BASES DE DATOS  
Y SEGURIDAD LÓGICA

## ANEXO III. DECLARACIONES DE SUPRESION DE FICHERO

### FICHEROS REGISTRADOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA PARA DAR DE BAJA EN LA AEPD

RESPONSABLE	CÓDIGO INSCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FICHERO	DESCRIPCIÓN DEL FICHERO	MEDIDAS DE SEGURIDAD
CONCEJALIA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970824	AGENDA.POLICIA	REGISTRO DE AUTORIDADES Y PERSONAS RELACIONADAS CON LA POLICIA	BÁSICO
CONCEJALIA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970826	AUTOR.POLICIA	REGISTRO PERSONAS QUE HAN IMPARTIDO CURSOS DE FORMACION EN LA POLICIA LOCAL	BÁSICO
CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES NEGOCIADO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1942970897	BASE.ACIM	BASE DE DATOS DE INTERÉS PARA EL CIUDADANO	BÁSICO
SECREATARÍA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES NEGOCIADO DE PERSONAL	2032760046	BENEFICIARIOS SANIDAD.MDB	BENEFICIARIO DE PRESTACIONES SANITARIAS POR PARTE DE COMPAÑÍAS PARTICULARES	BÁSICO
CONCEJALIA DEL AREA DE SEGURIDAD SERVICIO DE BOMBEROS	1942970825	BOMBEROS.BOMBEROS	REGISTRO DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE BOMBEROS	BÁSICO
AREA DE SECRETARIA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	2032760577	CENTROS SOCIALES DE PERCS.MDB	CENTROS SOCIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS	ALTO
SECRETARÍA SERVICIOS GENERALES	3032760479	COLEGIOS DE GESTIÓN.MDB	COLEGIOS DISTRIBUIDOS POR SECCIONES EN DONDE SE PUEDE EFECTUAR LA MATRICULACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR	BÁSICO
INTERVENCIÓN NEGOCIADO DE GASTOS	2032760313	DECRETOS	PAGOS QUE SE HACEN POR DECRETO PARA REALIZAR GASTOS A JUSTIFICAR	BÁSICO
AREA SERVICIOS TÉCNICOS SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE URBANISMO NEGOCIADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	2032760204	DOCUMENTOS.MDB	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS	BÁSICO
CONCEJALIA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970821	DROGAF.POLICIA	REGISTRO DE LOS RASGOS FÍSICOS DE LAS PERSONAS RELACIONADAS CON LA DROGA	ALTO
CONCEJALIA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970820	DROGAP.POLICIA	REGISTRO DROGADICTOS	ALTO

AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE URBANISMO Y OBRAS	1942970865	FAINF.URBFI	INFORMES ARQUITECTURA	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970857	FAPE.RENTAFI	FICHERO DE EXPTE. DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	BÁSICO
INTERVENCIÓN. RENTAS Y EXACCIONES RENTAS	2032790037	FAPG01EU	GESTIÓN DE APREMIOS GENERALES	MEDIO
CONCEJALÍA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970890	FATESDEN.POLIFI	REGISTRO DE ATESTADOS POLICIA LOCAL	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA DE SEGURIDAD SERVICIO DE BOMBEROS	1942970864	FBAGP000	FICHERO DE PROVEEDORES DE MATERIAL PARA EL SERVICIO DE BOMBEROS	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS BRIGADA DE OBRAS	1942970863	FBMFACOO	REGISTRO PRESENTACIÓN DE FACTURAS POR SUMINISTROS A LA BRIGADA DE OBRAS	BÁSICO
CONCEJALÍA DE SERVICIOS TÉCNICOS BRIGADA DE OBRAS	1942970862	FBMPRO00	FICHERO DE PROVEEDORES DE MATERIAL PARA EL USO DE LA BRIGADA DE OBRAS	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE TASAS MUNICIPALES	2032790047	FCANONEU	GESTIÓN DE CANONES POR CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	MEDIO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970858	FCEM.RENTAFI	FICHERO DE OCUPACIONES Y EXHUMACIONES EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE INSPECCIÓN	2032790046	FCEMLIB	CONFECCIÓN LIBRO REGISTRO DE INHUMACIONES , REINHUMACIONES, EXHUMACIONES E INCINERACIONES DEL CEMENTERIO MUNICIPAL	MEDIO
CONCEJALÍA DE SERVICIOS GENERALES NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA	1942970830	FCENSO.GOBERFI	PADRÓN Y CENSO MUNICIPALES	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970853	FCESM.RENTAFI	REGISTRO AFECTADOS POR EXPEDIENTES DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES O DE CUOTAS DE URBANIZACIÓN	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE TASAS MUNICIPALES	2032790044	FCHEU	GESTIÓN DE TASAS POR EXPEDICIÓN DE LA CEDULA DE HABITABILIDAD	MEDIO
CONCEJALÍA DEL AREA DE SEGURIDAD PROTECCION CIVIL	1942970891	FCIVGDP.PVICIL	FICHERO VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL	BÁSICO
CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES NEGOCIADO DE CULTURA	1942970819	FCUL.CULTURA	REGISTRO DE ENTIDADES CULTURALES	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES	2032790043	FCUMEU	GESTIÓN DE CONTRIBUYENTES AFECTADOS POR CUOTAS DE URBANIZACIÓN	MEDIO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE INSPECCIÓN	2032790042	FDBA3	GESTIÓN DATOS CONTRIBUYENTES PARA DOMICILIACIONES BANCARIAS POR DEUDAS FRACCIONADAS O APLAZADAS	MEDIO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE TASAS MUNICIPALES	2032790041	FDECREEU	GESTIÓN DECRETOS ADMINISTRACIÓN RENTAS Y EXACCIONES	MEDIO
CUERPO DE POLICIA LOCAL DENUNCIAS	2032790009	FDENC	PERSONAS QUE HAN COMETIDO INFRACCIÓN CONTRA ALGÚN ARTÍCULO DE LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE CEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL	MEDIO
CUERPO DE POLICIA LOCAL DENUNCIAS	2032790030	FDENO	PERSONAS QUE HAN COMETIDO UNA INFRACCIÓN A ALGUNA ORDENANZA MUNICIPAL	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE TASAS MUNICIPALES	2032790040	FECEU	FICHERO TASAS POR PRESTACION DEL SERVICIO POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES O COPIAS Y FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS	MEDIO



CONCEJALÍA DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES NEGOCIADO DE SANIDAD Y CONSUMO	1942970874	FEST.CONSUFI	FICHERO DE ESTABLECIMIENTOS	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970851	FGRMAE.RENTAFI	PADRON PARA EL COBRO DE CUOTAS POR GUARDERIA RURAL	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970850	FIAE94.IBI	PADRON IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970849	FIBIK	PADRON ALTAS POR OMISIÓN URBANA Y RUSTICA IBI	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970879	FICH94.POLIFI	FICHEROS DE POLICIAS LOCALES	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE ACTIVIDADES	1942970837	FINFRA.SPFI	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE INFRACCION DE ACTIVIDADES	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970854	FITD1.RENTAFI	CONTRIBUYENTES INCURSOS EN INTERESES DE DEMORA EN EL PAGO DE CUOTAS POR URBANIZACIÓN	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE ACTIVIDADES	1942970887	FITMAE.SPFI	FICHERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE ACTIVIDADES	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE URBANISMO Y OBRAS	1942970868	FIUM.URBFI	FICHERO DE INFRACCIONES URBANÍSTICAS	BÁSICO
CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES OFICINA DE INFORMACIÓN DE LA JUVENTUD	1942970860	FJOVE000	REGISTRO DE SOLICITUDES DE TRABAJO	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE ACTIVIDADES	1942970838	FLIQ.SPFI	REGISTRO SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA INTERVENCIÓN	1942970817	FMANG.CFIFI	MANDAMIENTOS DE PAGO	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970888	FMER.RENTAFI	FICHERO TITULARES DE PUESTOS EN EL MERCADO EXTRAORDINARIO DEL LUNES	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE IMPUESTOS MUNICIPALES	2032790033	FMERORDN	TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES	MEDIO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970878	FMERORDN.RENTAFI	TITULARES DE PUESTOS DE VENTA EN LOS MERCADOS ORDINARIOS	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970877	FMERV.RENTAFI	FICHERO TITULARES DE PUESTOS EN EL MERCADO EXTRAORDINARIO DEL GRAO	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE VIA PÚBLICA	1942970831	FMULM.GOBERFI	REGISTRO DE MULTAS DE CIRCULACIÓN	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE VIA PÚBLICA	1942970832	FMULOMM.GOBERFI	FICHERO DE MULTAS POR INFRACCION ORDENANZAS MUNICIPALES (NO CIRCULACIÓN)	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA INTERVENCIÓN	1942970815	FNMANI.CFIFI	MANDAMIENTOS DE INGRESO	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE PERSONAL	1942970845	FNOMMUM.NOMFI	FICHERO NOMINAS MUSICOS BANDA MUNICIPAL	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE PERSONAL	1942970844	FNOMOGM1.NOMFI	FICHERO DE NÓMINAS DE ORGANOS DE GOBIERNO	BÁSICO

CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE PERSONAL	1942970846	FNOVMAE.NOMFI	FICHERO DE NOMINAS DEL PERSONAL CONTRATADO LABORAL	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970859	FOCS2.RENTAFI	FICHERO DE EXPEDIENTES POR OCUPACIÓN DEL SUELO O SUBSUELO	BÁSICO
SECCIÓN DE OBRAS Y URBANISMO NEGOCIADO DE IMPUESTOS MUNICIPALES Y OBRAS	2032790036	FOMA	GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS MAYORES, PARA LAS QUE SE EXIJAN OBTENCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE LICENCIA	MEDIO
SEGURIDAD CIUDADANA CUERPO DE LA POLICIA LOCAL	2032760465	FPER DE SERVICIOS.MDB	RELACION POLICIAS QUE DISPONEN ARMAS DE FUEGO	BÁSICO
CONCEJALIA DEL AREA DE SEGURIDAD PLANETARIO	1942970823	FPLADG.PLANETARIO	REGISTRO DIRECTORES DE CENTROS EDUCACIONALES Y ENCARGADOS DE GRUPOS	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970882	FPOCRM.POLIFI	FICHERO DE GASOLINERAS Y TALLERES PROVEEDORES DE LA POLICIA LOCAL	BÁSICO
CONCEJALIA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970822	FPOLGDP.POLICIA	REGISTRO DELICUENTES CON ACTUACIONES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL	ALTO
CUERPO DE POLICIA LOCAL OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS	2032790029	FPOOP	FICHERO DE LOS OBJETOS PRESENTADOS EN LA OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS	MEDIO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970889	FPVAU.RENTAFI	FICHERO CONTRIBUYENTES POR EL IMPUESTO DE PLUS VALIA AUTOLIQUIDACIÓN	BÁSICO
CUERPO DE POLICIA LOCAL RECURSOS	2032790031	FREC	FICHERO DE LAS PERSONAS QUE HAN PRESENTADO UN RECURSO SOBRE ALGUNA MULTA DE CIRCULACIÓN O DE ORDENANZAS MUNICIPALES	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970872	FRECM.RENTAFI	FICHERO REGISTRO DE RECLAMACIONES	BÁSICO
CONCEJALÍA SERVICIOS GENERALES NEGOCIADO DE REGISTRO E INFORMACIÓN	1942970840	FREGE.REGISFI	REGISTRO GENERAL DE ENTRADAS DE DOCUMENTOS	BÁSICO
TESORERÍA RECAUDACIÓN	2032790035	FREGGEN	FICHERO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS RECIBOS DE PADRONES	MEDIO
CONCEJALÍA SERVICIOS GENERALES NEGOCIADO DE REGISTRO E INFORMACIÓN	1942970841	FREGS.REGISFI	REGISTRO GENERAL DE SALIDAS DE DOCUMENTOS	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA INTERVENCIÓN	1942970816	FRFACG.CFIFI	REGISTRO DE FACTURAS	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE I.B.I.	2032790039	FRUS1EU	RECTIFICACIONES POR EL IMPUESTO DE BIENES DE NATURALEZA RÚSTICA Y QUE GENERAN UNA NUEVA LIQUIDACIÓN	MEDIO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970848	FRUS94.IBI	PADRON RUSTICA IBI	BÁSICO
CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES S.A.M.U.	1942970818	FSAMU.SAMU	REGISTRO DE ASISTENCIAS SANITARIAS	ALTO
CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES NEGOCIADO DE SANIDAD	1942970827	FSANM.VARFI	REGISTRO DE MENORES EN EDAD DE VACUNACIÓN	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA DE SEGURIDAD POLICIA LOCAL	1942970880	FSERY94.POLIFI	FICHERO DE SERVICIOS DE LOS POLICIAS LOCALES	BÁSICO
CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES NEGOCIADO DE SERVICIOS SOCIALES	1942970861	FSSPER00	FICHERO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS REGLADAS	BÁSICO

RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE TASAS MUNICIPALES	2032790038	FTANATEU	PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL TANATORIO MUNICIPAL	MEDIO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE TASAS MUNICIPALES	2032790048	FTEL1EU	GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TELEAYUDA DOMICILIARIA	MEDIO
CONCEJALÍA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE URBANISMO Y OBRAS	1942970870	FUCAL.URBFI	FICHERO INMUEBLES AFECTADOS DE ALUMINOSIS	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE URBANISMO Y OBRAS	1942970866	FUCH.URBFI	REGISTRO DE CEDULAS HABITABILIDAD	BÁSICO
CONCEJALÍA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE URBANISMO Y OBRAS	1942970869	FUCRI.URBFI	FICHERO DE RUINAS INMINENTES	BÁSICO
AREA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE URBANISMO Y OBRAS	1942970871	FUFA.URBFI	FICHERO DE INMUEBLES CON FACHADAS MAL CONSERVADAS	BÁSICO
CONCEJALÍA DE SERVICIOS TÉCNICOS NEGOCIADO DE URBANISMO Y OBRAS	1942970867	FUINF.URBFI	FICHERO INFORMES TÉCNICOS DE URBANISMO	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970847	FURBANA.IBI	PADRON IBI URBANA	BÁSICO
CONCEJALÍA DEL AREA ECONÓMICA NEGOCIADO DE RENTAS	1942970873	FVD.RENTAFI	PADRÓN DE VADOS	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES NEGOCIADO DE IMPUESTOS MUNICIPALES	2032790034	FVEHMI	IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	MEDIO
AREA SERVICIOS TÉCNICOS SECCIÓN ADVDA. S.PÚBLICOS NEGOCIADO SS. PP. Y VIA PÚBLICA	2032760200	GENERAL VIAP	RECOGE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	BÁSICO
RENTAS Y EXACCIONES INSPECCIÓN TRIBUTARIA	2032790010	IAE.MDB	EXPEDIENTES DE LA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS (RENTAS Y EXACCIONES)	MEDIO
AREA SERVICIOS TÉCNICOS SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE URBANISMO NEGOCIADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	2032760206	INFRACCIONES.MDB	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INFRACCIONES URBANÍSTICAS	BÁSICO
SERVICIOS TÉCNICOS SERVICIOS PÚBLICOS ACTIVIDADES	2032760574	INSTALACIONES ACTIVIDADES.MDB	INSTALACIONES EFECTUADA LA CIUDAD QUE SON OBJETO DE INSPECCIÓN POR PARTE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DEL AYUNTAMIENTO	BÁSICO
SEGURIDAD CIUDADANA CUERPO DE LA POLICIA LOCAL	2032760338	INVENPOLI	INVENTARIO DE POLICIA LOCAL: MATERIAL INFORMÁTICO, VEHÍCULOS, EMISORAS, ARMAS, MOBILIARIO, ETC. (EXCEPTO MATERIAL FUNGIBLE)	BÁSICO
SEGURIDAD CIUDADANA CUERPO POLICIA LOCAL	2032760475	LOCALES DE POLICIA_REG.MDB	INSPECCIÓN POR POLICIA DE BARRIO LOCALES COMERCIALES Y DE ENTRETENIMIENTO	BÁSICO
OBRAS Y URBANISMO OBRAS PÚBLICAS	2032760580	OBRAS DE GESTION.MDB	INSPECCIÓN POR PARTE DE POLICIA LOCAL LAS OBRAS QUE SE ESTÁN EJECUTANDO	BÁSICO
AREA SERVICIOS TÉCNICOS SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE URBANISMO NEGOCIADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	2032760241	ORDENES.MDB	ODENES DE EJECUCIÓN: LIMPIEZA DE SOLARES, RUINAS, EDIFICIOS EN MAL ESTADO, ETC.	BÁSICO
SEGURIDAD CIUDADANA CUERPO DE LA POLICIA LOCAL	2032760339	PEDIDOS Y REPARACIONES	PARTES DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO LA ADQUISICIÓN Y REPARACIÓN DE COMPONENTES Y MATERIALES DE LA POLICIA LOCAL: EMISORAS, TELÉFONOS, ETC.	BÁSICO
AREA SECRETARIA SECCION SERVICIOS SOCIALES Y	2032760570	PERCS.MDB	IMPORTE DE RESOLUCIONES ACTUALES	ALTO

CULTURALES NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES				
URBANISMO OFICINA MUNICIPAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA	2032790018	PGOU.MDB	ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PLANES GENERALES DE ORDENACIÓN URBANA	BÁSICO
CUERPO DE LA POLICIA LOCAL TRÁFICO	2032790032	POLI.MDB	ACTUACIONES DE LA POLICIA LOCAL CON VEHÍCULOS EN LA VIA PÚBLICA	BÁSICO
SEGURIDAD CIUDADANA CUERPO DE LA POLICIA LOCAL	2032760334	PRESUPUESTOS	GESTIÓN DE PRSUPUESTOS Y COMPRAS DE LA POLICIA LOCAL	BÁSICO
PERSONAL EVENTUAL PERSONAL DE APOYO MIEMBROS CORPORACIÓN GABINETE ALCALDÍA	2032760295	PROTOCOLO	CONTROL DEL PROTOCOLO DE PERSONALIDADES Y ASISTENCIA A ACTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD MUNICIPAL	BÁSICO
INTERVENCIÓN NEGOCIADO DE GASTOS	2032760401	PROVEEDORES INTERVENCIÓN.MDB	RELACIÓN DE PROVEEDORES DE FACTURAS REALIZADAS POR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE INTERVENCIÓN	BÁSICO
SECRETARÍA SERVICIOS GENERALES REGISTRO E INFORMACIÓN	2032760483	QUEJAS.MDB	REGISTRO DE INSTANCIAS PRESENTADAS POR CIUDADANOS QUE PRESENTAN ALGUNA QUEJA EN RELACIÓN CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO	BÁSICO
INTERVENCIÓN NEGOCIADO DE INGRESOS	2032760322	REGISTRO DE DOCUMENTOS	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS: INFORMES, DICTÁMENES, DECRETOS, ETC.	BÁSICO
INTERVENCIÓN NEGOCIADO DE GASTOS	2032760327	REGISTRO DE DOCUMENTOS GASTOS	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS: INFORMES, DICTAMENES, DECRETOS, ETC.	BÁSICO
INTERVENCIÓN NEGOCIADO DE GASTOS	2032760395	REGISTRO FACTURAS INTERVENCIÓN.MDB	REGISTRO DE FACTURAS REALIZADAS POR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	BÁSICO
AREA SERVICIOS TÉCNICOS SECCIÓN ADVDA. S. PUBLICOS NEGOCIADO SS. PP. Y VIA PÚBLICA	2032760186	SEGURIDAD CIUDADANA.VIAP	RECOGE LA OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA	BÁSICO
SECCIÓN SERVICIOS GENERALES CENTRO PROCESO DE DATOS	2032760309	SERVICIOS	REGISTRO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS REALIZADOS POR EL PERSONAL DEL CENTRO PROCESO DE DATOS	BASICO
AREA DE SECRETARIA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	2032760343	SOLICITANTES	GESTIÓN DE SOLICITANTES DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA REGLADA (P.E.R.)	ALTO
AREA DE SECRETARIA SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	2032760579	SOLICITANTES DE PERSCS.MDB	SOLICITANTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	ALTO
SECREATARÍA SERVICIOS GENERALES REGISTRO E INFORMACIÓN	2032760487	SOLICITUD COLEGIO DE GESTIÓN.MDB	RECOGIDA DE DATOS DE PERSONAS EN EDAD ESCOLAR AL OBJETO DE EFECTUAR SU MATRICULACIÓN EN DOCUMENTOS PÚBLICOS	BÁSICO
SECRETARÍA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES NEGOCIADO DE PERSONAL	2032760248	TITULARES SANIDAD.MDB	RELACIÓN DE FUNCIONARIOS TITULARES DE PRESTACIONES SANITARIAS	BÁSICO

AREA SERVICIOS TÉCNICOS SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE URBANISMO NEGOCIADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	2032760231	VALLAS Y ANDAMIOS.MDB	PERMISOS DE UTILIZACION DE LA VIA PÚBLICA CON VALLAS Y ANDAMIOS PARA SEÑALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE ALREDEDORES DE LAS OBRAS	BÁSICO
SEGURIDAD CIUDADANA POLICIA LOCAL	2032760477	VEHÍCULOS ABANDONADOS DE POLICIA_RE	INSPECCIÓN DE POLICIA DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS EN VIA PÚBLICA	BÁSICO

Habiendo desaparecido las causas que motivaron la creación de estos ficheros, bien sea por creación de nuevos ficheros que recogen la información que contenían o por haber finalizado las funciones que motivaron su creación se ordena su supresión.

La citada supresión se regirá por los siguientes principios:

1. Se procederá a la destrucción del fichero mediante el borrado físico y lógico de la información relativa al mismo contenida en el soporte informático que lo albergue.
2. Con carácter previo se procederá a realizar una copia de seguridad a fin de salvaguardar el derecho de los titulares de los datos en el ejercicio de las acciones legales que les asistan.
3. En ningún caso procederá la realización de alteraciones y unicamente podrá accederse a la información para la satisfacción de los citados derechos y, en su caso, para la adopción de las oportunas medidas de seguridad.

En Castellón de la Plana, a 13 de agosto de 2008.

El Alcalde,

La Oficial Mayor,  
(por acuerdo de la J.G.L.  
de 13-1-2006)

Alberto Fabra Part.

Concepción Juan Gaspar