

## ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 29 de octubre de 2009, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, referida al Anexo I del mismo denominado "Declaración de creación de nuevos ficheros". Sometido a información pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló nº137, de 12 de noviembre de 2009, y no habiendo formulado alegaciones o sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de día 8 de enero de 2010.

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 de Castellón y a la Consellería de Presidencia de la Generalitat Valenciana, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones, el 11 de enero de 2010, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información, ni requerimiento alguno por dichas administraciones.

En cumplimiento del citado Decreto de la Alcaldía-Presidencia y a los efectos de 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 y el texto íntegro del mismo:

"1º.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, referido al Anexo I denominado, "Declaraciones de nuevos ficheros" que comprende:

1.1. Modificar los siguientes ficheros aprobado del Anexo I denominado "Declaraciones de creación de nuevos ficheros"

NOMBRE FICHERO	DESCRIPCIÓN	MOTIVO MODIFICACIÓN
RRHH_DATOS_IRPF_EMPLEADOS	Recogen todos los datos familiares necesarios para un correcto cálculo del IRPF	En CESIONES se publicó no se prevén, cuando se ceden datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y a las entidades bancarias colaboradoras .
RRHH_DIASIT_NOM	Bajas de	Pasa de

	empleados por incapacidad laboral	nivel MEDIO a ALTO ya que trata datos de salud
RRHH_SOLICITUD_CONVOCATORIA	Datos solicitudes convocatorias empleo	Pasa de nivel BÁSICO a ALTO ya que trata datos de salud
TERCEROS-PERSON	Datos de terceros	Se mantiene el nivel de medidas de seguridad MEDIO (no BÁSICO).

1.2 . Modificar el citado Anexo I anterior, indicando expresamente que de la relación de los ficheros incluidos en el Anexo I el sistema de tratamiento utilizado en su organización es AUTOMATIZADO, a excepción de los ficheros del Gabinete de Prevención de Trastornos Adictivos siguientes cuyo tratamiento utilizado en su organización es el siguiente:

1. Carpeta - Casos: NO AUTOMATIZADO.
2. Carpeta expedientes varios: MIXTO.
3. Carpeta- Patología-Dual: MIXTO.
4. Carpeta- programa de Prevención: NO AUTOMATIZADO.

1.3. Incluir en el Anexo I, denominado " Declaración de nuevos ficheros" los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana correspondiente a diversos órganos y servicios municipales:

Información y atención a la ciudadanía:

1. Bodas civiles.
2. Sesiones Juntas y Consejos de Distrito

Atestados

3. Atestados accidentes vehículos.
4. Atestados Policía Judicial.
5. Seguimiento victimas de accidente de tráfico.

Promoción de la Igualdad de Oportunidades.

6. Centros de contactos protocolo coordinación violencia de género.
7. Centro derivación usuarios/ as servicio de igualdad de oportunidades
8. Envíos servicio de igualdad de oportunidades.
9. Escuelas infantiles.

10. Premios.
11. Profesorado.
12. Registro violencia de género.
13. Servicio jurídico para la mujer.
14. Talleres organizados por el servicio de igualdad de oportunidades.
15. Atención psicológica.
16. Asociaciones servicio igualdad de oportunidades.

#### Familia e Infancia

17. Campañas familia
18. Talleres formativos servicio especializado de atención de familia e infancia.

#### Participación Ciudadana

19. Sugerencias y Reclamaciones

#### Secretaría General del Pleno

20. Registro de Intereses de los Concejales, Miembros no electos de la Junta de Gobierno Local y Funcionarios Directivos del Ayuntamiento.

#### Juventud

21. Antenas informativas juventud.
22. Envíos novedades juventud.
23. Inscripciones actividades juventud.

#### Innovación y Desarrollo Tecnológico

24. Datos personales web [www.castello.es](http://www.castello.es).
25. Control acceso físico a centro de proceso de datos.

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

3º.- Entenderla definitivamente aprobado si, durante dicho plazo, no se presentaren reclamaciones ni sugerencias, procediéndose, previo decreto de la 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 como establece su disposición final”.

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.

Castellón de la Plana, a 1 de febrero de 2010.

El Alcalde.

El Secretario General del Pleno

Alberto Fabra Part.

José Mateo Rodríguez.

ANEXO I DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHEROS REGISTRADOS.

ANEXO I DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO

# ANEXO I. DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHEROS REGISTRADOS

## FICHEROS REGISTRADOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA CON MODIFICACIONES PENDIENTES DE PUBLICAR

CÓDIGO INSCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FICHERO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
2082770611	RRHH_DATOS_IRPF_EMPLEADOS	EN EL APARTADO DE CESIONES SE PUBLICÓ: "NO SE PREVEN" CUANDO SÍ SE CEDEN DATOS A LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y ENTIDADES BANCARIAS COLABORADORAS .
2083120437	RRHH_DIASIT_NOM	PASA DE NIVEL MEDIO A ALTO YA QUE TRATA DATOS DE SALUD
2083120294	RRHH_SOLICITUD_CONVOCATORIA	PASA DE NIVEL BÁSICO A ALTO YA QUE TRATA DATOS DE SALUD
2032760342	TERCEROS-PERSON	PASA DE NIVEL BÁSICO A MEDIO YA QUE TRATA DATOS ECONÓMICOS
2082751165	CARPETA-CASOS	FORMATO DE FICHERO NO AUTOMATIZADO
2082751166	CARPETA EXPEDIENTES VARIOS	FORMATO DE FICHERO MIXTO
2082751167	CARPETA-PATOLOGIA-DUAL	FORMATO DE FICHERO MIXTO
2083120268	CARPETA PROGRAMA DE PREVENCIÓN	FORMATO DE FICHERO NO AUTOMATIZADO

## 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	Nº ORDEN
AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	BODAS CIVILES	TRAMITACIÓN Y CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES QUE AUTORIZAN LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, SEGÚN LEY 35/1994 DE 23 DE DICIEMBRE, DE MODIFICACION DEL CODIGO CIVIL EN MATERIA DE AUTORIZACION DEL MATRIMONIO CIVIL POR LOS ALCALDES	BÁSICO	1
AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SESIONES JUNTAS Y CONSEJOS DE DISTRITO	CELEBRACIÓN Y ACTAS SESIONES JUNTAS Y CONSEJOS DE DISTRITO	BÁSICO	2
AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA ATESTADOS	ATESTADOS ACCIDENTES VEHÍCULOS	RECABAR INFORMACION DE LOS ACCIDENTES DE CIRCULACION	ALTO	3
AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA ATESTADOS	ATESTADOS POLICIA JUDICIAL	RECABAR INFORMACION DE LAS DETENCIONES JUDICIALES	ALTO	4
AREA DE SEGURIDAD PÚBLICA ATESTADOS	SEGUIMIENTO VÍCTIMAS ACCIDENTE TRÁFICO	ESTUDIO DE LA VICTIMAS DE SEGURIDAD VIAL PARA POSTERIORES ESTADÍSTICAS	ALTO	5
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	CENTROS DE CONTACTOS PROTOCOLO COORDINACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	BASES DE DATOS DE CONTACTOS DE COLECTIVOS PERTENECIENTES A PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	BÁSICO	6
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	CENTROS DERIVACIÓN USUARIOS/AS SERVICIO IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (SIO)	BASE DE DATOS DE CENTROS A/DESDE LOS CUALES DERIVAR USUARIOS/AS	BÁSICO	7

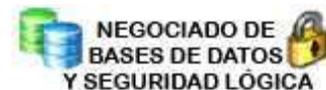
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	ENVIOS SERVICIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (SIO)	BASES DE DATOS PARA ENVIOS DE CONVOCATORIAS	BÁSICO	8
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	ESCUELAS INFANTILES	BASES DE DATOS ALUMNOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO	BÁSICO	9
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	PREMIOS	CONTACTOS JURADO CONCURSO RELATOS, GALARDON “MUJERES DEL AÑO”	BÁSICO	10
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	PROFESORADO	BASE DE DATOS ENVIO INFORMACIÓN TALLERES PREVENCIÓN PRIMARIA PARA SECUNDARIA	BÁSICO	11
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	REGISTRO VIOLENCIA DE GÉNERO	REGISTRO DE USUARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO QUE HAN INTERPUESTO DENUNCIA Y TIENEN SENTENCIA JUDICIAL CON ó SIN ORDEN DE ALEJAMIENTO	ALTO	12
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	SERVICIO JURÍDICO MUJER	BASE DE DATOS DE MUJERES SOLICITANTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN JURÍDICA GRATUITA A MUJERES	ALTO	13
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	TALLERES ORGANIZADOS POR EL SERVICIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (S.I.O.)	BASE DE DATOS PARA VALORAR LA IDONEIDAD DEL TALLER EN LA SITUACIÓN PERSONAL. MUJERES QUE LO DEMANDAN Y PRESENTAN LA MOTIVACIÓN Y PERFIL ADECUADO. ALUMNOS/AS QUE ASISTEN A TALLERES : TAREAS DOMÉSTICAS HOMBRES/MUJERES, AUTOSUFICIENCIA, RELAJACIÓN Y CONSCIENCIA LABORAL, ETC.	ALTO	14
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	ATENCIÓN PSICOLÓGICA	SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE MUJERES QUE PLANTEAN PROBLEMÁTICAS DERIVADAS DE GÉNERO	ALTO	15
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	ASOCIACIONES SERVICIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (SIO)	ENVIO DE INFORMACIÓN PARA TEMAS RELACIONADOS CON LA OFICINA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	BÁSICO	16
AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA	CAMPAÑAS DE FAMILIA	INSCRIPCIONES CAMPAÑAS DE APOYO A LA FAMILIA	ALTO	17

AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA	TALLERES FORMATIVOS SERVICIO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN DE FAMILIA E INFANCIA (SEAFI)	INSCRIPCIONES TALLERES FORMATIVOS SEAFI	BÁSICO	18
AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA UNIDAD DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES	TRAMITACIÓN DE LAS SUGERENCIAS, RECLAMACIONES O QUEJAS PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS DE LOS SERVICIOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA: ATENDER LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES, CONTESTARLAS, DAR CUENTA A LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 132 DE LA LEY 7/ 1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL	BÁSICO	19
AREA DE ALCALDÍA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO	REGISTRO DE INTERESES DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO, DE LOS MIEMBROS NO ELECTOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA	Dar cumplimiento a la obligación establecida, en el artículo 75.7 y D.A. 15ª de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 30 y 31 del Real Decreto 2568/ 1986, de 28 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Entidades Locales, por LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MIEMBROS NO ELECTOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y FUNCIONARIOS DIRECTIVOS de formular Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y Declaración de sus bienes patrimoniales y de las participaciones de sociedades de todo tipo y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio , y en su caso, Sociedades.	MEDIO	20
SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES JUVENTUD	ANTENAS INFORMATIVAS JUVENTUD	REGISTRO DATOS DE VOLUNTARIOS/AS INFORMADORES/AS EN CENTROS EDUCATIVOS SOBRE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES JUVENILES	BÁSICO	21
SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES JUVENTUD	ENVÍOS NOVEDADES JUVENTUD	ENVÍO INFORMACIÓN JUVENIL A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO	BÁSICO	22
SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES JUVENTUD	INSCRIPCIONES ACTIVIDADES JUVENTUD	REGISTRO DATOS ALTAS/BAJAS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR CONCEJALÍA DE JUVENTUD, SEGUIMIENTO Y ENVÍOS INFORMACIÓN	BÁSICO	23
AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	DATOS PERSONALES WEB www.castello.es	GESTIÓN DE TRÁMITES VIA WEB NO RECOGIDOS EN OTROS FICHEROS	BÁSICO	24

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	CONTROL ACCESO FÍSICO A CENTROS DE PROCESO DE DATOS	REGISTRO DE ACCESO FÍSICO, PARA CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 99 (CONTROL DE ACCESO FÍSICO) DEL REAL DECRETO 1720/2007 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	BÁSICO	25
---	---	--	--------	----



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



NEGOCIADO DE  
BASES DE DATOS  
Y SEGURIDAD LÓGICA

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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	BODAS CIVILES
--------------------------	---------------

FINALIDAD Y USO	TRAMITACIÓN Y CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES QUE AUTORIZAN LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, SEGÚN LEY 35/1994 DE 23 DE DICIEMBRE, DE MODIFICACION DEL CODIGO CIVIL EN MATERIA DE AUTORIZACION DEL MATRIMONIO CIVIL POR LOS ALCALDES
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS FÍSICAS CONTRAYENTES Y TESTIGOS DE BODAS
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO/A ó REPRESENTANTE LEGAL CUMPLIMENTANDO: A PARTIR DE 2009 A TRAVÉS DE UNA INSTANCIA CERTIFICADO REMITIDO POR EL REGISTRO CIVIL
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	<b>DATOS CONTRAYENTES:</b>
	NOMBRE Y APELLIDOS
	DNI
	NIE
	PASAPORTE
	LUGAR NACIMIENTO
	FECHA NACIMIENTO
	DOMICILIO
	ESTADO CIVIL
	NACIONALIDAD
	NOMBRE PADRE Y MADRE
	TELEFONO
	<b>DATOS AUTORIDAD:</b>
NOMBRE Y APELLIDOS	
CARGO	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	JUZGADO
--	---------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PLAZA MAYOR 1 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PLAZA MAYOR 1 12001 CASTELLÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	SESIONES JUNTAS Y CONSEJOS DISTRITO
--------------------------	-------------------------------------

FINALIDAD Y USO	CELEBRACIÓN Y ACTAS SESIONES JUNTAS Y CONSEJOS DE DISTRITO
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	ASISTENTES A LAS SESIONES: PRESIDENTE/A, VICEPRESIDENTE/A, REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS, DE LA ALCALDÍA, DE ASOCIACIONES DE VECINOS, DE AMPAS, DE CENTROS EDUCATIVOS, SECRETARIO/A
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FACILITADOS POR EL PROPIO INTERESADO/A o LA/S ENTIDAD/ES a LA/S QUE REPRESENTAN
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE
	APELLIDO1
	APELLIDO2
	DIRECCIÓN
	CÓDIGO POSTAL
	Nº TELÉFONO
	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
	ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA
CARGO	

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

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PLAZA MAYOR 1 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PLAZA MAYOR 1 12001 CASTELLÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	<b><u>ATESTADOS ACCIDENTES VEHICULOS</u></b>
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	RECABAR INFORMACION DE LOS ACCIDENTES DE CIRCULACION
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	AQUELLOS IMPLICADOS EN ACCIDENTES DE CIRCULACION
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LOS PROPIOS INTERESADOS ó TESTIGOS PRESENCIALES
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	
	MOTIVO	
	ORIGEN	
	POBLACIÓN	
	LUGAR	
	Nº POLICÍAS QUE INTERVIENEN	
	REMISIÓN DE DILIGENCIAS	
	TIPO DE ACCIDENTE	
	CAUSAS DEL ACCIDENTE	
	NÚMERO MUERTOS O HERIDOS	
	RELATO DE LOS HECHOS	
	DILIGENCIAS PRACTICADAS	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Policía y Juzgados
--	--------------------

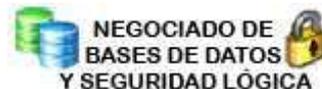
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	AREA DE SEGURIDAD PUBLICA	ATESTADOS TETUAN 14 - CUADRA 3ª PARTIDA BOVALAR 12004 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	AREA DE SEGURIDAD PUBLICA	ATESTADOS TETUAN 14 - CUADRA 3ª PARTIDA BOVALAR 12004 CASTELLÓN

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	<b><u>ATESTADOS POLICIA JUDICIAL</u></b>
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	RECABAR INFORMACION DE LAS DETENCIONES JUDICIALES
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	AQUELLOS IMPLICADOS EN ALTERACIONES DEL ORDEN PUBLICO Y DENUNCIAS PRACTICADAS
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POLICIA, INTERESADOS ó TESTIGOS PRESENCIALES
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	
	LUGAR	
	Nº POLICIAS QUE INTERVIENEN	
	TIPO DE DELITO	
	MANIFESTACIÓN DE LOS AGENTES	
	OBSERVACIONES	
	NOMBRE DETENIDO/S	
	DOMICILIO DETENIDO/S	
	FECHA NACIMIENTO	
	LUGAR NACIMIENTO	
	NOMBRE PADRES	
	TELÉFONO	
	TIPO DE IMPLICACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DILIGENCIAS PRACTICADAS		

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Policía y Juzgados
--	--------------------

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	AREA DE SEGURIDAD PUBLICA	ATESTADOS TETUAN 14 - CUADRA 3ª PARTIDA BOVALAR 12004 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	AREA DE SEGURIDAD PUBLICA	ATESTADOS TETUAN 14 - CUADRA 3ª PARTIDA BOVALAR 12004 CASTELLÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	<b><u>SEGUIMIENTO VICTIMAS ACCIDENTE TRÁFICO</u></b>
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	ESTUDIO DE LA VICTIMAS DE SEGURIDAD VIAL PARA POSTERIORES ESTADÍSTICAS
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	IMPLICADOS EN ACCIDENTES DE CIRCULACIÓN
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	RECOGIDOS POR LA OFICINA DE ATESTADOS DE TRÁFICO
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	
	FECHA	
	HORA	
	LUGAR	
	TIPO DE ACCIDENTE	
	NOMBRE DE LA VÍCTIMA	
	EDAD	
	DOMICILIO	
	POBLACIÓN	
	FECHA NACIMIENTO	
	PAÍS	
	NACIONALIDAD	
	ROL DE TRÁFICO DE LA MISMA	
	TIPO DE VEHÍCULO	
	UBICACIÓN DEL VEHÍCULO	
	ESTADO DE LA VÍCTIMA	
	TELÉFONO DE CONTACTO	
INFORMACIÓN FACILITADA		
PRECISA RECURSOS DE SERVICIOS SOCIALES		

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

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	AREA DE SEGURIDAD PUBLICA	ATESTADOS TETUAN 14 - CUADRA 3ª PARTIDA BOVALAR 12004 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	AREA DE SEGURIDAD PUBLICA	ATESTADOS TETUAN 14 - CUADRA 3ª PARTIDA BOVALAR 12004 CASTELLÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CENTROS DE CONTACTOS PROTOCOLO COORDINACIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO
--------------------------	---

FINALIDAD Y USO	BASES DE DATOS DE CONTACTOS DE COLECTIVOS PERTENECIENTES A PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	COLECTIVOS PERTENECIENTES A PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PERSONAS DE CONTACTO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	OFRECIDOS POR LA MISMA EMPRESA O COLECTIVO
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE DEL CENTRO
	DIRECCIÓN
	TELÉFONO
	CARGO
	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO

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

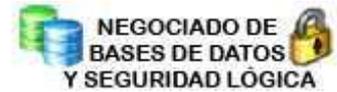
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21 ENTLO. A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21 ENTLO. A 12001 CASTELLÓN

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	CENTROS DERIVACIÓN USUARIOS/AS SERVICIO IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (SIO)
--------------------------	---

FINALIDAD Y USO	BASE DE DATOS DE CENTROS A/DESDE LOS CUALES DERIVAR USUARIOS/AS
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAL QUE TRABAJA AL SERVICIO DE DICHOS CENTROS (HOSPITALES, LUDOTECAS, ETC.)
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	OFRECIDOS POR LOS PROPIOS/AS TRABAJADORES/AS SOCIALES Y CENTROS HOSPITALARIOS, LUDOTECAS, ETC.
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE CENTRO
	NOMBRE TRABAJADOR/A SOCIAL
	DIRECCIÓN LABORAL
	CODIGO POSTAL
	TELÉFONO

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

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

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	ENVIOS SERVICIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (SIO)
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	BASES DE DATOS PARA ENVIOS DE CONVOCATORIAS
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	COLECTIVOS PERTENECIENTES AL PROTOCOLO DE COORDINACIÓN Y PERSONAS DE CONTACTO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	OFRECIDOS POR LA MISMA ASOCIACIÓN O COLECTIVO
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>
FICHERO NO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE DEL COLECTIVO
	DIRECCIÓN DEL COLECTIVO
	NOMBRE PERSONA CONTACTO

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

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

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



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ESCUELAS INFANTILES
--------------------------	---------------------

FINALIDAD Y USO	BASES DE DATOS ALUMNOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	ESCOLARES
---------------------------------	-----------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	A TRAVES DE SOLICITUD POR ESCRITO
---	-----------------------------------

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo	Descipción
	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO
	DIRECCIÓN	DEL ALUMNO
	TELÉFONO DE CONTACTO	DEL ALUMNO
	SOLICITANTE	PADRE/MADRE/TUTOR
	DNI	PADRE/MADRE/TUTOR
	DIRECCIÓN	
	CTA. BANCARIA	PARA DOMICILIACIÓN DEL SERVICIO
	TITULARES CTA.	NOMBRE Y DNI
	MES MATRICULACIÓN	
	MES BAJA	
	TELÉFONOS DE CONTACTO	

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

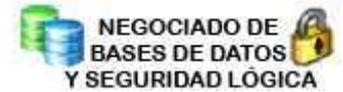
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

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	PREMIOS
--------------------------	---------

FINALIDAD Y USO	CONTACTOS JURADO CONCURSO RELATOS, GALARDON "MUJERES DEL AÑO"
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	COMPONENTES DEL JURADO, MUJERES PREMIADAS, ETC.
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	OTORGADOS POR LOS PROPIOS INTERESADOS/AS
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE Y APELLIDOS
	CARGO
	DIRECCIÓN
	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO	

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

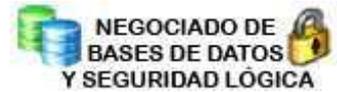
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

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	PROFESORADO
--------------------------	-------------

FINALIDAD Y USO	BASE DE DATOS ENVIO INFORMACIÓN TALLERES PREVENCIÓN PRIMARIA PARA SECUNDARIA
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PROFESORADO DE INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA ( I.E.S. ), UNIVERSIDAD JAUME I (UJI) CASTELLÓN
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LOS INTERESADOS/AS
---	------------------------

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE CENTRO
	DIRECCIÓN CENTRO
	TELÉFONO CENTRO
	NOMBRE PROFESOR/A

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

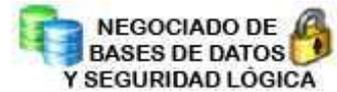
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

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	REGISTRO VIOLENCIA DE GÉNERO
--------------------------	------------------------------

FINALIDAD Y USO	REGISTRO DE USUARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO QUE HAN INTERPUESTO DENUNCIA Y TIENEN SENTENCIA JUDICIAL CON ó SIN ORDEN DE ALEJAMIENTO
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FACILITADOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE VIOLENCIA DOMÉSTICA DE LA POLICIA LOCAL (UVIDO) Y SERVICIO DE TELEASISTENCIA MÓVIL
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	
FICHERO NO AUTOMATIZADO	
FICHERO MIXTO	X

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE Y APELLIDOS
	DOMICILIO
	TELÉFONO
	SENTENCIA JUDICIAL

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EMPRESA DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA MOVIL
--	---

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	SERVICIO JURÍDICO MUJER
--------------------------	-------------------------

FINALIDAD Y USO	BASE DE DATOS DE MUJERES SOLICITANTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN JURÍDICA GRATUITA A MUJERES
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	MUJERES SOLICITANTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN JURIDICA GRATUITA A MUJERES
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LA PERSONA INTERESADA MEDIANTE ENTREVISTA PERSONAL
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	
FICHERO NO AUTOMATIZADO	
FICHERO MIXTO	X

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE Y APELLIDOS
	DNI
	PASAPORTE
	NACIONALIDAD
	TELÉFONO
	EDAD
	AÑO DE NACIMIENTO
	ESTADO CIVIL
	RESPONSABILIDADES FAMILIARES
INGRESOS ECONÓMICOS	
DEMANDA PLANTEADA	

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

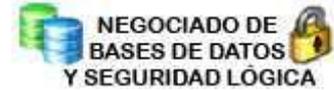
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO A 12001 CASTELLÓN

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	TALLERES ORGANIZADOS POR EL SERVICIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (S.I.O.)
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	BASE DE DATOS PARA VALORAR LA IDONEIDAD DEL TALLER EN LA SITUACIÓN PERSONAL. MUJERES QUE LO DEMANDAN Y PRESENTAN LA MOTIVACIÓN Y PERFIL ADECUADO. ALUMNOS/AS QUE ASISTEN A TALLERES : TAREAS DOMÉSTICAS HOMBRES/MUJERES, AUTOSUFICIENCIA, RELAJACIÓN Y CONSCIENCIA LABORAL, ETC.
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	HOMBRES Y MUJERES ADULTOS/AS
---------------------------------	------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO INTERESADO/A ó REPRESENTANTE LEGAL, DE FORMA PRESENCIAL, ENTREVISTA PERSONAL
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA
	NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A
	DIRECCIÓN
	TELÉFONO
	EDAD
	OCUPACIÓN
	ESTADO CIVIL
	ESTUDIOS
	Nº HIJOS (SEXO, EDAD, SITUACIÓN LABORAL O NIVEL DE ESCOLARIDAD)
	ESTADO DE SALUD FÍSICA Y PSICOLOGICA
	EXPLORACIÓN DE CONSULTA O DEMANDA CONCRETA Y EXPECTATIVAS: SUEÑO, ALIMENTACIÓN, TENSIÓN ARTERIAL, ANSIEDAD, AGITACIÓN FÍSICA, PROBLEMA DE CONCENTRACIÓN, OBESIDAD MÓRBIDA, DELGADEZ EXTREMA, MIEDOS, FOBIAS, ETC.
	MEDICACIÓN PRESCRITA EN SU CASO
	HÁBITOS DE VIDA COTIDIANA
	MOTIVO O CONSULTA O DEMANDA CONCRETA Y EXPECTATIVAS
Hª PERSONAL DE PARTICIPACIÓN EN EL TEJIDO SOCIAL DE LA CIUDAD: ASOCIACIONES, ENTIDADES, ETC. NATURALEZA Y FUNCIÓN DE LA ENTIDAD EN LA QUE PARTICIPA	
CARGO O REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA EN LA ENTIDAD O ASOCIACIÓN	

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

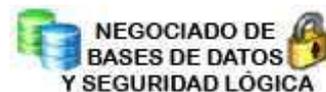
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21 – ENTLO- A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21 – ENTLO- A 12001 CASTELLÓN

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	ATENCIÓN PSICOLOGICA
FINALIDAD Y USO	SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE MUJERES QUE PLANTEAN PROBLEMÁTICAS DERIVADAS DE GÉNERO
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	BASES DE DATOS DE MUJERES SOLICITANTES DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO POR PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS AL GÉNERO
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	MUJERES SOLICITANTES DE DICHO SERVICIOS QUE PLANTEAN PROBLEMÁTICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES
FICHERO AUTOMATIZADO	
FICHERO NO AUTOMATIZADO	
FICHERO MIXTO	X
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA
	NOMBRE
	TELÉFONO
	DIRECCIÓN
	OCUPACIÓN
	ESTADO CIVIL
	EDAD
	ESTUDIOS
	Nº HIJOS/AS (SEXO, EDAD, SITUACIÓN LABORAL O NIVEL DE ESCOLARIDAD)
	ESTADO DE SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA
	MEDICACIÓN PRESCRITA EN SU CASO
	HÁBITOS DE VIDA COTIDIANA
	MOTIVO DE CONSULTA O DEMANDA CONCRETA Y EXPECTATIVAS
	<b>2ª ENTREVISTA (SI PROCEDE)</b>
	RELACIONES FAMILIARES EN RELACIÓN CON LA SALUD FÍSICA, PSÍQUICA O SOCIAL
	Hª DE FORMACIÓN PERSONAL Y LABORAL
	MODELO EDUCATIVO DE REFERENCIA EN LA FAMILIA DE ORIGEN
MODELO DE RELACION FAMILIAR Y/O DE PAREJA EN LA FAMILIA ACTUAL	
EVOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA EN LA RELACIÓN FAMILIAR Y/O DE PAREJA	
MOTIVACIÓN QUE PRESENTA AL SOLICITAR EL SERVICIO	
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	NO SE PREVEN

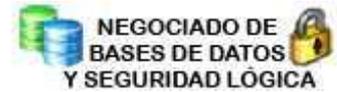
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO.A 12001 CASTELLÓN

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



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ASOCIACIONES SERVICIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (SIO)
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	ENVIO DE INFORMACIÓN PARA TEMAS RELACIONADOS CON LA OFICINA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	ASOCIACIONES: PRESIDENTES/AS
---------------------------------	------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR LOS INTERESADOS/AS DE LA ASOCIACIÓN ó REPRESENTANTES DE LA MISMA
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE ASOCIACIÓN
	NOMBRE Y APELLIDOS DEL PRESIDENTE/A
	DIRECCIÓN LABORAL
	TELÉFONO

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

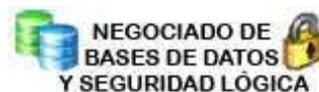
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO. A 12001 CASTELLÓN

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PASEO RIBALTA 21-ENTLO. A 12001 CASTELLÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



NEGOCIADO DE  
BASES DE DATOS  
Y SEGURIDAD LÓGICA

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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	CAMPAÑAS FAMILIA
--------------------------	------------------

FINALIDAD Y USO	INSCRIPCIONES CAMPAÑAS DE APOYO A LA FAMILIA
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANOS/AS A LOS QUE SE DIRIGE LA CAMPAÑA DE APOYO A LA FAMILIA
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	INSTANCIA Y AUTORIZACIÓN CUMPLIMENTADAS POR EL INTERESADO/A ó REPRESENTANTE LEGAL
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	<b>DATOS DEL BENEFICIARIO:</b>
	NOMBRE INSCRITO
	APELLIDOS INSCRITO
	FECHA NACIMIENTO
	DIRECCIÓN
	DNI
	TELEFONO
	NACIONALIDAD
	<b>SITUACIÓN SANITARIA:</b>
	VACUNACIÓN
	MINUSVALIAS
	<b>DATOS DEL PADRE/MADRE, TUTOR/A:</b>
	NOMBRE
	APELLIDOS
	DIRECCION
	DNI
	TELEFONO
	NACIONALIDAD
	SITUACIÓN LABORAL
	COPIA DNI (PADRE O MADRE)
	COPIA HOJA LIBRO DE FAMILIA

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

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA	PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA C/ HUERTO DE MAS 8-3º CASTELLÓN 12001

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA	PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA C/ HUERTO DE MAS 8-3º CASTELLÓN 12001

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



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	TALLERES FORMATIVOS SERVICIO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN DE FAMILIA E INFANCIA (SEAFI)
--------------------------	--

FINALIDAD Y USO	INSCRIPCIONES TALLERES FORMATIVOS SEAFI
-----------------	---

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANÍA EN SITUACIÓN DE NECESIDAD DE APOYO
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FORMULARIO PAPEL CUMPLIMENTADO POR EL INTERESADO/A
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE
	APELLIDOS
	DIRECCIÓN
	DNI
	TELEFONO
	NUMERO HIJOS
	EDAD

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

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA C/ HUERTO DE MAS 8-3° CASTELLÓN 12001

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	SECCIÓN	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA C/ HUERTO DE MAS 8-3° CASTELLÓN 12001

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	SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
--------------------------	-----------------------------

FINALIDAD Y USO	TRAMITACIÓN DE LAS SUGERENCIAS, RECLAMACIONES O QUEJAS PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS DE LOS SERVICIOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA: ATENDER LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES, CONTESTARLAS, DAR CUENTA A LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 132 DE LA LEY 7/ 1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL
-----------------	--

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

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LOS DATOS SE RECOGERÁN A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LA SUGERENCIAS, RECLAMACIÓN O QUEJA POR EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL a través de los canales disponibles: Presencial cumplimentando impresos o formularios en las la Unidad de Reclamaciones y Sugerencias y Oficinas de Registro y Atención al Ciudadano; por correo postal; por teléfono; por Internet a través de la página web o correo electrónico con firma electrónica reconocida.
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZON SOCIAL Y NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.
	DNI / CIF
	TELEFONO/ FAX
	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
	MUNICIPIO
	CODIGO POSTAL

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

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	UNIDAD DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS  c/ Campoamor,nº 28-2, pta A Castellón 12001

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	UNIDAD DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS c/ Campoamor,nº 28-2, pta A Castellón 12001

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	X
	MEDIO	
	ALTO	



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	REGISTRO DE INTERESES DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO , DE LOS MIEMBROS NO ELECTOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA
--------------------------	---

FINALIDAD Y USO	Dar cumplimiento a la obligación establecida, en el artículo 75.7 y D.A. 15 <sup>a</sup> de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 30 y 31 del Real Decreto 2568/ 1986, de 28 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Entidades Locales, por LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MIEMBROS NO ELECTOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y FUNCIONARIOS DIRECTIVOS de formular Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y Declaración de sus bienes patrimoniales y de las participaciones de sociedades de todo tipo y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio , y en su caso, Sociedades.
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO , LOS MIEMBROS NO ELECTOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y LOS FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	POR EL PROPIO CONCEJAL, O MIEMBRO NO ELECTO O FUNCIONARIO DIRECTIVO AL CUMPLIMENTAR LOS MODELOS DE DECLARACIÓN APROBADO POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN, CON OCASIÓN DEL CESE Y CUANDO SE PRODUZCAN VARIACIONES QUE MODIFIQUEN LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO .
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	
FICHERO NO AUTOMATIZADO	X

ESTRUCTURA DEL FICHERO	DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE	Nombre y apellidos, núm del D.N.I., estado civil, edad y domicilio
	DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA DECLARACION DE ACTIVIDADES	<p>-Actividades públicas o privadas que desarrollan, incluyendo las actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos y cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.</p> <p>-Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.</p>

	DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	<p>-Relación de Bienes Inmuebles con indicación de datos sobre situación, fecha de adquisición, valoración, datos de inscripción registral, o en su defecto, referencia catastral.</p> <p>-Relación de Bienes Muebles, incluidos depósitos bancarios de cierta entidad económica, vehículos u otros bienes de relativo valor, tales como obras de arte, joyas etc..</p> <p>-Liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Patrimonio, y en su caso, Sociedades.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Dado el carácter público del Registro de Intereses establecido en el artículo 75 de la Ley 7/ 1985 de 2 de abril, RBRL, se estará al procedimiento establecido en el Capítulo III del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Ayuntamiento de Castellón de fecha 21 de diciembre de 2006. para la cesión o comunicación de sus datos.	

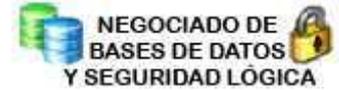
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	ÓRGANO DIRECTIVO	
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	Alcaldía	Secretaría General del Pleno	

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	ÓRGANO DIRECTIVO	
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	Alcaldía	Secretaría General del Pleno	Plaza Mayor núm 1, planta 2ª , 12001 CASTELLÓN

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	ANTENAS INFORMATIVAS JUVENTUD
--------------------------	-------------------------------

FINALIDAD Y USO	Registro datos de voluntarios/as informadores/as en centros educativos sobre los servicios y actividades juveniles
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	Informadores/as en centros educativos sobre servicios y actividades juveniles
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Por parte de la persona interesada mediante formulario de inscripción
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO NO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO MIXTO	<input checked="" type="checkbox"/>

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE	SEXO
	APELLIDOS	NACIONALIDAD
	DNI/NIE	CODIGO POSTAL
	DOMICILIO	MOVIL
	LOCALIDAD	EDAD
	PROVINCIA	NIVEL ESTUDIOS
	TELEFONO	FOTOGRAFÍA
	CORREO ELECTRONICO	
	FECHA NACIMIENTO	
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén	

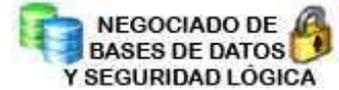
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	JUVENTUD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	JUVENTUD

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



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	ENVIOS NOVEDADES JUVENTUD
--------------------------	---------------------------

FINALIDAD Y USO	Envío información juvenil a través de correo electrónico
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	Personas interesadas en recibir información juvenil inscritas vía web o correo electrónico
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Por parte de la persona interesada mediante envío de correo electrónico o inscripción vía web
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO NO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO MIXTO	<input checked="" type="checkbox"/>

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
	DIRECCION	TELÉFONO
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén	

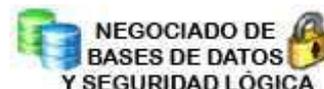
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	JUVENTUD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	JUVENTUD

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



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	INSCRIPCIONES ACTIVIDADES JUVENTUD
--------------------------	------------------------------------

FINALIDAD Y USO	Registro datos altas/bajas participantes en actividades organizadas por Concejalía de JUVENTUD, seguimiento y envíos información
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	Personas inscritas en actividades organizadas por Concejalía de JUVENTUD
---------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Por parte de la persona interesada mediante formulario de inscripción
---	---

FICHERO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO NO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO MIXTO	<input checked="" type="checkbox"/>

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE	SEXO
	APELLIDOS	NACIONALIDAD
	DNI/NIE	CODIGO POSTAL
	DOMICILIO	MOVIL
	LOCALIDAD	EDAD
	PROVINCIA	+ 35 AÑOS
	TELEFONO	NIVEL ESTUDIOS
	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	FECHA NACIMIENTO	FOTOGRAFIA
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén	

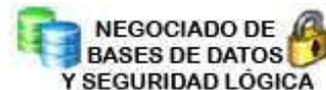
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	JUVENTUD

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	JUVENTUD

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



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Castellón de la Plana



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

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	DATOS PERSONALES WEB www.castello.es
--------------------------	--------------------------------------

FINALIDAD Y USO	GESTIÓN DE TRÁMITES VIA WEB NO RECOGIDOS EN OTROS FICHEROS
-----------------	--

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANÍA QUE APORTA DATOS PERSONALES A TRAVÉS DE LA WEB MUNICIPAL
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	APORTADOS POR LA PERSONA INTERESADA EN LOS FORMULARIOS DE LA WEB MUNICIPAL
---	--

FICHERO AUTOMATIZADO	X
FICHERO NO AUTOMATIZADO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo
	NOMBRE APELLIDOS TIPO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN (DNI/NIF/NIE/CIF) NUMERO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN DOMICILIO CÓDIGO POSTAL TELÉFONO EMAIL FECHA NACIMIENTO

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

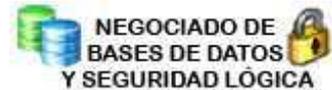
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	VICEALCALDIA	INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	VICEALCALDIA	INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

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	CONTROL ACCESO FÍSICO A CENTROS DE PROCESO DE DATOS		
FINALIDAD Y USO	REGISTRO DE ACCESO FÍSICO, PARA CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 99 (CONTROL DE ACCESO FÍSICO) DEL REAL DECRETO 1720/2007 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		
PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	PERSONAS QUE ACCEDEN A CENTROS DE PROCESO DE DATOS SUJETAS A CONTROL DE ACCESO FÍSICO		
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	APORTADOS POR LOS PROPIOS USUARIOS/AS		
FICHERO AUTOMATIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>		
FICHERO NO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>		
ESTRUCTURA DEL FICHERO	Nombre del Campo NOMBRE APELLIDOS EMPRESA TIPO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN (DNI/NIF/NIE/CIF) NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN FECHA Y HORA ENTRADA FECHA Y HORA SALIDA		
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén		
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	VECEALCALDIA	INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	VICEALCALDIA	INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES		
	BÁSICO		<input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO		<input type="checkbox"/>
	ALTO		<input type="checkbox"/>