

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Por medio del presente se hace saber que, habiendo transcurrido el plazo de información pública establecido en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que durante el mismo se hayan presentado alegaciones, se entiende elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de diciembre de 2013 por el cual se acordaba aprobar inicialmente la ordenanza general sobre creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real), junto con sus anexos, conforme a la propuesta aprobada que se acompaña como documento anexo.

Finalmente, aprobada definitivamente la Ordenanza General sobre creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real), junto con sus anexos, se procede a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, así como a la remisión del mismo a la Administración del Estado y a la Administración autonómica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para su general conocimiento, advirtiendo que contra dicha disposición, al tratarse de una disposición de carácter general, no cabe la interposición de recurso en vía administrativa, si bien frente a la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la disposición, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1b) y 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Campo de Criptana, a 10 de febrero de 2014.-El Alcalde, Santiago Lucas-Torres López-Casero.

ANEXO

ORDENANZA GENERAL SOBRE CREACIÓN, SUPRESIÓN Y MODIFICACIÓN DE FICHERAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de Campo de Criptana, con la finalidad de dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de privacidad, derivadas de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, aprobó por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 27 de julio de 1994 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 91 de 3 de agosto de 1994) la creación de diversos ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento y procedió a la posterior inscripción de los ficheros bajo su titularidad en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.

La existencia de ficheros de carácter personal y sus avances tecnológicos singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho al auto disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Es por eso que la ordenación jurídica reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18 reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha estado denominado para la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la auto disposición de las informaciones personales”, y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de libertad informativa.

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

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

Los artículos 20 de la L.O.P.D. y 52 de su Reglamento de desarrollo establecen que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo pueden realizarse mediante disposición de carácter general o acuerdo publicados en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 41.1 de la L.O.P.D., las entidades locales en materia de Protección de Datos quedan bajo el ámbito de la Agencia Española de Protección de Datos. En estos términos, las Corporaciones Locales crearán, modificarán o/y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente Ordenanza General en los términos previstos a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y en su caso, en la legislación autonómica, debiendo notificar los correspondientes acuerdos a la A.E.P.D. y solicitar la inscripción.

Artículo primero.-Objeto.

Es objeto de la presente ordenanza general la creación, supresión y/o modificación de ficheros de datos de carácter personal bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real), la determinación del ejercicio de los derechos Arco (acceso, rectificación, cancelación y oposición), y la aprobación de las medidas de seguridad que requieran.

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

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

Se modifican los ficheros ya inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos. En el anexo II se establece la estructura actual y definitiva de los ficheros ya inscritos.

Se procede a la supresión de los ficheros relacionados en el anexo III.

Artículo tercero.-Ejercicio de los derechos Arco.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de Campo de Criptana, Plaza Mayor 1, 13610-Campo de Criptana (Ciudad Real).

Artículo cuarto.-Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean en el anexo I y modifican en el Anexo II cumplen con las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo quinto.-Habilitación a la Alcaldía-Presidencia.

La creación de nuevos ficheros de carácter personal, así como la modificación y/o supresión de los existentes se llevará cabo mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, que será objeto de publicación en los términos del artículo 20 de la L.O.P.D, notificación a la Agencia Española de Protección de Datos e inscripción en el Registro correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo sexto.-Tramitación, publicación y entrada en vigor.

La presente ordenanza general se tramitará, publicará y entrará en vigor de conformidad con lo dispuestos en los artículos 49, 56.1 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

El Ayuntamiento de Campo de Criptana, actuando en condición de responsable del fichero y con dirección a efectos de notificaciones y atención de los derechos Arco, Plaza Mayor, número 1. 13610-Campo de Criptana. Ciudad Real, procede a la creación de ficheros de datos de carácter personal mediante la presente ordenanza general y sus respectivas descripciones son las siguientes:

1. FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.

Finalidad y usos: Constancia de entrada y salida de documentos a efectos legales.

Personas o colectivos afectados: Personas remitentes o destinatarias de documentos con diligencia del registro.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, documentos elaborados por los emisores.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos del remitente o destinatario, domicilio, fecha de entrada o salida, fecha del documento, clase de documento, resumen del contenido, N.I.F., teléfono, forma de entrega, referencia del expediente.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

2. FICHERO REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS.

Finalidad y usos: Registro y control de animales domésticos y peligrosos.

Personas o colectivos afectados: Habitantes del municipio.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o representante legal y registros públicos.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al afecto.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono, datos de animales e informes psicológicos de los propietarios.

Cesiones Previstas: Departamento de Medio Ambiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

3. FICHERO URBANISMO.

Finalidad y usos: Elaboración de informes de carácter técnico. Tramitación de expedientes urbanísticos incluida el área de Medio Ambiente.

Personas o colectivos afectados: Personas físicas cuyos datos personales se encuentran en los informes técnicos.

Procedencia de los datos: Administraciones Publicas y del propio interesado o de su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, teléfono y correo electrónico, datos económico-financieros, bienes y servicios suministrados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Cesiones previstas: Gerencia Regional del Catastro de Castilla-La Mancha, de acuerdo a la Ley Reguladora de Haciendas Locales. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Consejería de Urbanismo, de acuerdo a la normativa en materia de ordenación del territorio y de la actividad urbanística. Registro de la Propiedad en los supuestos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

4. FICHERO CEMENTERIO MUNICIPAL.

Finalidad y usos: Gestión de los nichos municipales.

Personas o colectivo de afectados: Personas titulares de nichos ubicados en el municipio.

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

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, teléfono.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

5. FICHERO SANCIONES Y MULTAS.

Finalidad y usos: Gestión y tramitación de multas y sanciones.

Personas o colectivo de afectados: Personas implicadas en un expediente de sanción o multa.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto. Actas de inspección. Atestados policiales.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas, servicios de inspección, agentes de la autoridad, el propio interesado o su representante legal; otras personas diferentes del afectado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono, número de seguridad Social/ mutualidad, firma, huella dactilar, datos relativos a infracciones penales o administrativas, nacionalidad, sexo, profesión, datos económico-financieros, datos de transacciones.

Cesiones previstas: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

6. FICHERO LICENCIAS.

Finalidad y usos: Gestión de licencias otorgadas por el Ayuntamiento.

Personas o colectivos afectados: Personas interesadas en obtener licencias gestionadas por el consistorio.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

procedencia de los datos: administraciones públicas y el propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7. FICHERO ACTAS.

Finalidad y usos: Elaboración de las actas de la Junta de Gobierno Local y Pleno municipal del Ayuntamiento.

Personas o colectivos afectados: Alcalde y Concejales del Ayuntamiento. Personas físicas y jurídicas cuyas solicitudes deban resolverse por órgano colegiado municipal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

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

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio y teléfono, ideología política.

Cesiones previstas: Alcalde y Concejales. Junta Comunidades de Castilla-La Mancha y Delegación del Gobierno Estatal.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

8. FICHERO SERVICIOS SOCIALES.

Finalidad y usos: Dar soporte a la población menos favorecida.

Personas o colectivo de afectados: Personas relacionadas con Servicios sociales.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios y entrevistas destinadas al efecto.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal, otras personas diferentes del afectado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellido, D.N.I., edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivienda, datos de residencia, permiso de residencia, cargo, formación, informes psicológicos, datos de salud, datos de vida sexual, datos de religión, circunstancias personales y características personales.

Cesiones previstas: A otros servicios sociales con autorización del afectado.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

9. FICHERO GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.

Finalidad y usos: Gestión de los expedientes sancionadores de los funcionarios.

Personas o colectivo de afectados: Alcalde, Regidores del Ayuntamiento, empleados, proveedores y toda persona que esté dentro del expediente de actas.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, resoluciones e instrucciones.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal, otras personas diferentes del afectado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I., C.I.F., domicilio, teléfono, número seguridad social/mutualidad, lugar de nacimiento, firma, estado civil, datos de familia, nacionalidad, edad, datos económicos-financieros, datos académicos y profesionales, datos de trabajo, correo electrónico, circunstancias personales y características personales, datos relativos a infracciones penales o administrativas.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10. FICHERO BOLSA DE TRABAJO.

Finalidad y usos: Gestión de ofertas y demandas de ocupación realizadas a través del Ayuntamiento con la finalidad de encontrar trabajo y entidades que ofrecen puestos de trabajo.

Personas o colectivo de afectados: Personas que se dan de alta en la bolsa de trabajo interesados en buscar un puesto de trabajo y entidades que ofrecen un puesto de trabajo.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas y encuestas.

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

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I., C.I.F., domicilio, teléfono, número seguridad social/mutualidad, lugar de nacimiento, firma, estado civil, datos de familia, nacionalidad, sexo, edad, datos económicos-financieros, datos académicos y profesionales, datos de trabajo, correo electrónico, circunstancias personales, características personales, carnés profesionales y intereses laborales y formativos.

Cesiones previstas: Entidades que ofrecen un puesto de trabajo.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

11. AGENDA DE CONTACTOS.

Finalidad y usos: Gestión y organización de la agenda de contactos del Ayuntamiento.

Personas o colectivo de afectados: Personas y entidades relacionadas con el Ayuntamiento.

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

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas y encuestas

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

12. POLICÍA LOCAL.

Finalidad y usos: Gestión de los servicios de la Policía Local.

Personas o colectivo de afectados: Ciudadanos que solicitan la intervención de la Policía Local, o los obtenidos mediante la actuación de la Policía.

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

Procedimiento de recogida de datos: Internet, transmisión electrónica, formularios, actas de los agentes de Policía Local.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono, número Seguridad Social/mutualidad, imagen, huella digital, datos relacionados con infracciones penales, datos de salud, datos de vida sexual, datos de religión, estado civil, fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, sexo, edad, características de vivienda, propiedades, aficiones, estilo de vida, datos profesionales, actividades y negocios, bienes patrimoniales, datos bancarios.

Cesiones previstas: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

13. USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES.

Finalidad y usos: Registro de todos los usuarios de los servicios municipales.

Personas o colectivo de afectados: Usuarios, alumnos, padres y/o tutores.

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

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas y encuestas

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono, número Seguridad Social/mutualidad, imagen o voz, datos de salud, firma, ocupación laboral, circunstancias sociales, datos de domiciliación bancaria.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

ANEXO II

El Ayuntamiento de Campo de Criptana, actuando en condición de responsable del fichero y con dirección a efectos de notificaciones y atención de los derechos Arco, Plaza Mayor, número 1. 13610-Campo de Criptana, Ciudad Real, procede a modificar los siguientes ficheros de datos de carácter personal, con la descripción de los preceptos a modificar:

1. CONTABILIDAD.

Nombre del fichero: Gestión económica y contable.

Personas o colectivos afectados: Clientes y proveedores.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios destinados al efecto, a través de los contratos celebrados con clientes y/o proveedores y el Ayuntamiento de Campo de Criptana, y mediante facturas emitidas por proveedores o a clientes.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfonos, actividad profesional, bienes o servicios recibidos, representantes, bienes o servicios, ofertas, datos de domiciliación bancaria y correo electrónico.

Cesiones previstas: Agencia Estatal de Administración Tributaria y otros organismos públicos nombrados en el artículo 95 de la Ley General Tributaria.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

2. NÓMINA DE PERSONAL.

Nombre del fichero: Gestión de nóminas y personal.

Finalidad y usos: Gestión de nómina y personal.

Personas o colectivos afectados: Empleados públicos, trabajadores y candidatos a trabajadores del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

Procedimiento de recogida de datos: Contratos de trabajo. Anexo de personal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., número Seguridad Social o mutualidad, domicilio, teléfono, estado civil, cuerpo/escala, categoría/grado, lugar de trabajo, datos no económicos de nómina, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos impuestos, deducciones y correo electrónico.

Cesiones previstas: AEAT, Seguridad Social y Tesorería General Seguridad Social, Bancos y cajas de ahorra y entidades aseguradoras.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

3. PADRÓN DE HABITANTES.

Finalidad y usos: Empadronamiento e identificación de los habitantes del municipio.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., domicilio, sexo, país nativo, provincia/municipio de nacimiento, fecha de nacimiento, teléfono, datos de familia, nivel de estudios, fecha de alta, motivo del alta, fecha baja, motivo de la baja, provincia/municipio de destino, dirección de destino, fecha de cambio de datos, motivo del cambio de datos, número de identificación electoral y correo electrónico.

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

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

Cesiones previstas: I.N.E., A.E.A.T., Seguridad Social y otras Administraciones que así lo requieran en el ejercicio de sus propias competencias.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

4. RECAUDACIÓN.

Nombre del fichero: Gestión fiscal y administrativa.

Finalidad y usos: Gestión de impuestos y tasas municipales.

Personas o colectivos afectados: Propietarios, titulares de derechos y beneficiarios de servicios municipales.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida de datos: A través del impreso de pago o domiciliación bancaria del mismo.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos del contribuyente, N.I.F., domicilio, teléfonos, actividad profesional, bienes o servicios recibidos, datos de domiciliación bancaria, propiedades.

Cesiones previstas: Diputación Provincial de Ciudad Real, AEAT y otros organismos públicos nombrados en el artículo 95 de la Ley General Tributaria.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

ANEXO III

El Ayuntamiento de Campo de Criptana, actuando en condición de Responsable del fichero, procede a suprimir los siguientes ficheros de datos de carácter personal:

1. Fichero alistamiento.

- Motivos de la supresión: Fichero obsoleto.

2. Fichero base de contribuyentes.

- Destino de la información: Se incorpora en el fichero gestión fiscal y administrativa.

3. Fichero IVTM-Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

- Destino de la información: Se incorpora en el fichero gestión fiscal y administrativa.

Anuncio número 1021

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.