



---

**Ayuntamiento de Castellón  
de la Plana.**

## **Anuncio**

**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.**

---

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2014, 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, de fecha de 29 de mayo de 2008, consistente en la incorporación de los siguientes nuevos ficheros al anexo I denominado “Declaración de nuevos ficheros” relativos a consultas de interoperabilidad, órganos de representación del personal, interesados en contratos menores, Món Castelló y voluntariado; y la modificación del anexo II “Declaraciones de modificación de fichero creado” para los ficheros Directorio de Organizaciones no Gubernamentales, en el sentido de cambiar su finalidad y usos y el denominado Tarjetas Bus, donde se prevén cesiones de datos de carácter personal a determinados órganos de la Comunidad Autónoma.

Dicha modificación de Reglamento ha sido sometida a información pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 1, de 1 de enero de 2015, y no habiéndose formulado alegaciones o sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía Presidencia de día 19 de febrero de 2015.

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 Consejería de Presidencia de la Generalidad Valenciana, por medio de comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones, el 19 de febrero de 2015 respectivamente, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información, ni ningún requerimiento por las mencionadas administraciones.

En cumplimiento de el mencionado 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 de la modificación del citado Reglamento:

“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, referida a:

1.1.- Anexo I denominado “Declaraciones de creación de nuevos ficheros” del Reglamento municipal para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen

datos de carácter personal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, con la finalidad de crear los siguientes nuevos ficheros relacionados junto con el departamento responsable de los citados ficheros:

- Negociado de desarrollo de aplicaciones.
  - Registro consultas de interoperabilidad.
- Negociado de organización, formación, evaluación y carrera.
  - Registro de órganos de representación del personal.
- Negociado de compras y suministros.
  - Registro de interesados en contratos menores.
- Negociado de Juventud.
  - Registro Món Castelló.
- Negociado de cooperación social y solidaridad.
  - Registro voluntariado.

1. 2- Modificar el Anexo II denominado “Declaraciones de modificación de fichero creado” del Reglamento municipal para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana con la finalidad de modificar los siguientes ficheros:

<b>CODIGO INSCRIPCIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL FICHERO</b>	<b>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>HA DE DECIR</b>
2132620038	DIRECTORIO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG)	<b>APARTADO DE FINALIDAD Y USOS:</b> ELIMINAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE: “CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE CONVOCATORIAS Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN, ETC.”	<b>APARTADO DE FINALIDAD Y USOS:</b> FINALIDAD Y USOS: MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS DEL TEJIDO ASOCIATIVO DE LA CIUDAD DE CASTELLÓN EN EL ÁMBITO DE LA ACCIÓN SOCIAL Y DE LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO
2120330490	TARJETAS BUS	<b>APARTADO CESIONES DE CARÁCTER PERSONAL:</b> “No se prevén”	<b>APARTADO CESIONES DE CARÁCTER PERSONAL:</b> OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

3º.- Entenderla definitivamente aprobada si, durante dicho plazo, no se presentaren reclamaciones ni sugerencias, procediéndose, previo decreto de Alcaldía, a comunicar a las Administraciones del Estado y de la Generalitat este acuerdo y el Texto de la modificación del Reglamento que se aprueba y a publicarlo para su entrada en vigor.”

Contra el citado texto se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente 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 que establecen los artículos 10 1 b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Castellón de la Plana.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

El Alcalde,  
Fdo: Alfonso Bataller Vicent

La Secretaria General del Pleno,  
Fdo: Concepción Juan Gaspar

## ANEXO I. DECLARACIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS FICHEROS

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

RESPONSABLE	NOMBRE DEL FICHERO	FINALIDAD Y USOS	MEDIDAS DE SEGURIDAD	TIPO DE FICHERO	Nº ORDEN
DESARROLLO DE APLICACIONES	REGISTRO CONSULTAS DE INTEROPERABILIDAD	AUDITORÍA CONSULTAS INTEROPERABILIDAD REALIZADAS	BÁSICO	AUTOMATIZADO	1
NEGOCIADO DE ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CARRERA	REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL	LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DISPONDRÁN DE UN REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS MISMAS Y DE SUS ORGANISMOS, S/ ART. 13 RD 20/2012	ALTO	AUTOMATIZADO	2
NEGOCIADO DE COMPRAS Y SUMINISTROS	REGISTRO DE INTERESADOS EN CONTRATOS MENORES	OFRECER UN MECANISMO DIRECTO PARA QUE LOS DISTINTOS COMERCIOS PUEDAN PARTICIPAR EN LOS CONTRATOS MENORES LLEVADOS A CABO POR EL CONSISTORIO, Y ASÍ MEJORAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS Y CONSEGUIR	BÁSICO	AUTOMATIZADO	3

		UNA MAYOR ROTACIÓN EN LAS COMPRAS DEL AYUNTAMIENTO CON LOS DIFERENTES COMERCIOS DEL MUNICIPIO			
NEGOCIADO DE JUVENTUD	REGISTRO MÓN CASTELLÓ	PROMOCIÓN SOCIAL Y CULTURAL DE CASTELLÓN A NIVEL INTERNACIONAL	BÁSICO	AUTOMATIZADO	4
NEGOCIADO DE COOPERACIÓN SOCIAL Y SOLIDARIDAD	REGISTRO VOLUNTARIADO	REGISTRO DE VOLUNTARIOS/AS EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN SOCIAL Y SOLIDARIDAD	BÁSICO	AUTOMATIZADO	5

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

<b>DENOMINACIÓN DEL FICHERO</b>	REGISTRO CONSULTAS DE INTEROPERABILIDAD
---------------------------------	---

<b>FINALIDAD Y USOS</b>	AUDITORÍA CONSULTAS INTEROPERABILIDAD REALIZADAS
-------------------------	--

<b>FINALIDADES</b>	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
--------------------	------------------------------

<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.</b>	EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
---	---

<b>COLECTIVOS O CATEGORIA DE INTERESADOS.</b>	EMPLEADOS, CIUDADANOS Y RESIDENTES Y SOLICITANTES
---	---

<b>ESTRUCTURA DEL FICHERO</b>	<b>DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:</b>	<b>OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS</b>
	NIF/DNI/ EMPLEADO PÚBLICO NOMBRE Y APELLIDOS EMPLEADO PÚBLICO NIF/DNI/ DEL CONSULTADO NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONSULTADO	
		<b>INFRACCIONES</b>

<b>SISTEMA DE TRATAMIENTO DEL FICHERO</b>	<b>DEL</b>	FICHERO AUTOMATIZADO	X
	<b>DEL</b>	FICHERO NO AUTOMATIZADO	
		FICHERO MIXTO	

<b>RESPONSABLE DEL FICHERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
	AYUNTAMIENTO O DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO ECONOMICA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NEGOCIADO DESARROLLO APLICACIONES

<b>UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
	AYUNTAMIENTO O DE CASTELLÓN	DE GOBIERNO ECONOMICA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NEGOCIADO DESARROLLO APLICACIONES

<b>CANCELACIÓN DE DATOS</b>			
-----------------------------	--	--	--

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

<b>CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	NO SE PREVEN
---	--------------

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	NO SE PREVEN
---------------------------------------	--------------

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

<b>DENOMINACIÓN DEL FICHERO</b>	REGISTRO ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL
---------------------------------	---

<b>FINALIDAD Y USOS</b>	LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DISPONDRÁN DE UN REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS MISMAS Y DE SUS ORGANISMOS, S/ ART. 13 RD 20/2012
-------------------------	--

<b>FINALIDADES</b>	FACILITAR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN UNITARIA Y SINDICAL DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE, RECURSOS HUMANOS
--------------------	---

<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.</b>	DE RESULTADOS DE LAS ELECCIONES SINDICALES Y LAS SECCIONES SINDICALES, EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, REGISTROS PUBLICOS
---	--

<b>COLECTIVOS O CATEGORIA DE INTERESADOS.</b>	EMPLEADOS, TODO EL PERSONAL MUNICIPAL
---	---------------------------------------

<b>ESTRUCTURA DEL FICHERO</b>	<b>DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:</b>	<b>OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS</b>
	NIF/DNI NOMBRE Y APELLIDOS REPRESENTACIÓN OSTENTA	QUE
		<b>INFRACCIONES</b>

<b>SISTEMA TRATAMIENTO DEL FICHERO</b>	<b>DEL DEL</b>	FICHERO AUTOMATIZADO	X
		FICHERO NO AUTOMATIZADO	
		FICHERO MIXTO	

<b>RESPONSABLE DEL FICHERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	AREA DE HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACION MUNICIPAL	NEGOCIADO DE ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CARRERA

<b>UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
	AYUNTAMIENTO	AREA DE HACIENDA,	NEGOCIADO DE ORGANIZACIÓN,

<b>ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y DE DATOS</b>	<b>DE CASTELLÓN</b>	<b>MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACION MUNICIPAL</b>	<b>FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CARRERA</b>
--	---------------------	---	--

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

<b>CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	<b>ORGANOS JUDICIALES, SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL, INTERESADOS LEGÍTIMOS</b>
---	---

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	<b>NO SE PREVÉN</b>
---------------------------------------	---------------------

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

<b>DENOMINACIÓN DEL FICHERO</b>	REGISTRO DE INTERESADOS EN CONTRATOS MENORES
---------------------------------	--

<b>FINALIDAD Y USOS</b>	OFRECER UN MECANISMO DIRECTO PARA QUE LOS DISTINTOS COMERCIOS PUEDAN PARTICIPAR EN LOS CONTRATOS MENORES LLEVADOS A CABO POR EL CONSISTORIO, Y ASÍ MEJORAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS Y CONSEGUIR UNA MAYOR ROTACIÓN EN LAS COMPRAS DEL AYUNTAMIENTO CON LOS DIFERENTES COMERCIOS DEL MUNICIPIO.
-------------------------	---

<b>FINALIDADES</b>	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, OTRAS FINALIDADES: DATOS DE CONTRATANTES
--------------------	--

<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.</b>	EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
---	---

<b>COLECTIVOS O CATEGORIA DE INTERESADOS.</b>	SOLICITANTES
---	--------------

<b>ESTRUCTURA DEL FICHERO</b>	<b>DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:</b>	<b>DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS</b>
	NIF/DNI NOMBRE Y APELLIDOS CARGO DIRECCIÓN CÓDIGO POSTAL POBLACIÓN PROVINCIA TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DIRECCIÓN IP	

<b>SISTEMA DE TRATAMIENTO DEL FICHERO</b>	<b>DEL</b>	FICHERO AUTOMATIZADO	X
	<b>DEL</b>	FICHERO NO AUTOMATIZADO	
		FICHERO MIXTO	

<b>RESPONSABLE DEL FICHERO</b>	<b>DEL</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
		AYUNTAMIENTO O DE CASTELLÓN	PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN	COMPRAS Y SUMINISTROS

<b>UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE</b>	<b>DEL</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
		AYUNTAMIENTO	PATRIMONIO Y	COMPRAS Y

<b>EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN DE DATOS</b>	<b>O DE CASTELLÓN</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>SUMINISTROS</b>
--	-------------------------------	---------------------	--------------------

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

<b>CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	<b>NO SE PREVÉN</b>
---	---------------------

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	<b>NO SE PREVÉN</b>
---------------------------------------	---------------------

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

<b>DENOMINACIÓN DEL FICHERO</b>	REGISTRO MÓN CASTELLÓ
---------------------------------	-----------------------

<b>FINALIDAD Y USOS</b>	PROMOCIÓN SOCIAL Y CULTURAL DE CASTELLÓN A NIVEL INTERNACIONAL
-------------------------	--

<b>FINALIDADES</b>	PROMOCIÓN SOCIAL Y CULTURAL DE CASTELLÓN A NIVEL INTERNACIONAL
--------------------	--

<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.</b>	EL/LA PROPIO/A INTERESADO/A
---	-----------------------------

<b>COLECTIVOS O CATEGORIA DE INTERESADOS.</b>	CIUDADANÍA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO
---	---------------------------------------

ESTRUCTURA DEL FICHERO	DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:	DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS
	NOMBRE APELLIDOS SEXO FECHA DE NACIMIENTO DIRECCIÓN CÓDIGO POSTAL MUNICIPIO PAIS TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO USUARIO DE REDES SOCIALES	

<b>SISTEMA DE TRATAMIENTO DEL FICHERO</b>	<b>DE</b>	FICHERO AUTOMATIZADO	X
	<b>DE</b>	FICHERO NO AUTOMATIZADO	
		FICHERO MIXTO	

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

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO,	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENT O DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	JUVENTUD

<b>RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN DATOS</b>	<b>Y DE</b>			
---	-----------------	--	--	--

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

<b>CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	<b>NO SE PREVÉN</b>
---	---------------------

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	<b>NO SE PREVÉN</b>
---------------------------------------	---------------------

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

<b>DENOMINACIÓN FICHERO</b>	<b>DEL</b>	REGISTRO VOLUNTARIADO
-----------------------------	------------	-----------------------

<b>FINALIDAD Y USOS</b>	REGISTRO DE VOLUNTARIOS/AS EN PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL QUE ORGANICE EL AYUNTAMIENTO.
-------------------------	--

<b>FINALIDADES</b>	REGISTRO DE VOLUNTARIOS/AS QUE PARTICIPEN EN LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL QUE ORGANICE EL AYUNTAMIENTO.
--------------------	---

<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.</b>	EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
---	---

<b>COLECTIVOS O CATEGORIA DE INTERESADOS.</b>	CIUDADANOS/AS Y RESIDENTES.
---	-----------------------------

<b>ESTRUCTURA DEL FICHERO</b>	<b>DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO:</b>	<b>DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS</b>
	NOMBRE APELLIDOS DNI FECHA NACIMIENTO NACIONALIDAD SEXO DOMICILIO LOCALIDAD CODIGO POSTAL TELEFONO CORREO ELECTRÓNICO NIVEL ESTUDIOS Y PROFESIONAL SITUACION LABORAL	

<b>SISTEMA TRATAMIENTO FICHERO</b>	<b>DE DE</b>	FICHERO AUTOMATIZADO	X
		FICHERO NO AUTOMATIZADO	
		FICHERO MIXTO	

<b>RESPONSABLE DEL FICHERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	NEGOCIADO DE COOPERACION SOCIAL Y SOLIDARIDAD

<b>UNIDAD ADMVA. ANTE</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>AREA</b>	<b>NEGOCIADO</b>
---------------------------	----------------	-------------	------------------

<b>LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y DE DATOS</b>	<b>AYUNTAMIENTO O DE CASTELLÓN</b>	<b>SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES</b>	<b>NEGOCIADO DE COOPERACION SOCIAL Y SOLIDARIDAD</b>
--	------------------------------------	---	--

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

<b>CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	<b>NO SE PREVEN</b>
---	---------------------

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	<b>NO SE PREVEN</b>
---------------------------------------	---------------------

## ANEXO II. DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHERO CREADO

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

<b>CODIGO INSCRIPCIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL FICHERO</b>	<b>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>HA DE DECIR</b>
2132620038	DIRECTORIO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG)	<b>APARTADO DE FINALIDAD Y USOS:</b>  ELIMINAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:  "CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE CONVOCATORIAS Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN, ETC."	<b>APARTADO DE FINALIDAD Y USOS:</b>  FINALIDAD Y USOS: MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS DEL TEJIDO ASOCIATIVO DE LA CIUDAD DE CASTELLÓN EN EL ÁMBITO DE LA ACCIÓN SOCIAL Y DE LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO.
2120330490	TARJETAS BUS	<b>APARTADO CESIONES DE CARÁCTER PERSONAL:</b>  "No se prevén"	<b>APARTADO CESIONES DE CARÁCTER PERSONAL:</b>  OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA