



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en su sesión extraordinaria de fecha 18 de enero de 2018 aprobó la siguiente resolución para la creación, modificación y cancelación de ficheros de datos de carácter personal en el Ayuntamiento de Toledo y su comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos.

El Sr. Secretario General de Gobierno informa que como consecuencia de la auditoría de cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos realizada, y del análisis de los datos personales tratados en el ámbito del Ayuntamiento; se procede a poner al día los ficheros declarados en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, a los efectos de que dicho registro refleje los tratamientos que se realizan en la actualidad. Para ello es necesario declarar nuevos ficheros, así como modificar y eliminar alguno de los existentes.

En base a ello, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda lo siguiente: Crear veintiocho nuevos ficheros, la modificación de dieciséis ficheros y la supresión de otros dieciséis.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los ciudadanos podrán en todo momento ejercitar los derechos establecidos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con dichos ficheros; dirigiéndose por escrito al Servicio de Atención Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento de Toledo, sito en plaza del Consistorio, número 1, 45071-Toledo, o en nuestra dirección de correo electrónico: buzonciniudadano@toledo.es; adjuntando siempre fotocopia de su DNI, NIE o pasaporte.

Los ficheros cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Este acuerdo deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y comunicado a la Agencia de Protección de Datos.

Las características de las notificaciones de creación, modificación e inscripción de ficheros son las que figuran en el anexo que asimismo se aprueba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Toledo 19 de enero de 2018.-El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

ANEXO: DETALLE DE NOTIFICACIONES DE FICHEROS

INSCRIPCIÓN DE FICHEROS

Los ficheros a inscribir y que se detallan a continuación, tiene como característica común la unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que queda centralizada en el Área de Atención Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento de Toledo, sito en plaza del Consistorio, número 1, 45071-Toledo o en la dirección de correo electrónico: buzonciniudadano@toledo.es.

Son los siguientes:

Fichero: Comercio.

1. Finalidad: Gestión de información de carácter personal relativa a Comercio y Venta Ambulante.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel seguridad: Medio.
4. Se obtienen: De solicitantes y beneficiarios, proveedores, propietarios o arrendatarios.
5. Recogida de datos: Formulario o declaración del interesado. Estructura: De carácter identificativo, características personales, comercial, económico-financieros y de seguros.
6. Cesión: Organizaciones directamente relacionadas con el responsable, Agencia Tributaria y las previstas en la Ley de Bases del régimen local, órganos de la comunidad autónoma y órganos judiciales.
7. Transferencias internacionales: No previstas.
8. Órgano responsable: Bienestar Social.

Fichero: Servicios Sociales.

1. Finalidad: Gestión de actuaciones derivadas de solicitudes y prestaciones realizadas dentro de los planes de atención primaria, inclusión social, familias con riesgo de exclusión social, ayuda a la dependencia atención a la infancia, centros de mayores y atención a la familia o unidad de convivencia en este municipio.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel seguridad: Alto.
4. Se obtienen: De solicitantes y beneficiarios.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del propio o comunicación de otras administraciones públicas.



6. Estructura: De carácter identificativo, de características personales, otros datos especialmente protegidos de salud, relativos a la comisión de infracciones, relativos a infracciones penales, relativos a infracciones administrativas, de circunstancias sociales y otros datos económico-financieros y de seguros.
7. Cesión: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable y las previstas en la Ley de Bases del régimen local, órganos de la comunidad autónoma y órganos judiciales.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Órgano responsable: Bienestar Social.

Fichero: Contabilidad.

1. Finalidad: Gestión contable del municipio.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel seguridad: Básico.
4. Se obtienen: De empleados, ciudadanos, residentes y proveedores.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del propio interesado o comunicación desde otras administraciones públicas.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, económico-financieros, transacciones de bienes y servicios.
7. Cesión: Las previstas en la Ley de Bases del régimen local, registros públicos y Administración Tributaria.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Órgano responsable: Gestión presupuestaria.

Fichero: Gestión Tributaria.

1. Finalidad: Gestión tributaria del municipio susceptible de recaudación y por cualquier concepto (impuestos y otros cargos) en fase voluntaria así como todas las particularidades que conlleva la gestión de recibos (aplazamientos, bonificaciones, exenciones, etc.).
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Formularios, declaración del propio o comunicación de otras administraciones públicas.
5. Recogida de datos: Del propio interesado o comunicación desde otras administraciones públicas.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, económico-financieros, de seguros, comercial, transacciones de bienes y servicios.
7. Cesión: Las previstas en la Ley de Bases del régimen local, Administración Tributaria y entidades bancarias.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Órgano responsable: Tesorería.

Fichero: Recaudación Ejecutiva.

1. Finalidad: Gestión de reclamaciones por vía ejecutiva por conceptos relacionados con tributos y otros conceptos de recaudación.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Medio.
4. Se obtienen: Del propio interesado o representante legal, entidades dependientes del Ayuntamiento y de otras Administraciones Públicas.
5. Recogida de datos: Entes dependientes del Ayuntamiento y desde otras administraciones públicas.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, personales, del empleo, económico-financieros, de seguros y transacciones de bienes y servicios.
7. Cesión: Las previstas en la Ley de Bases del régimen local, Administración Tributaria y Notarios y Procuradores.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Órgano responsable: Tesorería.

Fichero: Arraigo Social.

1. Finalidad: Gestión de gestiones relacionadas con arraigo, sean de agrupación, adaptación de vivienda u otras relacionadas.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Alto.
4. Se obtienen: Ciudadanos, residentes, solicitantes y beneficiarios.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del propio interesado o representante legal y comunicación desde otras administraciones públicas.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales, Otros especialmente protegidos de salud, relativos a la comisión de infracciones, relativos a infracciones penales,



relativos a infracciones administrativas, de circunstancias sociales, otros económico-financieros y de seguros.

7. Cesión: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, las previstas en la Ley de Bases del régimen local y otras Administraciones Públicas.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Órgano responsable: Secretaría General.

Fichero: Medio Ambiente.

1. Finalidad: Gestión de carácter personal relativa a actuaciones del área de Medio Ambiente.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Medio.
4. Se obtienen: Ciudadanos, residentes, solicitantes, beneficiarios, propietarios o arrendatarios.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales, circunstancias sociales, económicos financieros y de seguros.
7. Cesión: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, las previstas en la Ley de Bases del régimen local, órganos de la comunidad autónoma y órganos judiciales.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Órgano responsable: Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente.

Fichero: Gestión Urbanística.

1. Finalidad: Gestión de lo relativo a la Gestión y otras actuaciones relacionadas con Urbanismo.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Medio.
4. Se obtienen: Ciudadanos, residente, solicitantes, beneficiarios, proveedores, propietarios o arrendatarios.
5. Recogida de datos: Declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales, circunstancias sociales, económicos financieros y de seguros.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, las previstas en la Ley de Bases del régimen local y otros órganos de la Comunidad Autónoma.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Órgano responsable: Urbanismo y Medio Ambiente.

Fichero: Obras e Infraestructuras.

1. Finalidad: Gestión de lo relativo a Obras e Infraestructuras y otras actuaciones relacionadas con el mismo área.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Medio.
4. Se obtienen: Ciudadanos, residentes, solicitantes, beneficiarios, proveedores, propietarios y arrendatarios.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales, circunstancias sociales, económicos financieros y de seguros.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Las previstas en la Ley de Bases del régimen local y otros órganos de la Comunidad Autónoma.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente.

Fichero: Agenda Alcaldía.

1. Finalidad: Gestión de compromisos y de actos programados del Alcalde de la ciudad.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Empleados, ciudadanos, residentes y proveedores.
5. Recogida de datos: Del propio interesado, representante legal o comunicación desde otras administraciones públicas.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Gabinete de Alcaldía.

Fichero: Buzón del Ciudadano

1. Finalidad: Tratamiento de las comunicaciones que tramitan los ciudadanos o usuarios a través de este canal.
2. Tipo: Mixto.



3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Personas de contacto, ciudadanos, usuarios u otro tipo de personas físicas.
5. Recogida de datos: Formularios o del propio interesado a través de los datos de comunicaciones electrónicas.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Gabinete de Alcaldía.

Fichero: Objetos perdidos.

1. Finalidad: Información sobre las entregas que se realizan de los objetos perdidos depositados y que son reclamados por sus propietarios.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Ciudadanos, residentes y otras personas físicas.
5. Recogida de datos: Formularios.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Policía Local.

Fichero: Bomberos.

1. Finalidad: Gestión Administrativa y de intervenciones de bomberos.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Ciudadanos, Residentes y otro tipo de personas físicas.
5. Recogida de datos: Declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo y de circunstancias sociales.
7. Cesión de datos: Órganos de la administración local. Fuerzas y cuerpos de seguridad.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Cuerpo de Bomberos.

Fichero: Protección Civil.

1. Finalidad: Gestión administrativa de las actuaciones que realiza Protección Civil.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: De ciudadanos, residentes y otro tipo de personas físicas.
5. Recogida de datos: De los voluntarios de protección civil, del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Órganos de la administración local, Fuerzas y cuerpos de seguridad.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Protección Civil.

Fichero: Parejas de hecho.

1. Finalidad: Gestión de inscripciones en el registro de uniones de hecho.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: De ciudadanos, residentes y solicitantes.
5. Recogida de datos: Formularios, del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales y de circunstancias sociales.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Secretaría General.

Fichero: Derechos RGPD-LOPD.

1. Finalidad: Gestión de la ejercitación de derechos de los ciudadanos respecto a la ley Orgánica y al Reglamento Europeo de Protección de Datos.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: El propio interesado o su representante legal.
5. Recogida de datos: Declaración del propio interesado o representante legal, Entidades Privadas
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.



7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Secretaría General.

Fichero: Registro de Asociaciones.

1. Finalidad: Gestión de actividades de las Asociaciones de Toledo capital.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Del representante legal, asociados o miembros y personas de contacto.
5. Recogida de datos: Formularios o declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Participación Ciudadana.

Fichero: Toledo-Participa.

1. Finalidad: Fichero comunicaciones recogida por la participación de los ciudadanos.
2. Tipo: Automatizado.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: De personas de contacto, ciudadanos y usuarios.
5. Recogida de datos: Declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Participación Ciudadana.

Fichero: Email.

1. Finalidad: Gestión de contactos por comunicación a través de email.
2. Tipo: Automatizado.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Del propio interesado o representante legal y de otras personas de contacto.
5. Recogida de datos: Por comunicaciones electrónicas
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas. Responsable: Participación Ciudadana.

Fichero: Mujer.

1. Finalidad: Gestión de la información recabada por el asesoramiento jurídico y psicológico prestado a las mujeres de este municipio.
2. Tipo: Mixto
3. Nivel de seguridad: Alto.
4. Se obtienen: Solicitantes y beneficiarios.
5. Recogida de datos: Formularios, declaraciones del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales, otros datos especialmente protegidos de salud, relativos a la comisión de infracciones, relativos a infracciones penales, relativos a infracciones administrativas, de circunstancias sociales, otros datos económico-financieros y de seguros.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. Las previstas en la Ley de Bases del régimen local, otros órganos de la comunidad autónoma y órganos judiciales.
8. Transferencias internacionales: No previstas
9. Responsable: Servicios Sociales, Mujer y Juventud.

Fichero: Contratos menores.

1. Finalidad: Gestión de la información de los contratos menores.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Medio.
4. Se obtienen: Del propio interesado o representante legal.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, información comercial, económicos, financieros y de seguros.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, administración tributaria, entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias, bancos y entidades financieras.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Presupuestos y Registros.

**Fichero: Subvenciones.**

1. Finalidad: Gestión de solicitudes de subvenciones o beneficiarios de las mismas.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Del propio interesado o representante legal.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, academismos y profesionales, detalles del empleo, de circunstancias sociales, económicos financieros y de seguros, información comercial.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, administración tributaria, bancos y entidades financieras.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Presupuestos y Registros.

Fichero: Atención al contribuyente.

1. Finalidad: Gestión de solicitudes y peticiones realizadas por los contribuyentes.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Personas de contacto, ciudadanos, usuarios y otro tipo de personas físicas.
5. Recogida de datos: Formularios, declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Gestión tributaria.

Fichero: Autobuses urbanos.

1. Finalidad: Gestión administrativa relacionada con los sistemas habilitados a los ciudadanos en el uso del transporte urbano.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: De ciudadanos, residentes y otro tipo de personas físicas.
5. Recogida de datos: Formularios.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo y de características personales.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Circulación y transportes.

Fichero: Grúa municipal.

1. Finalidad: Gestión administrativa relacionada con la actividad que desarrolla la grúa municipal en el municipio.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Del personal adscrito al servicio.
5. Recogida de datos: Formularios.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo y de transacciones de bienes y servicios.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, fuerzas y cuerpos de seguridad.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Circulación y transportes.

Fichero: Aparcamiento controlado.

1. Finalidad: Gestión administrativa relacionada con denuncias practicadas por control de aparcamiento en zonas controladas del municipio.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Básico.
4. Se obtienen: Del personal adscrito al servicio.
5. Recogida de datos: Formularios y transacciones electrónicas.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo y de transacciones de bienes y servicios.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, fuerzas y cuerpos de seguridad.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Circulación y transportes.

Fichero: Animales potencialmente peligrosos.

1. Finalidad: Censo de animales potencialmente peligrosos y gestión administrativa de propietarios y solicitantes de la licencia administrativa para la tenencia de este tipo de animales.



2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Alto.
4. Se obtienen: De propietarios o su representante legal y solicitantes.
5. Recogida de datos: Formularios, declaraciones del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales, otros datos especialmente protegidos de salud, relativos a la comisión de infracciones, datos relativos a infracciones penales, relativos a infracciones administrativas, de circunstancias sociales y otros datos económico-financieros y de seguros.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, registros públicos, fuerzas y cuerpos de seguridad y otros órganos de la Administración pública.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Medio Ambiente.

Fichero: Expedientes de responsabilidad patrimonial.

1. Finalidad: Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial y daños al patrimonio municipal.
2. Tipo: Mixto.
3. Nivel de seguridad: Alto.
4. Se obtienen: Ciudadanos, Propietarios o su representante legal y solicitantes.
5. Recogida de datos: Formularios y declaración del propio interesado o representante legal.
6. Estructura: Datos de carácter identificativo, de características personales, datos especialmente protegidos de salud, otro tipo de datos que describen el hecho causante del expediente de responsabilidad patrimonial y documentación de soporte.
7. Cesión de datos: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, órganos judiciales, y otros órganos de la Administración pública.
8. Transferencias internacionales: No previstas.
9. Responsable: Patrimonio e Inventario.

Modificación de ficheros, creados según el decreto regulador de la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 137, de fecha 17 de junio de 2005

Los ficheros a modificar son los siguientes:

- Jóvenes, cambia de denominación a "Juventud", su tipo a mixto.
- Sanciones de tráfico, cambio su tratamiento a mixto.
- Licencias de auto-taxi, cambia su tratamiento a mixto.
- Bibliotecas, cambia su tratamiento a mixto.
- Registro de documentos E/S, cambia de denominación a "Registro" y su tratamiento a mixto.
- Padrón de habitantes, cambia su denominación a "Padrón" y su tratamiento a mixto.
- Atención ciudadana, cambia su tratamiento a mixto.
- Personal y nóminas, cambia su denominación a "Personal" y su tratamiento a mixto.
- Acogida de mujeres, cambia su tratamiento a mixto.
- Jubilados, cambia su denominación a "Mayores" y su tratamiento a mixto.
- Reclamaciones de usuarios, cambia su denominación a "Reclamaciones OMIC" y su tratamiento a manual.
- Cementerios municipales, cambia su tratamiento a mixto.
- Animales domésticos y peligrosos, cambia su denominación a "Animales domésticos" y su tratamiento a mixto.
- Actuaciones Policía Local, cambia su denominación a "Policía Local" y su tratamiento a mixto.
- Fichero de bodas, cambia su denominación a "Bodas civiles" y su tratamiento a mixto.
- Registro de licitadores, cambia su tratamiento a mixto.

Supresión de ficheros, creados según el decreto regulador de la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 137, de fecha 17 de junio de 2005

Los ficheros a suprimir son los siguientes:

Etiquetas:

- Motivo: Los datos pertenecen a otros ficheros inscritos.
- Destino: Se adscriben al fichero de "Relaciones Institucionales".

Intercambio de datos Ayuntamiento-INE:

- Motivo: Los datos pertenecen a otros ficheros inscritos.
- Destino: Se adscriben al fichero de "Padrón".

Venta ambulante:

- Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse en un fichero de nueva creación.
- Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Comercio".

**Licencias urbanísticas:**

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse en un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Urbanística".

Fichero de convocatorias:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse en un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Personal".

IBI Rústica:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

IBI Urbana:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

IIVTNU (Plusvalía):

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

Impuesto actividades económicas:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

IVTM:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

Valores-Recibos y liquidaciones:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

Otras tasas y precios públicos:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

Personas:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

Tasas de vados, reserva de espacios:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se siguen gestionando como "Valores - Recibos y liquidaciones" pero adscriben al nuevo fichero inscrito "Gestión Tributaria".

Embargos:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Recaudación Ejecutiva".

Terceros:

Motivo: Los datos de este fichero pasan a gestionarse desde un fichero de nueva creación.
Destino: Se adscriben al nuevo fichero inscrito "Contabilidad".

N.º I.-672