

durante el presente ejercicio presupuestario, entendiéndose prorrogado tácitamente por periodos anuales naturales, salvo denuncia de cualquiera de las partes formuladas con, al menos, dos meses de antelación.

Anualmente, se concretarán las actuaciones previstas que se deban desarrollar en el ámbito del Convenio, en un anexo al mismo, donde se especificarán las partidas presupuestarias asignadas a los órganos correspondientes de cada parte firmante para llevar a cabo lo indicado en las cláusulas Quinta y Sexta.

Novena. *Jurisdicción.*—El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y cualquiera de las cuestiones que se susciten por la interpretación, aplicación y efectos del mismo, y no sean resueltas en el seno de Comisión Mixta, serán de conocimiento y competencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 g) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. *Comunicación, publicación, registro y archivo.*—El presente Convenio deberá ser comunicado, tanto al Senado, en cumplimiento del artículo 8.2 de la Ley 30/1992, como a la Asamblea de Madrid, en cumplimiento del artículo 81.2 de la Ley 8/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, modificado por la Ley 28/1997, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

El presente Convenio será asimismo publicado en el Boletín Oficial del Estado y el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, tal y como dispone el citado artículo 8.2 de la Ley 30/1992.

El presente Convenio y sus copias autenticadas se depositarán, registrarán y archivarán por los órganos competentes de cada una de las Administraciones.

Y en prueba de conformidad, de acuerdo a lo dispuesto, firman las partes el presente documento, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.—La Presidenta de la Comunidad de Madrid, Esperanza Aguirre y Gil de Biedma.—El Ministro del Interior, Alfredo Pérez Rubalcaba.

MINISTERIO DE FOMENTO

20822 *RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2007, de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, por la que se crean ficheros que contienen datos de carácter personal.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros automatizados de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

En consecuencia, con la finalidad antes mencionada, así como para asegurar a los administrados el ejercicio de sus legítimos derechos, el Consejo de Administración de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, con domicilio en c/ Fruela 3, 28011 de Madrid, con fecha 30 de octubre de 2007, adopta la siguiente Resolución de Creación de Ficheros que contienen datos de carácter personal, y que se detallan en el anexo I.

Madrid, 30 de octubre de 2007.—El Presidente de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, Felipe Martínez Martínez.

ANEXO I

1. Fichero Medios de Comunicación

- Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.
- Nombre del fichero: Medios de comunicación.
- Descripción detallada de finalidad: Envío de comunicaciones a los medios de comunicación y profesionales del periodismo.
- Usos previstos: Otras finalidades.
- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; registros públicos; fuentes accesibles al público; entidades privadas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de contacto, periodistas y profesionales de los medios de comunicación.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de guías de comunicación emitidas por presidencia de gobierno.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesión de datos que se prevean: No se prevén.
- Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.
- Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de salvamento y seguridad marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.
- Medidas de seguridad: Nivel básico.

2. Fichero Revista

- Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.
- Nombre del fichero: Revista.
- Descripción detallada de finalidad: Envío de la revista trimestral de la sociedad de salvamento y seguridad marítima.
- Usos previstos: Publicaciones.
- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes; otras administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Mediante solicitud al gabinete de prensa.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

- Sistema de tratamiento: Automatizado.
- Cesión de datos que se prevean: No se prevén.
- Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.
- Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, Dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.
- Medidas de seguridad: Nivel básico.

3. Fichero Fondos de Imágenes

- Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.
- Nombre del fichero: Fondos de imágenes.
- Descripción detallada de finalidad: Captura, clasificación archivo y utilización posterior de documentos gráficos para diversas actividades (publicación en diversos medios, elaboración de videos, etc.).
- Usos previstos: Publicaciones.
- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados que presten su consentimiento.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Fotografías y vídeos.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: —Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, imagen, voz.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.
- Cesión de datos que se prevean: No se prevén.
- Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.
- Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.
- Medidas de seguridad: Nivel básico.

4. Fichero Consejo de Administración

- Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Consejo de Administración.
3. Descripción detallada de finalidad: Administración de asuntos tratados en el consejo de administración de la sociedad de salvamento y seguridad marítima y datos de sus consejeros.
4. Usos previstos: Otras finalidades.
5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.
6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Consejeros de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, personas sobre las que se tomen acuerdos por el consejo de administración.
7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Actas del consejo de administración.
8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos académicos y profesionales: titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.

Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.
10. Cesión de datos que se prevean: Registros públicos a efectos de hacer públicos los nombramientos y ceses y al ministerio de administraciones públicas en virtud de la ley 16/2000, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de la función pública.
11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.
12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.
13. Medidas de seguridad: Nivel básico.

5. Fichero Subvenciones

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.
2. Nombre del fichero: Subvenciones.
3. Descripción detallada de finalidad: Gestión y tramitación de las subvenciones para el sector pesquero.
4. Usos previstos: Procedimiento administrativo.
5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; entidades privadas; otras personas físicas.
6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.
7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Impreso de solicitud.
8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono, CIF, n.º de seguridad social, firma.

Información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económicos, financieros y de seguros: cumplimiento obligaciones con la seguridad social y hacienda.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.
10. Cesión de datos que se prevean: «BOE» en virtud de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.
12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.
13. Medidas de seguridad: Nivel medio.

6. Procedimientos Judiciales

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.
2. Nombre del fichero: Procedimientos judiciales.
3. Descripción detallada de finalidad: Tramitación de procedimientos judiciales / administrativos y de responsabilidad patrimonial.
4. Usos previstos: Procedimientos judiciales.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; administraciones públicas.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas implicadas en procedimientos judiciales y administrativos y de responsabilidad patrimonial.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de las demandas y demás documentos de los procedimientos.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: salud.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono, CIF, firma.

Datos de circunstancias personales: estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento.

Datos de empleo: puesto de trabajo.

Información comercial: actividades y negocios.

9. Sistema de tratamiento: Manual.
10. Cesión de datos que se prevean: Compañía aseguradora con la que se tenga contratado el seguro de responsabilidad, órganos judiciales, notarios, abogados y procuradores.
11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.
12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.
13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

7. Contratos y Convenios

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.
2. Nombre del fichero: Contratos y convenios.
3. Descripción detallada de finalidad: Gestión y control de las contrataciones y licitadores en concursos públicos y gestión y tramitación de los contratos de compraventa y convenios de colaboración con entidades públicas.
4. Usos previstos: Procedimientos administrativo.
5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; administraciones públicas.
6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios de terrenos, personas físicas que actúan en representación de las entidades públicas con las que se firman convenios de colaboración, terceros con los que se contrata y licitadores.
7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de los contratos y convenios.
8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, teléfono, cif, firma.

Datos de circunstancias personales: estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento.

Datos de empleo: puesto de trabajo.

9. Sistema de tratamiento: Manual.
10. Cesión de datos que se prevean: Notarios, abogados y procuradores.
11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.
12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.
13. Medidas de seguridad: Nivel básico.

8. Fichero Registro de Entrada y Salida de Documentos

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.
2. Nombre del fichero: Registro de entrada y salida de documentos.
3. Descripción detallada de finalidad: Gestión del registro de entrada/salida de documentos.
4. Usos previstos: Procedimiento administrativo, registro de entrada y salida de documentos.
5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que envían documentos a la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima y a las que se envían desde ésta; ciudadanos y residentes; solicitantes.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de los documentos.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: DNI / NIF, nombre y apellidos, dirección,.

9. Sistema de tratamiento: Automatizado.

10. Cesión de datos que se prevean: No se prevén cesiones.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel básico.

9. Fichero Reclamaciones

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Reclamaciones.

3. Descripción detallada de finalidad: Gestión de las reclamaciones por incumplimiento de contratos o de daños a terceros.

4. Usos previstos: Gestión de procedimientos administrativos, otras finalidades.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; administraciones públicas.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, empleados, proveedores y cualquier persona implicada que pueda aportar información sobre la reclamación.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de las declaraciones de las personas implicadas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros datos: datos relacionados con la reclamación.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: Otros órganos de la administración del estado en virtud de la ley 27/1992, de 24 de noviembre, de puertos del estado y de la marina mercante.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

10. Fichero Gestión de Operaciones.

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Gestión de operaciones.

3. Descripción detallada de finalidad: Seguimiento y coordinación de las emergencias marítimas.

4. Usos previstos: Seguridad pública y defensa.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; administraciones públicas y cualquier persona que tengan conocimiento de la emergencia.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cualquier persona que tengan conocimiento de la emergencia y personas implicadas.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de declaraciones.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: datos de salud mediante los partes de hospitales.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, número de seguridad social.

Otros datos: datos relacionados con la emergencia.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: Instituto social de la marina mercante u otros órganos de la administración, en virtud de la ley 27/1992, de 24 de noviembre, de puertos del estado y de la marina.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

11. Fichero Agendas de Personas de Contacto

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Agendas de personas de contacto.

3. Descripción detallada de finalidad: Gestión de datos de personas de contacto.

4. Usos previstos: Otras finalidades.

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

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de contacto.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Entrevistas, visitas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de detalle de empleo:

Puesto de trabajo.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: No se prevén.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel básico.

12. Fichero Control de Acceso

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Control de acceso.

3. Descripción detallada de finalidad: Fichero destinado al control del acceso a las instalaciones de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

4. Usos previstos: Seguridad y control de acceso a edificios.

5. Origen de los datos: El propio interesado.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas que acceden al edificio de la sociedad de salvamento y seguridad marítima.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen mediante la entrega del dni en el control de acceso.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI.

Datos de detalle de empleo: nombre de la empresa a la que pertenece.

9. Sistema de tratamiento: Manual.

10. Cesión de datos que se prevean: No se prevén.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel básico.

13. Fichero Recursos Humanos

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Recursos humanos.

3. Descripción detallada de finalidad: Mantenimiento y gestión de la relación laboral y gestión de los recursos humanos de la sociedad.

4. Usos previstos: Gestión de personal, gestión de nómina, control horario, control de incompatibilidades, control de patrimonio de altos cargos gestión económica y contable, promoción y gestión de empleo, relaciones laborales y condiciones de trabajo, pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal que trabaja en la sociedad de salvamento y seguridad marítima.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen a través de contratos laborales, mediante formularios, entrevistas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: salud, afiliación sindical.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, datos económicos de nómina.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: Tesorería General de la Seguridad Social, agencia tributaria y otras administraciones públicas con competencia.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

14. Fichero Accidentes de Trabajo

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Accidentes de trabajo.

3. Descripción detallada de finalidad: Seguimiento de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, disponer de la información para la autoridad laboral, reconocimiento de prestaciones.

4. Usos previstos: Recursos humanos.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores de la sociedad de salvamento y seguridad marítima.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen a través de entrevistas y formularios.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de características personales: datos de estado civil, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador.

Datos económico-financieros y de seguros: subsidios.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: Organismos de la seguridad social y mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguri-

dad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

15. Fichero Prevención de Riesgos Laborales

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Prevención de riesgos laborales.

3. Descripción detallada de finalidad: Fichero destinado al control de la seguridad en el trabajo; higiene y evaluación de riesgos laborales.

4. Usos previstos: Prevención de riesgos laborales.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de la sociedad de salvamento y seguridad marítima.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen a través de la entrega de documentación acreditativa de identidad, como dni, pasaporte o documento similar, mediante formularios, entrevistas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas.

Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, características físicas o antropométricas.

Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilos de vida.

Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: Mutua que realiza la vigilancia de la salud.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

16. Fichero Selección

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Selección.

3. Descripción detallada de finalidad: Realizar procesos de selección para cubrir puestos de trabajo dentro de la sociedad de salvamento y seguridad marítima.

4. Usos previstos: Selección de personal.

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

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que quieren participar en los procesos de selección de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen a través del envío de currículum, impresos, formularios, entrevistas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: datos de minusvalías.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen.

Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilos de vida, licencias, permisos y autorizaciones.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador.

9. Sistema de tratamiento: Manual.

10. Cesión de datos que se prevean: No se prevén.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

17. *Gestión Económica*

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Gestión económica.

3. Descripción detallada de finalidad: Gestión económica y contable de la sociedad.

4. Usos previstos: Gestión económica y contable, gestión de facturación, gestión fiscal, gestión de estadísticas internas.

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

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores con los que la sociedad de salvamento y seguridad marítima mantiene relaciones comerciales.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen mediante contratos y facturas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo.

Datos de información comercial: actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, datos deducciones impositivas/impuestos.

Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras.

9. Sistema de tratamiento: Automatizado.

10. Cesión de datos que se prevean: Agencia tributaria y otros organismos de la administración pública con competencias.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección de Telecomunicaciones e Informática, c/ Fruela 3, 28011 de Madrid.

13. Medidas de seguridad: Nivel básico.

18. *Fichero Alumnos Formación «Centro Jovellanos»*

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Alumnos formación «Centro Jovellanos».

3. Descripción detallada de finalidad: Realizar procesos de formación a los alumnos del centro de formación Jovellanos.

4. Usos previstos: Formación.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; entidades privadas.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que quieren participar en los cursos de formación del Centro Jovellanos.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen a través del envío de currículum, impresos, formularios, entrevistas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: datos de minusvalías.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen.

Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilos de vida, licencias, permisos y autorizaciones.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador.

Datos económicos: datos bancarios.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: Ministerio de trabajo, dirección general de la marina mercante, instituto social de la marina, fondo social europeo.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección del centro de Seguridad Marítima Integral Jovellanos, Apdo. correos 506, 33393 Veranes, Gijón.

13. Medidas de seguridad: Nivel alto.

20. *Fichero Potenciales Alumnos Formación «Centro Jovellanos»*

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Potenciales alumnos formación «Centro Jovellanos».

3. Descripción detallada de finalidad: Realizar procesos de formación a los posibles alumnos del centro de formación Jovellanos.

4. Usos previstos: Formación.

5. Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; entidades privadas.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que quieren participar en los cursos de formación del centro Jovellanos.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Se recogen a través del envío de currículum, impresos, formularios, entrevistas.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: datos de minusvalías.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º seguridad social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen.

Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilos de vida, licencias, permisos y autorizaciones.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador.

9. Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Cesión de datos que se prevean: Ministerio de trabajo, dirección general de la marina mercante, instituto social de la marina, fondo social europeo.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección del centro de Seguridad Marítima Integral Jovellanos, Apdo. Correos 506, 33393 Veranes, Gijón.

13. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

20. *Fichero Videovigilancia «Centro Jovellanos»*

1. Órgano responsable de este fichero: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

2. Nombre del fichero: Videovigilancia.

3. Descripción detallada de finalidad: Seguridad y control del centro.

4. Usos previstos: Seguridad y control de accesos.

5. Origen de los datos: El propio interesado.

6. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que acceden al recinto del Centro Jovellanos.

7. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través de las imágenes.

8. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativo: imagen.

9. Sistema de tratamiento: Automatizado.

10. Cesión de datos que se prevean: No se prevén.

11. Transferencias internacionales de datos que se prevean: No se prevén.

12. Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dirección del centro de Seguridad Marítima Integral Jovellanos, Apdo. correos 506, 33393 Veranes, Gijón.

13. Medidas de seguridad: Nivel básico.